



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

ESCUELA DE POSGRADO

MAESTRÍA EN CIENCIAS INGENIERÍA QUÍMICA



TESIS

**DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BASADO EN LA LEY N°29783
APLICADO A LA CLÍNICA AMERICANA DE JULIACA - PUNO**

PRESENTADA POR:

HUGO LAURA CRUZ

PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:

MAGISTER SCIENTIAE

EN SEGURIDAD INDUSTRIAL Y AMBIENTAL

PUNO, PERÚ

2023

Reporte de similitud

NOMBRE DEL TRABAJO

DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BASADO EN LA LEY N°29783 APLICADO A LA CLÍNICA AMERICANA DE JULIACA - PUNO

AUTOR

HUGO LAURA CRUZ

RECUENTO DE PALABRAS

137982 Words

RECUENTO DE CARACTERES

752400 Characters

RECUENTO DE PÁGINAS

490 Pages

TAMAÑO DEL ARCHIVO

8.9MB

FECHA DE ENTREGA

Feb 20, 2024 12:30 PM GMT-5

FECHA DEL INFORME

Feb 20, 2024 12:36 PM GMT-5

● 19% de similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para cada base de datos.

- 16% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 15% Base de datos de trabajos entregados
- 10% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

● Excluir del Reporte de Similitud

- Material bibliográfico
- Material citado
- Material citado
- Coincidencia baja (menos de 12 palabras)


Dra. María Rodríguez Melo
CTP: 202472



Resumen



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

ESCUELA DE POSGRADO

MAESTRÍA EN CIENCIAS INGENIERÍA QUÍMICA

TESIS

DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BASADO EN LA LEY N°29783 APLICADO A LA CLÍNICA AMERICANA DE JULIACA - PUNO

PRESENTADA POR:
HUGO LAURA CRUZ



PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:
MAGISTER SCIENTIAE
EN SEGURIDAD INDUSTRIAL Y AMBIENTAL

APROBADA POR EL JURADO SIGUIENTE:

PRESIDENTE

.....
D.Sc. LIDIA ENSUEÑO ROMERO IRURI

PRIMER MIEMBRO

.....
D.Sc. ROGER HUANQUI PÉREZ

SEGUNDO MIEMBRO

.....
M.Sc. OSWALDO LUZVER MAYNAS CONDORI

ASESOR DE TESIS

.....
D.Sc. MARÍA RODRÍGUEZ MELO

Puno, 29 de noviembre de 2023

ÁREA: Seguridad y Medio Ambiente

TEMA: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

LÍNEA: Recursos Naturales y Medio Ambiente



DEDICATORIA

A mi amada esposa Edith Diana, por ser la ayuda idónea y soporte para llegar a la conclusión de este proyecto.



AGRADECIMIENTOS

A Dios, por iluminar mi mente dándome los conocimientos necesarios para continuar y concluir este proyecto.

A la Universidad Nacional del Altiplano, Facultad de Ingeniería Química y Maestría en Seguridad Industrial y Ambiental, por brindarme la oportunidad de seguir creciendo profesionalmente con este Grado Académico.

A mis señores Miembros del Jurado Dictaminador: D.Sc. Lidia Ensueño Romero Iruri, D.Sc. Roger Huanqui Perez, M.Sc. Oswaldo Luzver Maynas Condori, por sus oportunas observaciones y sugerencias para el desarrollo y culminación del presente trabajo de investigación.

A mi asesora D.Sc. María Rodríguez Melo, por compartir sus conocimientos y experiencia profesional en el presente trabajo de investigación.



ÍNDICE GENERAL

	Pág.
DEDICATORIA	i
AGRADECIMIENTOS	ii
ÍNDICE GENERAL	iii
ÍNDICE DE TABLAS	v
ÍNDICE DE FIGURAS	vi
ÍNDICE DE ANEXOS	viii
RESUMEN	ix
ABSTRACT	x
INTRODUCCIÓN	1

CAPÍTULO I

REVISIÓN DE LITERATURA

1.1. Marco teórico	3
1.1.1. Sistema de gestión	3
1.1.2. Seguridad y salud en el trabajo	3
1.1.3. Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	4
1.1.4. Liderazgo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	4
1.1.5. Principios del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	4
1.1.6. Partes interesadas en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	5
1.1.7. Establecimiento de Salud	5
1.1.8. Ley 26842, ley general de salud	6
1.1.9. Ley 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo	6
1.1.10. Decreto supremo N° 005-2012-TR (Reglamento de la Ley N°29783)	11
1.1.11. Ciclo de Deming o Ciclo de la Mejora Continua	20
1.2. Antecedentes	22

CAPÍTULO II

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1. Identificación del problema	28
2.2. Enunciados del problema	32
2.3. Justificación	33
2.4. Objetivos	33
2.4.1. Objetivo general	33

iii



2.4.2. Objetivos específicos	33
2.5. Hipótesis	34
2.5.1. Hipótesis general	34
2.5.2. Hipótesis específicas	34

CAPÍTULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

3.1. Lugar de estudio	35
3.2. Población	43
3.3. Muestra	43
3.4. Métodos	43
3.5. Descripción detallada de metodos por objetivos especificos	43
3.5.1. Evaluación del metodo para el estudio de línea base como diagnostico situacional en materia de seguridad y salud en el trabajo para la Clínica Americana	43
3.5.2. Evaluación del metodo para la elaboracion de la Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, como herramienta de gestion de la seguridad y salud en el trabajo para la Clínica Americana,	46
3.5.3. Evaluación del metodo para diseñar e implementar el sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo para la Clínica Americana	58

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. Resultado del estudio de línea base como diagnostico situacional en materia de seguridad y salud en el trabajo para la Clínica Americana	97
4.2. Resultado de la elaboración de la Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, como herramienta de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para la Clínica Americana.	99
4.3. Resultado del diseño e implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la Clínica Americana	124
CONCLUSIONES	142
RECOMENDACIONES	143
BIBLIOGRAFÍA	144
ANEXOS	150



ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
1. Estructura de la ley de seguridad y salud en el trabajo	8
2. Estructura del reglamento de la ley de seguridad y salud en el trabajo	12
3. Lista de verificación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	45
4. Nivel de probabilidad	47
5. Nivel de consecuencia	48
6. Nivel de exposición	48
7. Valoración de riesgo	49
8. Estructura de reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo	65
9. Estructura básica del plan anual de seguridad y salud en el trabajo	66
10. Significado general de los colores de seguridad	69
11. Forma geométrica y significado general de señalética	70
12. Formatos de las señales y carteles según la distancia máxima de visualización	72
13. Jornadas de trabajo perdidas según naturaleza de la lesión	91
14. Porcentaje de cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la clínica americana para el año 2021	98
15. Abreviaturas para la identificación de documentos	135
16. Registros y documentos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	136
17. Porcentaje de cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Clínica Americana para el año 2022	141

ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
1. Partes interesadas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	5
2. Ciclo de Deming	21
3. Evolución mensual de las notificaciones de accidentes de trabajo mortales, 2021	30
4. Evolución mensual de las notificaciones de accidentes de trabajo, 2021	30
5. Notificación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales	31
6. Notificación de accidentes de trabajo según actividad económica	31
7. Notificación de accidentes, según forma de accidente	32
8. Clínica Americana de Juliaca - 1927	36
9. Ubicación satelital de la clínica americana de Juliaca	36
10. Clínica Americana en la actualidad	37
11. Organigrama de la Clínica Americana	42
12. Nivel de riesgo	48
13. Probabilidad por consecuencia	49
14. Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos	50
15. Jerarquía de control de riesgos	51
16. Ciclo de Deming, adaptado para la Ley N°29783	59
17. Convocatoria al proceso de elecciones de los representantes titulares y suplentes de los trabajadores ante el comité de seguridad y salud en el trabajo	64
18. Mapa de riesgos de lavandería industrial	68
19. Requisitos de diseño para las señales de seguridad	71
20. Disposición de la información adicional	71
21. Diseño para un cartel de seguridad con la información adicional debajo de la señal de seguridad.	71
22. Señalización	72
23. Altura de instalación de extintor igual o menor a 18 kg	73
24. Altura de instalación de extintor mayor a 18 kg	73
25. Modelo de causalidad de pérdidas de Frank Bird	82
26. Pirámide de control de riesgos de Frank Bird	85
27. Matriz IPERC, Diagnóstico por imágenes	102
28. Matriz IPERC, Farmacia	104
29. Matriz IPERC, Centro quirúrgico	107
30. Matriz IPERC, Neonatología	108
	vi



31. Matriz IPERC, Hospitalización	110
32. Matriz IPERC, Unidad de cuidados intensivos	112
33. Matriz IPERC, Lavandería y costura	114
34. Matriz IPERC, Dirección general	117
35. Matriz IPERC, Gerencia medica	118
36. Matriz IPERC, Gerencia administrativa	121
37. Matriz IPERC, Gerencia de enfermería	123
38. Política del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	125
39. Matriz de requisitos legales	126
40. Convocatoria al proceso de elecciones de los representantes de los trabajadores ante el CSST	128
41. Acta de instalación del comité de seguridad y salud en el trabajo	129
42. Programa anual – capacitaciones en de seguridad y salud en el trabajo	131
43. Programa anual – reuniones del comité de seguridad y salud en el trabajo	131
44. Programa anual – inspecciones en seguridad y salud en el trabajo	132
45. Encabezado de página del documento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	134
46. Pie de página del documento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	135



ÍNDICE DE ANEXOS

	Pág.
1. Evaluación inicial en seguridad y salud en el trabajo	151
2. Política en seguridad y salud en el trabajo	161
3. Requisitos legales en seguridad y salud en el trabajo	164
4. Reglamento electoral para elegir a los representantes ante el comité de seguridad y salud en el trabajo	168
5. Reglamento interno del comité de seguridad y salud en el trabajo	196
6. Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo	205
7. Plan anual de seguridad y salud en el trabajo	250
8. Identificación de peligros y evaluación de riesgos y determinación de controles	266
9. Mapa de riesgos en seguridad y salud en el trabajo.	280
10. Recursos en seguridad y salud en el trabajo	287
11. Capacitación y competencia en seguridad y salud en el trabajo.	293
12. Comunicación en seguridad y salud en el trabajo.	299
13. Control de documentos y registros en seguridad y salud en el trabajo.	305
14. Plan de respuestas ante emergencias en seguridad y salud en el trabajo	313
15. Compras en seguridad y salud en el trabajo.	338
16. Manual de contratistas en seguridad y salud en el trabajo.	342
17. Gestión de cambio en seguridad y salud en el trabajo.	384
18. Inspección y supervisión en seguridad y salud en el trabajo.	388
19. Investigación de accidentes e incidentes de trabajo en seguridad y salud en el trabajo	397
20. Indicadores de seguridad y salud en el trabajo.	409
21. Auditoría interna en seguridad y salud en el trabajo.	420
22. Revisión por la dirección en seguridad y salud en el trabajo.	429
23. Informe de evaluación inicial del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la Clínica Americana de Juliaca (2021)	435
24. Informe de evaluación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la Clínica Americana de Juliaca (2022)	453
25. Mapa de riesgos y rutas de evacuación de la Clínica Americana de Juliaca.	473

RESUMEN

Esta investigación tuvo el objetivo de diseñar e implementar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la Clínica Americana de Juliaca basado en la Ley 29783, su reglamento y modificatorias, el método de investigación fue deductivo-descriptivo, partiendo de lo general, hasta llegar a lo específico, cuando se diseña e implementa el sistema de gestión. La población de estudio estuvo compuesta por 280 trabajadores y se utilizó el muestreo no probabilístico, tomando un tamaño de muestra de 35 trabajadores. Se alcanzaron los siguientes resultados: el diagnóstico inicial de línea base del sistema de gestión evidencio un nivel de cumplimiento legal del 25%, representando un nivel NO ACEPTABLE de implementación. La matriz de IPERC permitió identificar los principales peligros como son: adoptar posturas forzadas, levantamiento y manipulación de cargas, microorganismos, fluidos biológicos corporales, objetos punzocortantes, estrés psicosocial, radiación ionizante y no ionizante, ruido, luz halógena, productos químicos de limpieza y desinfección, equipo energizado, electricidad estática, pisos resbalosos, orden y limpieza, señalización, incendios, explosión. En el diseño e implementación del sistema de gestión se utilizó la metodología de la mejora continua (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) que permitió implementar la política, el comité, el reglamento interno, documentos y registros, el mapa de riesgos, programa y plan anual, método de investigación de accidentes, indicadores del sistema de gestión, revisión por la dirección entre otros, en materia de seguridad y salud en el trabajo, este enfoque ha permitido alcanzar un 66% de cumplimiento legal, representando un nivel ACEPTABLE de implementación.

Palabras claves: Diseño, implementación, salud, seguridad, sistema de gestión.

ABSTRACT

This research had the objective of designing and implementing an occupational safety and health management system Americana Clinic of Juliaca based on Law 29783, its regulations, and amendments the research method employed was deductive-descriptive, starting from the general until reaching the specific during the design and implementation of the management system. The study population consisted of 280 workers and non-probabilistic sampling was used, with a sample size of 35 workers. The results obtained were: the initial baseline diagnosis of the management system revealed a level of legal compliance of 25%, indicating an UNACCEPTABLE level of implementation. The IPERC matrix allowed the identification of major hazards such as: adopting forced postures, lifting and handling of loads, microorganisms, biological body fluids, sharp objects, psychosocial stress, ionizing and non-ionizing radiation, noise, halogen light, cleaning and disinfection chemicals, energized equipment, static electricity, slippery floors, orderliness and cleanliness signaling, fire, explosions. In the design and implementation of the management system, the methodology of continuous improvement (Plan, Do, Check, Act) was utilized, which allowed the implementation of the policy, committee, internal regulations, documents and records, risk map, annual program and plan, accident investigation method, management system indicators, management review, among others in terms of occupational safety and health, this approach has allowed achieving 66% of legal compliance representing an ACCEPTABLE level of implementation.

Keywords: Design, implementation, health, safety, management system.

INTRODUCCIÓN

Un sistema de gestión es una herramienta que permite controlar, planificar y organizar las tareas administrativas de una organización, analizando las operaciones y los riesgos para garantizar un entorno de trabajo más eficiente y sostenible.

La importancia de la seguridad y salud radica en su papel fundamental dentro de la actividad laboral, concibiéndose como un conjunto de elementos interconectados cuyo propósito es establecer una política integral de seguridad y salud en el trabajo, esto implica fomentar una cultura preventiva para evitar la aparición de incidentes, accidentes y enfermedades laborales mediante la mejora de las condiciones de trabajo, con el objetivo final es resguardar tanto la seguridad y salud del empleador y sus trabajadores. (Delgado, 2017)

El sistema de gestión de seguridad y salud laboral consiste en una serie de componentes interrelacionados, con el propósito de definir políticas y metas en materia de seguridad y salud ocupacional, utilizando los medios necesarios para alcanzar estos objetivos con responsabilidad social empresarial, generando entornos laborales óptimos para los empleados, todo esto para mejorar su calidad de vida del trabajador y potenciar la competitividad de las empresas en el mercado. (D.S.N°005-2012-TR, 2012)

Un establecimiento de salud es aquel que realiza la atención de salud en régimen ambulatorio o de internamiento, con la finalidad de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, para mantener o restablecer el estado de salud de las personas, ofreciendo servicios de salud, según nivel de atención y clasificado en una categoría; está implementado con recursos humanos, materiales y equipos, realiza actividades de promoción de la salud, prevención de riesgos y control de daños a la salud, asistenciales y de gestión para brindar atención de salud a la persona y comunidad. (R.M. N° 076-2014-MINSA, 2014)

Cano y Francia (2018), declaran que en las últimas dos décadas hubo una evolución significativa de la normativa laboral y la promoción de la salud ocupacional en el país, pasando de un enfoque principalmente recuperativo, a uno preventivo con la promulgación de la normativa que regula la seguridad y protección de la salud en el ámbito laboral, y según Mejia et al.(2016), resalta que la Ley N°29783, no solo fomenta una cultura de prevención de riesgos laborales a nivel nacional, también establece la



obligación de proporcionar capacitación y evaluación a los trabajadores en materia de salud y seguridad en sus respectivos puestos de trabajo.

La gestión preventiva y mejorar el desempeño en materia de salud y seguridad en el trabajo y garantizar el cumplimiento de los requisitos legales, Quiros, (2019) menciona que el éxito de la implementación depende del grado de compromiso adquirido por el personal de todos los niveles de la organización, siendo necesario realizar actividades de concientización y fomentar mecanismos para la participación de los trabajadores.

Al analizar la importancia de la seguridad clínica hospitalaria para los profesionales y pacientes, Triviño et al. (2019), mencionan que la seguridad en los centros hospitalarios dependerá del conocimiento e identificación de los peligros y riesgos que puedan padecer los profesionales y pacientes que están dentro de estos centros asistenciales, por lo que controlar los errores y fallos que puedan suceder repercute directamente en la disminución de riesgos laborales.

La mejora de los servicios de salud en materia de seguridad y salud laboral en la Clínica Americana, implica el diseño e implementación del sistema de gestión, como objetivos, política, estructura y organización de los medios empleados para el control de los riesgos y de esta manera mejorar el desempeño del sistema de gestión.

La presente investigación tiene como objetivo de estudio, el diseño e implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud laboral basado en la Ley N°29783, aplicado a la Clínica Americana de Juliaca, con el fin de poder gestionar los peligros, evaluar los riesgos y minimizar los accidentes e incidentes de trabajo.

CAPÍTULO I

REVISIÓN DE LITERATURA

1.1. Marco teórico

1.1.1. Sistema de gestión

Un sistema de gestión, es una herramienta que permite controlar, planificar y organizar las tareas administrativas de una organización, analiza las operaciones y los riesgos de la organización para garantizar un entorno de trabajo más eficiente y sostenible, también permite controlar los efectos económicos y no económicos de sus actividades, este control se define como las condiciones que se dispone del conocimiento existente sobre lo que sucede en la empresa como su entorno, lo que permite planificar de cierta manera, lo que puede pasar en el futuro, permitiendo a la empresa realizar una planificación estratégica a mediano y largo plazo, mejorar su productividad y competitividad, reducir costos y riesgos, proteger la imagen y prestigio de la empresa. (Ogalla, 2005).

1.1.2. Seguridad y salud en el trabajo

La seguridad y salud laboral es un campo multidisciplinario relacionado con la protección de la salud, la seguridad y el bienestar de todos los trabajadores en su lugar de trabajo, que implica la identificación, evaluación y control de los riesgos y peligros que puedan surgir en el entorno laboral, así como la promoción de prácticas y condiciones laborales seguras y saludables, fomentando la formación y concientización de los trabajadores y empleadores en materia de prevención de riesgos laborales.

1.1.3. Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

Es un conjunto de elementos interrelacionados que establece políticas y objetivos de seguridad y salud laboral, cuyo objetivo es mejorar las condiciones de trabajo, promover la responsabilidad social empresarial y aumentar la competitividad de las empresas en el mercado. (D.S.N°005-2012-TR, 2012).

En el contexto peruano, la normativa que rige la seguridad y salud laboral se encuentra establecida en la Ley N°29783, conocida como la ley de seguridad y salud en el trabajo, y su reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N°005-2012-TR, y sus modificatorias, impone la obligación al empleador de implementar un sistema de gestión de la seguridad en el trabajo acorde con los lineamientos internacionales y la legislación vigente.

1.1.4. Liderazgo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

Es deber del empleador asumir un papel de liderazgo y compromiso en la institución, delegando funciones y la autoridad necesaria al personal encargado del desarrollo, implementación y resultados del sistema de gestión, este personal rinde cuentas de sus acciones al empleador o a la autoridad competente. A pesar de esto, el empleador no se libera de su responsabilidad en materia de prevención y compensación en caso de ser necesario. Además de su liderazgo y responsabilidad legal, el empleador tiene la opción de celebrar contratos de locación de servicios con terceros, regidos por el código civil, para administrar, ejecutar, supervisar y garantizar el cumplimiento de las normativas legales y reglamentarias relacionadas con la seguridad y salud en el entorno laboral. (Ley N°29783, 2011)

1.1.5. Principios del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

El sistema de gestión, se rige por los siguientes principios: (Ley N°29783, 2011)

- Garantizar un compromiso evidente por parte del empleador hacia la salud y seguridad de los trabajadores.
- Lograr coherencia entre la ejecución de acciones y la planificación
- Promover una mejora continua mediante una metodología que asegure este proceso.

- Establecer sistemas para identificar y valorar a aquellos empleados que demuestren iniciativa en la mejora continua de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- Analizar los principales riesgos que puedan suponer un mayor peligro para la salud y seguridad de los trabajadores, así como para el empleador y otras partes involucradas.
- Promover y garantizar la colaboración de los sindicatos u otros representantes de los trabajadores en las decisiones vinculadas a la seguridad y salud laboral.

1.1.6. Partes interesadas en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Las entidades involucradas en el sistema de gestión están encabezadas por el Estado Peruano, que establece disposiciones legales y medidas preventiva, seguidamente se encuentran los Empleadores, responsables de desarrollar acciones preventivas contra accidentes laborales, luego los Trabajadores quienes deben cumplir con las disposiciones establecidas y las Organizaciones Sindicales quienes supervisan el cumplimiento de la ley.



Figura 1. Partes interesadas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

1.1.7. Establecimiento de Salud

Un establecimiento de salud es aquel que realiza la atención de salud en régimen ambulatorio o de internamiento, con el propósito de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, para mantener o restablecer el estado de

salud de las personas, constituye la unidad operativa de la oferta de servicios de salud, según nivel de atención y clasificado en una categoría; cuenta con personal, recursos materiales y equipos dedicados a llevar a cabo acciones de promoción de la salud, prevención de riesgos y control de daños a la salud. (R.M. N° 076-2014-MINSA, 2014)

Establecimiento de salud categoría II – 1

Los establecimientos de salud categoría II-1, están en la capacidad de prestar servicios de atención ambulatoria, hospitalización y de emergencia en las especialidades de medicina interna, ginecología y obstetricia, cirugía general y pediatría, además desarrollan atenciones obstétricas y neonatales esenciales, según normatividad vigente, en esta categoría se realizan de manera obligatoria la salud ocupacional, que promueve ambientes de trabajo saludables, supervisa los riesgos laborales con el objetivo de evitar accidentes y enfermedades laborales, así como implementar medidas para proteger la salud de los trabajadores. (N.T.S. N°021-MINSA/DGSP-V.03, 2011)

1.1.8. Ley 26842, ley general de salud

La ley general de salud estipula, que quienes conduzcan o administren actividades de extracción, producción, transporte y comercio de bienes y servicios, cualesquiera que estos sean, tienen la obligación de adoptar las medidas necesarias para garantizar la protección de la seguridad y salud de sus trabajadores y terceras personas en sus instalaciones o ambientes de trabajo, y se sujetan a las normativas establecidas por la autoridad de salud, la cual estará encargada de supervisar su ejecución. (Ley N° 26842, 1997)

1.1.9. Ley 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo

El principal propósito de esta ley es fomentar una cultura de prevención de riesgos laborales a nivel nacional, para lograrlo, se asignan responsabilidades preventivas al empleador, se otorga al estado un papel de fiscalización y control, y se involucra a los trabajadores y a sus organizaciones sindicales a través del diálogo social. Estos actores se encargan de promover, difundir y asegurar el cumplimiento de las normativas en seguridad y salud, esta ley abarca a los sectores económicos y de servicios, incluyendo a empleadores y trabajadores bajo el régimen laboral del sector



privado en el territorio nacional, así como a trabajadores y funcionarios del sector estatal, incluyendo a las fuerzas armadas, policía nacional del Perú, y trabajadores independientes. Además, establece criterios mínimos que deben cumplirse para prevenir distintos peligros laborales, otorgando a empleadores y empleados la libertad de establecer niveles de seguridad superiores a los exigidos por la normativa.

Siendo el ente fiscalizador para el cumplimiento de esta normativa, el ministerio de trabajo y promoción del empleo, a través de la superintendencia nacional de fiscalización laboral.

La ley consta de siete (07) Títulos, Catorce (14) Capítulos, ciento tres (103) Artículos, tres (03) Disposiciones Complementarias Finales y siete (07) Disposiciones Complementarias Modificadorias (Tabla 1).

Tabla 1

Estructura de la ley de seguridad y salud en el trabajo

Título	Capítulo	Descripción	Artículos
Preliminar	Principios		
I		Disposiciones generales	1 - 3
II		Política nacional de seguridad y salud en el trabajo	4 - 7
		Sistema nacional de seguridad y salud en el trabajo	8 - 9
III	I	Consejo nacional de seguridad y salud en el trabajo	10 - 12
	II	Consejo regional de seguridad y salud en el trabajo	13 - 16
		Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	
	I	Principios	17 - 21
	II	Política del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	22 - 25
IV	III	Organización del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	26 - 36
	IV	Planificación y aplicación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	37 - 39
	V	Evaluación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	40 - 44
	VI	Acción para la mejora continua	45 - 47
		Derecho y obligaciones	
V	I	Derecho y obligaciones de los empleadores	48 - 71
	II	Derecho y obligaciones de los trabajadores	72 - 81
		Información de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales	
	I	Políticas en el plano nacional	80 - 81
	II	Políticas en el plano de las empresas y centros médicos asistenciales	82 - 89
VI	III	Recopilación y publicación de estadísticas	90 - 91
	IV	Investigación de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos	92 - 94
VII	-	Inspecciones de trabajo en seguridad y salud en el trabajo	95 - 103
		Disposiciones complementarias finales	3
		Disposiciones complementarias modificatorias	7

Fuente: Ley de seguridad y salud en el trabajo (Ley N°29783)

1.1.9.1. Modificatorias a la ley de seguridad y salud en el trabajo

- **Ley N°30222**

Esta Ley busca simplificar la implementación, sin comprometer la efectividad de la protección de la seguridad y salud, al mismo tiempo reduce costos para las organizaciones y desincentiva la informalidad, los cambios realizados incluyen:

El Artículo 13, Consejos regionales de seguridad y salud en el trabajo, inciso d:

Tres (3) representantes de los empleadores de la región:

- Uno sugerido por la confederación nacional de instituciones empresariales privadas.
- Dos por las cámaras de comercio de cada jurisdicción o por la cámara nacional de comercio, producción, turismo y servicios — Perucámaras.

Uno propuesto por la confederación nacional de organizaciones de las micro y pequeña empresa.

El Artículo 26, Liderazgo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo: A pesar de la autoridad y responsabilidad que la ley otorga a los empleadores, tienen la facultad de formalizar contratos de locación de servicios con terceros, regidos por el código civil, contratos que establecen la gestión, implementación, monitoreo y cumplimiento de la normativa legal relacionadas con la seguridad y salud laboral.

El Artículo 28, Registros del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo: El reglamento determina los registros que el empleador debe mantener, los cuales pueden ser gestionados de forma individual, combinada en un único libro o mediante un registro digital. Las micro, pequeñas y medianas empresas, así como empresas que no participen en actividades de alto riesgo, utilizarán registros simplificados. Además, los registros referentes a enfermedades ocupacionales deben conservarse durante un lapso de veinte (20) años

El Artículo 49 Obligaciones del empleador, inciso d: Es obligatorio que los empleadores realicen exámenes médicos cada dos años. Los exámenes médicos al finalizar la relación laboral son opcionales y pueden llevarse a cabo a solicitud del empleador o del trabajador, en ambos casos los costos de estos exámenes son responsabilidad del empleador. Para trabajadores involucrados en labores de alto riesgo, el contratante está obligado a realizar exámenes médicos antes, durante y al finalizar el vínculo laboral. El reglamento de la ley, establecerá los instrumentos necesarios para limitar los costos de los exámenes médicos

El Artículo 76 Adecuación del trabajador al puesto de trabajo: Los empleados tienen el derecho de ser reubicados en un puesto con menor riesgo para su seguridad y salud en caso de accidente laboral o enfermedad ocupacional. Este

traslado se realizará sin afectar sus derechos salariales y de categoría, a excepción de situaciones de invalidez absoluta permanente.

La Cuarta disposición adicional modifica el artículo 168-A del Código Penal, estableciendo que quien incumpla deliberadamente las regulaciones de seguridad y salud laboral, estando legalmente obligado y habiendo sido previamente notificado por la autoridad competente sobre la falta de medidas requeridas, poniendo en riesgo inminente la vida, salud o integridad física de sus empleados, será sancionado con una pena de prisión de uno a cuatro años. Si el incumplimiento intencional de las normas de seguridad y salud laboral resulta en la muerte o lesiones graves de un trabajador o terceros, y el responsable podría haber previsto este resultado, la pena de prisión será de cuatro a ocho años en caso de muerte, y de tres a seis años en caso de lesiones graves. Se excluye de responsabilidad penal cuando la muerte o lesiones graves sean resultado del incumplimiento de normas de seguridad por parte del propio trabajador.

- **Ley N°31246**

El Artículo 49 Obligaciones del empleador, inciso d: En situaciones de declaratoria de emergencia sanitaria, el empleador tiene la responsabilidad de llevar a cabo la vigilancia epidemiológica y sanitaria de sus empleados con el fin de contener la propagación de enfermedades transmisibles. Esto implica realizar pruebas de tamizaje al personal a su cargo, las cuales deben contar con la debida acreditación por parte de la autoridad nacional de salud, esta acción no conlleva ningún costo o deducción salarial para el personal afectado.

El Artículo 60 Equipos para la protección: El contratante suministra a sus empleados los equipos de protección personal que den ser adecuados según a la naturaleza de su labor y los riesgos específicos asociados a sus funciones. En casos donde no sea posible eliminar los riesgos laborales o sus efectos perjudiciales para la salud desde su origen, el empleador verifica que dichos equipos se utilicen de manera efectiva. Los equipos de protección personal proporcionados deben cumplir con las normas técnicas peruanas, y el empleador asume completamente su costo, sin que esto implique algún gasto o deducción salarial para el personal a su cargo. El propósito es asegurar los medios que salvaguarden la vida, salud de los trabajadores, tanto en el sector público como



en el privado, sin importar su régimen laboral, si están o no en su centro laboral al momento de prestar servicios, o si desempeñan sus labores de manera remota.

1.1.10. Decreto supremo N° 005-2012-TR (Reglamento de la Ley N°29783)

El reglamento de la ley N°29783 fue aprobado mediante Decreto Supremo N°005-2012-TR, que permite una adecuada aplicación y desarrollo de la ley de seguridad y salud en el trabajo.

En la tabla 2, se puede observar que este Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, consta de siete (07) Títulos, quince (15) Capítulos, ciento veintitrés (123) Artículos, una (01) Disposición Complementaria Final, catorce (14) Disposiciones Complementarias Transitorias, un (01) Glosario y dos (2) Anexos.

Tabla 2

Estructura del reglamento de la ley de seguridad y salud en el trabajo

Título	Capítulo	Descripción	Artículos
I		Disposiciones generales	1 - 4
II		Política nacional de seguridad y salud en el trabajo	5 - 6
		Del sistema nacional de seguridad y salud en el trabajo	
III	I	Del consejo nacional de seguridad y salud en el trabajo	7 - 21
	II	De los consejos regionales de seguridad y salud en el trabajo	22
		Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	
	I	Principios	23 - 24
	II	Política del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	25
	III	Organización del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	26 - 37
IV	IV	Del comité o supervisor de seguridad y salud en el trabajo	38 - 73
	V	Del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo	74 - 75
	VI	Planificación y aplicación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	76 - 78
	VII	Planificación, desarrollo y aplicación	79 - 84
	VIII	Evaluación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	85 - 88
	IX	Acción para la mejora continua	89 - 91
		Derecho y obligaciones	
V	I	Derecho y obligaciones de los empleadores	92 - 104
	II	Derecho y obligaciones de los trabajadores	105 - 109
		Notificación de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	110 - 116
VI	I	Recopilación y publicación de estadísticas	117 - 118
	II	Investigación de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos	119 - 122
VII		De la supervisión, fiscalización y sanción de las actividades sectoriales	123
		Disposición complementaria final	1
		Disposiciones complementarias transitorias	14
		Glosario de términos	1

Fuente: Decreto Supremo 005-2012 -TR, Reglamento de la Ley N°29783

1.1.10.1. Modificatorias al decreto supremo N°005-2012-TR

• **Decreto supremo N°006-2014-TR**

El Artículo 1: Cuando este reglamento haga referencia a la ley, se entenderá que se refiere a la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificada por la Ley N°30222.

El Artículo 22: Los consejos regionales de seguridad y salud en el trabajo, los representantes de los empleadores de la región, según lo establecido en el inciso d) del artículo 13 de la ley, serán los siguientes:

- Uno sugerido por la Confederación Nacional de Instituciones Empresariales Privadas.
- Uno sugerido por las Cámaras de Comercio de cada jurisdicción.
- Uno sugerido por la Cámara Nacional de Comercio, Producción, Turismo y Servicios – Perucámaras.
- Uno sugerido por la Confederación Nacional de Organizaciones de las Micro y Pequeña Empresa.

En el caso de la inexistencia de una Cámara de Comercio en la región, la propuesta correspondiente será realizada por la Cámara Nacional de Comercio, Producción, Turismo y Servicios – Perucámaras.

Los consejos regionales tienen la libertad para desarrollar su reglamento interno, en concordancia con lo establecido por el presente reglamento y la Ley, estando obligados a elaborar informes de su mandato y actividades, al consejo nacional de seguridad y salud del trabajo de manera anual en el mes noviembre.

El Artículo 27: En el cumplimiento de la obligación de prevenir accidentes laborales, el empleador se encarga de asegurar que los trabajadores reciban capacitación en materia de prevención riesgos laborales y debe enfocarse en los siguientes aspectos:

- En el puesto de trabajo específico o en la función que cada trabajador realiza, sin importar la naturaleza de la relación laboral, modalidad o la duración del contrato.
- Ante modificaciones en las responsabilidades asumidas por el empleado
- Ante cambios en las tecnologías o equipos de trabajo.
- En relación a la evolución y aparición de riesgos de nuevos riesgos.

La autoridad de trabajo brinda servicios de formación gratuitos, y son consideradas válidas para cumplir con la obligación de capacitación mencionada en la ley.

El Artículo 28: La capacitación, en todas sus formas, debe llevarse a cabo durante la jornada laboral, esta puede ser proporcionada por el empleador directamente, a través de terceros, o por la autoridad administrativa de trabajo. En ningún caso, los trabajadores asumirán los costos de la capacitación.

El Artículo 34: En el caso de empleadores que realizan trabajos de intermediación o tercerización, el empleador principal está obligado a establecer los registros mencionados en el inciso a) del artículo 33.

Para las micro, pequeñas y medianas empresas que no realicen trabajos de alto riesgo, la autoridad competente de trabajo implementa un sistema simplificado de documentos y registros, conforme a lo estipulado en la normativa vigente y sus modificaciones. Además, la autoridad competente de trabajo establece formatos de referencia para los documentos y registros mencionados en el presente reglamento, pueden ser archivados por el empleador de manera física o digital.

El Artículo 73: Los representantes de los trabajadores ante el comité y supervisores de seguridad y salud laboral, tienen derecho a una licencia con beneficios salariales de treinta días naturales al año para cumplir con sus responsabilidades, y cuando sus diligencias tengan una duración menor a un año, el número de días de licencia se calcula de manera proporcional, y se considera que los días de licencia, son efectivamente trabajados para todos los efectos legales, para los supervisores la autorización de su licencia con beneficios salariales es concedida por el empleador, el comité y supervisor cuentan con protección contra el despido sin causa, que aplica desde la convocatoria a elecciones hasta seis meses después de ejercer sus funciones.

Artículo 26-A, Incorporado: La contratación de una empresa especializada para gestionar, implementar, monitorear y cumplir las normativas de seguridad y salud en el trabajo no exime a la empresa principal de demostrar ante la autoridad competente su cumplimiento con dichas obligaciones. La participación del empleador en el comité y subcomités de seguridad y salud, no puede ser tercerizada mediante la contratación de una empresa especializada. La empresa principal tiene la responsabilidad de notificar a sus empleados sobre la contratación de la empresa especializada. Esto implica garantizar un canal de

comunicación directa entre los trabajadores y la empresa especializada para discutir temas relacionados con la seguridad y la salud laboral.

- **Decreto Supremo N°012-2014-TR**

Aprobación del registro único de información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales:

- Formulario N°01: Notificación de accidentes de trabajo mortales e incidentes peligrosos.
- Formulario N°02: Notificación de accidentes de trabajo no mortales y enfermedades laborales.
- Tablas y Fichas Técnicas.

El Artículo 110: La notificación según el artículo 82 de la Ley debe seguir los siguientes plazos:

- Empleadores: Deben reportar accidentes de trabajo mortales e incidentes peligrosos dentro de un plazo de veinticuatro horas después de su ocurrencia.
- Centros médicos asistenciales (públicos, privados, militares, policiales o seguridad social): Deben informar sobre accidentes de trabajo antes del último día hábil del mes siguiente al incidente, y respecto a enfermedades ocupacionales, dentro de un plazo de cinco días hábiles después de haber conocido el diagnóstico.

Los empleadores deben colaborar con los centros médicos, proporcionando la información necesaria para que cumplan con la notificación correspondiente y de informar otras situaciones que amenacen la vida, integridad física y psicológica del trabajador, según el literal c) del artículo 82 de la ley, se llevará a cabo en casos específicos cuando sea solicitado por el ministerio de trabajo y promoción del empleo.

- **Decreto Supremo N°016-2016-TR**

El Artículo 101: El empleador tiene la obligación de llevar a cabo evaluaciones médicas según lo establecido en el inciso d) del artículo 49 de la Ley, adecuándolas a las responsabilidades y riesgos laborales del empleado durante su trayectoria en la empresa. Estos exámenes deben seguir las directrices

establecidas en los documentos técnicos emitidos por la autoridad competente en materia de vigilancia de la salud de los trabajadores.

- Se realizan cada dos años, considerando la fecha de ingreso para nuevos trabajadores y la fecha del último examen médico para aquellos con vínculo vigente.
- Trabajadores o empleadores pueden solicitar un examen médico ocupacional de salida al finalizar la relación laboral, con la obligación del empleador si hay solicitud escrita del trabajador.
- Empresas de alto riesgo, según el inciso d) del artículo 49, deben cumplir con estándares mínimos de sus sectores y no los mencionados anteriormente.
- El costo del examen médico no recae en el empleado.

- **Decreto Supremo N°020-2019-TR**

El Artículo 27: El empleador, según el artículo 27 de la Ley, garantiza la capacitación de los trabajadores en prevención, enfocándose en:

- El puesto y ambiente de trabajo específico, cualquiera sea el vínculo laboral.
- Cambios en funciones.
- Cambios en tecnologías o equipos.
- Medidas para adaptarse a la evolución y prevención de nuevos riesgos.
- Actualización constante de conocimientos.

- **Decreto Supremo N° 002-2020-TR**

El Artículo 77: El artículo 57 de la ley establece que la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles debe ser elaborada y actualizada anualmente por el empleador, con participación de personal competente y en consulta con trabajadores y sus representantes, son requisitos mínimos:

- Considerar actividades rutinarias y no rutinarias, así como situaciones de emergencia en el trabajo.
- Evaluar condiciones de trabajo y la sensibilidad del trabajador a factores de riesgo.

- Identificar peligros y evaluar riesgos relacionados con seguridad y salud y la organización.
- Incluir medidas de protección para trabajadores con discapacidad, evaluación de factores de riesgo para la procreación, enfoque de género y protección de trabajadoras adolescentes.
- Considerar resultados de evaluaciones de riesgos físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales.
- Incluir resultados de investigaciones de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
- Incluir datos estadísticos de vigilancia de la salud colectiva de los trabajadores.

La matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles debe revisarse anualmente, y las medidas de control propuestas se aplican según lo establecido en los artículos 21 y 50 de la Ley.

- **Decreto Supremo N°001-2021-TR**

El Artículo 42: Las responsabilidades del comité y supervisor de seguridad y salud en el trabajo comprenden:

- Examinar documentos e informes relativos a las condiciones laborales.
- Validar y supervisar el seguimiento del reglamento interno y plan anual de seguridad y salud laboral.
- Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de programas anuales vinculados a la seguridad y salud laboral.
- Participar en la elaboración y evaluación de políticas, planes y programas para prevenir accidentes y enfermedades ocupacionales.
- Facilitar la inducción y capacitación de los trabajadores en la prevención de riesgos laborales.
- Supervisar el cumplimiento de la legislación y normativas internas sobre seguridad y salud laboral.
- Fomentar la información y conocimiento de los trabajadores sobre reglamentos y medidas preventivas.
- Estimular el compromiso y la participación de los empleados en la prevención de riesgos laborales.

- Realizar inspecciones regulares en el lugar de trabajo para fortalecer la gestión preventiva.
- Investigar incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales, emitiendo recomendaciones para evitar su repetición.
- Comprobar que se sigan las sugerencias para evitar la reincidencia de accidentes y enfermedades laborales.
- Ofrecer recomendaciones para mejorar las condiciones y el entorno laboral.
- Revisar estadísticas mensuales de incidentes, accidentes y enfermedades profesionales y ofrecer asesoramiento en seguridad y salud laboral.
- Informar datos específicos a la máxima autoridad del empleador.
- Gestionar el cumplimiento de acuerdos registrados en el libro de actas.
- Realizar reuniones mensuales para evaluar el progreso de los objetivos establecidos en el programa anual y de manera extraordinaria, analizar accidentes graves u otras situaciones relevantes.

El Artículo 49: Elección de los representantes de los trabajadores ante el comité o supervisor de seguridad y salud en el trabajo. La responsabilidad de organizar el proceso electoral recae en la organización sindical mayoritaria, en ausencia de esta, la tarea recae en la organización sindical con la mayor afiliación de trabajadores. En casos excepcionales, el empleador organiza las elecciones cuando no hay una organización sindical o esta no convoca elecciones en el plazo establecido. El proceso electoral, ya sea presencial o no presencial, se lleva a cabo mediante votación secreta y directa, excluyendo al personal de dirección y confianza. La autoridad competente establece el procedimiento mediante resolución ministerial.

El Artículo 56: El comité o subcomité de seguridad y salud en el trabajo, se compone de un presidente y un secretario, ambos elegidos por el propio Comité o Subcomité entre sus representantes, y otros miembros según lo establecido en los artículos 48 y 49 del reglamento, a falta de consenso en la elección del presidente y el secretario durante dos sesiones consecutivas, la designación del presidente se decide por sorteo, y la otra parte asume automáticamente la secretaría.

El Artículo 102: Según el artículo 71 de la ley, los resultados de los exámenes médicos se comunican directamente al trabajador por el médico ocupacional. Este médico entrega un informe escrito y firmado, que incluye los resultados del examen médico ocupacional completo, el certificado de aptitud médico ocupacional (para evaluaciones pre ocupacionales y periódicas) o el informe médico ocupacional (para evaluaciones de retiro), Por motivos de confidencialidad, el médico solo comparte con el empleador información general sobre la salud de los trabajadores, con el propósito de implementar medidas de prevención y mejora continua.

El Artículo 103: Según el artículo 56 de la ley, el empleador lleva a cabo actividades de vigilancia de la salud de los trabajadores, que incluyen exámenes médico ocupacionales y evaluaciones de los factores de riesgo para la salud. Estas evaluaciones cubren agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales, utilizando la matriz IPERC y otros documentos. El empleador es responsable de analizar los factores de riesgo identificados, realizar monitoreos periódicos, adoptar acciones de mejora y dar seguimiento a su implementación.

El Artículo 27-A, Incorporado: Establece que las capacitaciones presenciales, mencionadas en el Artículo 27, se llevan a cabo al momento de la contratación, ante cambios en la función, puesto de trabajo, tipología de la tarea o tecnología. En situaciones distintas, el empleador puede utilizar diversos medios de transmisión de conocimientos, siempre que sean oportunos, adecuados y efectivos.

El Artículo 44-A, Incorporado: Los subcomités o supervisores de seguridad y salud en el trabajo, según el Artículo 44, tienen las siguientes funciones:

- Ofrecer sugerencias y recomendaciones al comité de seguridad y salud en el trabajo para su consideración.
- Mantener coordinación constante con el comité de seguridad y salud laboral respetando sus acuerdos.
- Realizar diversas funciones establecidas en el Artículo 42 dentro de su ámbito de actuación.

1.1.11. Ciclo de Deming o Ciclo de la Mejora Continua

El Ciclo de Deming, es una herramienta que ayuda a la mejora continua en todos los procesos, actividades y tareas que se realizan en las empresas ya sean de ámbito público o privado, de bienes o servicios, este instrumento de gestión de mejora continua es conocido también como el Ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar, Actuar), es un ciclo dinámico que puede desarrollarse dentro de cada proceso de la organización y en el sistema de procesos como un todo. Está íntimamente asociado con la planificación, implementación, control y mejora continua tanto en la realización del producto y prestación de servicios como en otros procesos del sistema de gestión de la calidad.

El ciclo de mejora continua se divide en cuatro etapas:

Etapa 1. Planificar

La planificación sirve como base para todas las demás actividades, abordando preguntas esenciales como: ¿Cómo se asegurará la salud y seguridad de los trabajadores? ¿Cuál será el método? ¿Cuándo y dónde ocurrirá? ¿Quiénes estarán involucrados? ¿Con qué propósito? ¿Cómo se llevará a cabo la evaluación? ¿Qué datos se utilizarán? Este proceso de planificación sigue un enfoque lógico y secuencial, contribuyendo al mejoramiento continuo del sistema de gestión. Zapata (2015), menciona que planificar dentro del ciclo de Deming, es el proceso por el cual se establecen los objetivos, políticas y se desarrollan los medios para alcanzarlos, se asegura que los bienes, servicios y procesos internos cumplan con las necesidades y expectativas de los clientes.

Etapa 2. Hacer

Dentro del elemento hacer, se engloban todas las acciones dirigidas a llevar a cabo o materializar lo establecido en los planes, esto implica la implementación de lo planificado. Este proceso también abarca la recopilación de todos los datos e información necesarios para realizar un seguimiento y evaluación del procedimiento. Asimismo, incluye la documentación de todo lo que se realiza y de lo que no se logra llevar a cabo, diseñando un plan de trabajo que permitirá dar desarrollo al sistema de gestión.

Etapa 3. Verificar

La etapa de verificación constituye un paso crucial en el proceso lógico y secuencial al perfeccionamiento del sistema de gestión. Se define como una revisión de las acciones y procedimientos implementados con el fin de evaluar si se han alcanzado los resultados anticipados. Las interrogantes fundamentales para orientar este proceso son: ¿Se ejecutaron los planes previstos? ¿Qué mecanismos se emplearon para constatar la implementación del sistema de gestión? ¿Cuál fue el impacto de los planes y programas en la disminución de incidentes, accidentes y enfermedades laborales?, todo esto para promover la cultura de prevención de riesgos laborales y asegurar la integridad física de los trabajadores, resultado de un trabajo en conjunto entre empleador, trabajadores y el estado.

Etapa 4. Actuar

En el ciclo de mejora continua, actuar es una fase esencial en la mejora del sistema de gestión, como una constante que debe mantener toda organización para garantizar la puesta en marcha de acciones preventivas, correctivas o de mejora continua en base a los resultados de supervisión y medición de la eficacia. Los cuestionamientos que orientan este proceso incluyen: ¿Qué lecciones se obtuvieron tras la aplicación del sistema de gestión en un período determinado? ¿Cuáles son las deficiencias o errores que deben evitarse en el futuro? ¿Existen éxitos que deberían adoptarse como estándares? ¿En qué aspectos se puede y se debe mejorar, y de qué manera?



Figura 2. Ciclo de Deming

Fuente: Adaptado de ISO 9001, Sistemas de Gestión de la Calidad

1.2. Antecedentes

Avircata (2019), llevó a cabo una investigación para diseñar un plan de mejora del sistema de gestión para la seguridad y salud en el trabajo, orientado a crear una herramienta de diagnóstico siguiendo los lineamientos de la norma boliviana NB/ ISO 45001:2018. Inicialmente, el sistema presentaba un cumplimiento del 57%. Como resultado de las acciones planificadas para mejorar el sistema de gestión, se logró un diagnóstico de cumplimiento del 89%, indicando una mejora aceptable.

Triviño et al. (2019), llevaron a cabo un estudio sobre Seguridad Clínica Hospitalaria con el propósito de examinar la relevancia de la seguridad clínica en hospitales para profesionales y pacientes. La metodología empleada se basó en la investigación documental y bibliográfica. Concluyendo que la seguridad en los centros hospitalarios está estrechamente ligada al conocimiento y la identificación de los riesgos que pueden afectar a profesionales y pacientes dentro de estos establecimientos de atención médica. Controlar los errores y fallos resulta crucial para reducir directamente los riesgos y minimizar los efectos adversos.

Obando (2019), llevó a cabo una investigación centrada en la Propuesta de guía de implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con el objetivo de desarrollar una guía basada en la norma ISO 45001:2018. Inicialmente, se evaluó la gestión actual de la empresa mediante la revisión de documentos, la aplicación de una lista de verificación y encuestas a gerentes y colaboradores, se analizó el contexto interno y externo de la organización mediante un análisis PESTEL, y se resumió la información en un análisis FODA, concluyendo que la empresa carece de un compromiso formal por escrito por parte de la dirección, presenta una falta de documentación y expone a los trabajadores a riesgos significativos, la gestión de la empresa en materia de salud y seguridad reveló oportunidades significativas de mejora, destacando la necesidad de intervenciones inmediatas para mejorar las condiciones laborales en la organización.

Yela (2019), en su investigación de propuesta de diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo bajo la ISO 45001:2018, cuyo objetivo fue integrar la seguridad con la calidad y productividad, con el fin de mejorar los estándares de vida laboral, lograr una reducción de los costos generados por los accidentes de trabajo y las enfermedades de origen laboral, concluyendo que la propuesta de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo logra el propósito de velar por el bienestar del trabajador

y la logística industrial juega un papel importante dentro del alcance del proyecto, ya que permite, una actuación coordinada, sistemática y planificada de cada una de las estrategias propuestas para el desarrollo del sistema de gestión de seguridad.

Quiros (2018), en su investigación de estrategia para la implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, cuyo objetivo fue establecer lineamientos para la gestión preventiva y mejorar el desempeño de la organización en materia de salud y seguridad en el trabajo y garantizar el cumplimiento de los requisitos legales, la población de estudio correspondió al personal operativo de servicio constituida por 204 personas, la metodología planteada incorpora nuevos conceptos para la estrategia organizacional y pretende incorporar la salud y seguridad en el trabajo dentro de los procesos claves de la empresa, como compras y el mantenimiento de los equipos, concluyendo que el éxito de la implementación depende del grado de compromiso adquirido por el personal de todos los niveles de la organización y será necesario realizar actividades de concientización y fomentar mecanismos para la participación de los trabajadores.

Aguinaga (2022), en su investigación de implementación de controles para mejorar los indicadores del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional, cuyo objetivo fue implementar controles para mejorar los indicadores del sistema de gestión de una empresa pública prestadora de servicios de salud, identificando y evaluando los riesgos laborales basados en la pirámide de jerarquización de controles, la población estuvo compuesta por 1286 trabajadores, la metodología de investigación es cuantitativa, de tipo explicativo, dado que posee relación causal, que busca encontrar las causas del problema, no únicamente describirlo, en los resultados se identificaron las causas de los inadecuados indicadores de su sistema de gestión, hallándose un índice de frecuencia igual a 7.7, un índice de gravedad de 3.9 y un índice de capacitación de 34% para el 2018, con la matrices IPERC, se determinó controles, con los que se redujo el nivel de riesgo y se mejoraron los indicadores SST, aumentándolos 72% en capacitación, 40% en la implementación de controles y 19% en los lineamientos del sistema; y disminuyéndolos en 19%, 52% y 95% en frecuencia, gravedad y ausentismo por accidente laboral, respectivamente.

Cordova y Pillco (2022) , en su investigación sobre la Influencia del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en los accidentes laborales, cuyo objetivo consistió en analizar la influencia del sistema de gestión en los accidentes laborales, la metodología consistió en la observación directa de las condiciones de trabajo para luego compararlas

con una lista de preguntas que se elaboraron de acuerdo con la legislación nacional, definiéndose los peligros para evaluar el riesgo involucrado mediante la matriz IPERC, la muestra estuvo compuesta de un total de 14 departamentos, 47 servicios y 15 oficinas, las cuales están estructuradas para la correcta distribución de funciones, los resultados se interpreta que cuando el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se implementa de forma adecuada, se reducirán significativamente los accidentes laborales.

Osorio (2020), en su investigación sobre la influencia de la gestión de seguridad y salud en el trabajo en la ansiedad del personal asistencial en pandemia COVID19, cuyo objetivo fue demostrar que existe influencia de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en la ansiedad del personal asistencial en pandemia covid19, para lo cual se utilizó un diseño metodológico del tipo cualitativo no experimental de corte transversal y explicativo, donde la población fue de 446 trabajadores asistenciales y se tomó una de muestra a 206 trabajadores vía encuesta virtual, se utilizó estadística de regresión logística hallándose un grado bajo de 5.9 % de influencia de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en la ansiedad del personal asistencial en tiempo de pandemia, se encontró un nivel medio de seguridad y salud en el trabajo de 77% y un 63.1% de ansiedad moderada, concluyéndose que existe la influencia de la seguridad y salud en el trabajo en la ansiedad del personal asistencial.

Alvarado y Palacios (2019), en su investigación sobre el sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo para reducir accidentes laborales, cuyo objetivo fue demostrar como el sistema de gestión reduce los accidentes laborales en el hospital, la población fue las 13 áreas (centro quirúrgico, cuidados intensivos general, cuidados intensivos neonatal, diagnósticos por imágenes, emergencia, farmacia, hospitalización, laboratorio, nutrición, psicología, rehabilitación, sala de parto, trauma shock), se tomó un muestreo aleatorio simple, el tamaño de muestra serán 3 áreas (cuidados intensivos general, trauma shock, emergencia), el tipo de investigación es aplicada, con diseño experimental – pre experimental, la técnica que se aplica es observación y la entrevista, obteniendo los siguientes resultados, referente al área de emergencia lo redujo de 59 accidente a 18 accidentes, en el área de cuidados intensivos se redujo de 56 a 15 accidentes y en el área de trauma shock lo redujo de 51 a 12 accidentes.

Palomino (2019), en su investigación sobre accidentes laborales en enfermeras asistenciales que trabajan en el Hospital Regional Manuel Nuñez Butrón, cuyo objetivo

fue determinar los accidentes laborales en enfermeras asistenciales, la investigación fue de tipo descriptivo, con diseño simple de corte transversal y no experimental, la población y muestra estuvo constituida por 95 profesionales de enfermería, la técnica para la recolección de datos fue la encuesta y como instrumento se utilizó el cuestionario sobre accidentes laborales para la medición de la variable tuvo una consistencia aceptable de 0.823 por Alpha de Combrach, los resultados del estudio demostraron: un 43.2% presentan accidentes laborales de manera muy frecuente, seguido de un 30.5% tienen accidentes laborales frecuentes, en tanto solo un 26.3% tuvieron un accidente laboral con poca frecuencia, el 76,7% presentan accidente biológico muy frecuente y 13,3% accidente frecuente, el 56,0% presentan accidente físico frecuente seguido de 44,0% como accidente muy frecuente, el 50,0% presentan accidente psicosocial frecuente seguido de 36,7% como poco frecuente y 13,3% como muy frecuente, el 63,3% presentan accidente ergonómico frecuente 20,0% muy frecuente y 16,7% poco frecuente.

Neyra (2018), en su investigación sobre el nivel de conocimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del Centro Materno Infantil Santa Luzmila II, el objetivo fue analizar cuál es el nivel de conocimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, la población estuvo constituida por 120 trabajadores, para recolectar la información se elaboró una encuesta, usando como instrumento un cuestionario que permitió tener una visión general sobre los temas importantes del SG-SST, los resultados determinan que el 40% de los trabajadores se encuentran en inicio, el 39% en proceso y el 21% en logro deseado del nivel de conocimiento del SG-SST.

(Díaz, 2018), en su investigación sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Hospital Goyeneche, donde el objetivo fue proponer acciones que conlleven a que el hospital implemente su SGSST según Ley N°29783, la muestra fue 68 trabajadores, el instrumento para la metodología fue principalmente la recolección de datos mediante la técnica de entrevista estructurada (cuestionario), otros instrumentos utilizados de observación directa fueron las notas y/o fotografías, de los hallazgos visuales, auditivos, olfativos; opiniones recibidas de algunos trabajadores y comportamientos observados que tienen relación directa con la Seguridad y Salud en el Trabajo del hospital, como resultado se obtuvo que según la lista de verificación de lineamientos del SGSST contenida en la R.M.-05-2013- TR que se aplicó al hospital, de 209 indicadores, el hospital solo cumple con 69 y no cumple con 140, esto representa el 33.01% de cumplimiento de la ley 29783, y se observa que la revisión por la dirección no

está siendo aplicado, y por ello el ciclo de mejora continua no se completa debido a no aplicarse la verificación por parte de la Dirección del hospital de los resultados de lo planeado; esta deficiencia en el ciclo PHVA de mejora continua imposibilita el desarrollo del SGSST por qué no se tiene los datos ni el compromiso necesario para actuar en la mejora del SGSST.

Cutipa y Justo (2017), en su trabajo de investigación sobre la evaluación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en el Hospital Geriátrico de Arequipa, cuyo objetivo es conocer a través de una línea de base, la situación de la seguridad y salud en el trabajo en el hospital, la población estuvo constituida por 65 trabajadores, la metodología que se utilizó fue la encuesta y como instrumento el cuestionario estructurado con preguntas cerradas, con alternativas dicotómicas y múltiples, y se obtuvieron los siguientes resultados, un 69.23% refiere que no conoce el marco legal, el 58.46 % no conoce lo referente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el 49.23% refiere que no existe un programa anual de seguridad y salud en el trabajo, el 44.62% no sabe si se definen tiempos y plazos para el cumplimiento o se realiza un seguimiento periódico en seguridad y salud en el trabajo y un 43.08% no sabe si se realizan actividades preventivas ante los riesgos sobre la procreación de los trabajadores, el 64.62% refiere saber que no existen responsabilidades definidas en seguridad y salud en el trabajo en todos los niveles de la institución, el 47.69% manifiestan que el comité o el supervisor no participan en la definición de estímulos y sanciones, el 41.54% refieren no saber si se ha consignado un presupuesto para la implementación o mejorar del sistema de gestión, el 35.38% consideran no conocer si el empleador ha establecido los requisitos de competencia obligatorios por puesto de trabajo y adoptar disposiciones de capacitación en seguridad y salud en el trabajo para realizar sus deberes con responsabilidad, el 72.31% refiere que el empleador no asume el liderazgo en el sistema gestión, 73.85% refiere que el comité de seguridad y salud en el trabajo no está constituido de forma paritaria y el 64.62% refiere que la institución no ha elaborado su reglamento interna de seguridad y salud en el trabajo.

Olaya (2017), en su investigación sobre ley de seguridad y salud en el trabajo en la labor de trabajadores Sullana, cuyo objetivo fue determinar el efecto de la ley de seguridad y salud en el trabajo en la labor de los trabajadores docentes y no docentes de la facultad de derecho de la Universidad San Pedro, la población fue de 150 trabajadores; y la muestra fue tipo no probabilística en número de 15, la metodología empleada es tipo

aplicada y el diseño utilizado es no experimental, transeccional y explicativa, los resultados obtenidos fueron que el 80% conocen sobre la ley de seguridad y salud en el trabajo; el 26,7% indicaron que no están expuestos a riesgos innecesarios y 80% respondieron que sí se debe Implementar un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo en la Universidad San Pedro.

Escobar y Vargas (2017), en su investigación de riesgos laborales en profesionales de Enfermería del Hospital Regional Zacarias Correa Valdivia en Huancavelica, el objetivo fue determinar los riesgos laborales de los profesionales de Enfermería en el Servicio de Cirugía y Medicina, el estudio fue de nivel descriptivo, tipo cuantitativo, de corte transversal, la población fue de 30 enfermeras, la técnica fue la encuesta y el instrumento un cuestionario, los resultados obtenidos fueron, del 100% de profesionales de enfermería del servicio de cirugía y medicina: El 50% presentan riesgo laboral medio, el 33,3% riesgo bajo. El 76,7% presentan riesgo biológico medio, el 13,3% riesgo biológico bajo, el 10,0% riesgo biológico alto. El 76,7% presentan riesgo químico bajo, el 23,3% como riesgo químico medio. El 50,0% presentan riesgo físico medio, el 40,0% como riesgo físico bajo, el 10,0% riesgo físico alto. El 50,0% presentan riesgo psicosocial, el 36,7% como riesgo psicosocial bajo, el 13,3% riesgo psicosocial alto. El 63,3% presentan riesgo ergonómico medio, el 20,0% riesgo ergonómico bajo, el 16,7% riesgo ergonómico alto. Concluyendo que los profesionales de enfermería (servicio de medicina y cirugía) presentan riesgo medio debido a la manipulan frecuente de fluidos corporales (orina, sangre), manipulan excesiva de carga física en un solo intento, seguido por un riesgo alto ya que no utiliza protección personal al manipular sustancias, estar de pie por más de 2 horas durante el turno y frecuentemente realizan movimientos de prensión.

Bravo, (2017), en su investigación, Nivel de Riesgo Laboral del Personal Asistencial de Centro Quirúrgico del Hospital Guillermo Kaelin de La Fuente, cuyo objetivo fue determinar el nivel de riesgo laboral percibido por el personal asistencial del centro quirúrgico del Hospital, la investigación tuvo un enfoque cuantitativo, se desarrolló una investigación de tipo básica y de nivel descriptivo, la población estuvo constituida por 80 trabajadores del hospital, para la recolectar la información utilizó la técnica de la encuesta, los resultados evidenciaron que el 5% del personal asistencial consideró que en el centro quirúrgico existía un nivel bajo, el 88.8% un nivel medio y el 6.3% un nivel alto de riesgo laboral, y un poco más del 80% del personal asistencial del centro quirúrgico consideró que existía un nivel de seguridad laboral medio.

CAPÍTULO II

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1. Identificación del problema

Los accidentes de trabajo son hechos repentinos relacionados causalmente con la actividad laboral provocando al trabajador daño, enfermedad o muerte (Padrón et al., 2017); existiendo una gran probabilidad de que ocurra un accidente en cualquier campo de la actividad humana y el centro de trabajo no es la excepción, constituyendo un problema de salud que urge resolver. (Gómez y Orihuela, 1999)

La seguridad y la salud en el trabajo ha sido tema de interés en las diferentes etapas del desarrollo histórico de la sociedad (Céspedes y Martínez, 2016). Son fundamentales para lograr una vida plena, un mejor desempeño laboral y el desarrollo de potencialidades en diferentes aspectos y ámbitos de su vida. (Anaya, 2017). En las últimas dos décadas hubo una evolución significativa de la normativa laboral y el desarrollo de la salud ocupacional en el país, pasando de un enfoque principalmente recuperativo, a uno preventivo con la promulgación de la “ley de seguridad y salud en el trabajo” ley N°29783. (Cano y Francia, 2018). En la industria, la protección de la salud y seguridad de los trabajadores es un proceso complejo que requiere de la participación de todos los integrantes de la cadena productiva de una organización con la finalidad de dar respuesta a los problemas que aquejan a los grupos laborales (Rodríguez, 2010).

Los sistemas de gestión de seguridad y salud laboral se implementan en las empresas para evitar lesiones y enfermedades entre los trabajadores y proporcionar lugares de trabajo seguros y saludables (Skład, 2019). En nuestro país con la promulgación de la Ley N°29783, que reglamenta la seguridad y salud en el ámbito laboral, cuyo objetivo es promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, también exige

capacitar y evaluar a sus trabajadores en salud y seguridad en su puesto de trabajo (Allpas et al., 2016).

Los centros hospitalarios no escapan de esta realidad donde el riesgo de padecer alguna enfermedad es grande debido a los diferentes microorganismos patógenos encontrados allí, y estos pueden poner en peligro la salud de los profesionales de la salud y pacientes. La seguridad forma parte fundamental del desarrollo de las actividades dentro de los centros de salud, para esto nace, la cultura de seguridad que es un conjunto de valores, actitudes, percepciones, competencias y objetivos, tanto individuales como de grupo, que determinan el grado de compromiso de la organización para disminuir los riesgos y daños. La seguridad en los centros hospitalarios dependerá del conocimiento e identificación de los riesgos que puedan padecer los profesionales y pacientes que están dentro de estos sitios asistenciales, así poder controlar los errores y fallos que puedan suceder, deriva directamente en la disminución de estos riesgos ya que habrá pocos efectos adversos.(Triviño-Ibarra et al., 2019)

De acuerdo con el sistema informático de notificación de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales, del ministerio de trabajo y promoción del empleo se registraron los siguientes datos estadísticos para el año 2021.

En la figura 3, se puede observar, que en el año 2021 se reportaron 214 accidentes de trabajo mortales, siendo el mes de junio el de mayor incidencia con 38 accidentes mortales, teniendo un promedio de 18 accidentes mortales por mes. (Sistema Informático de Notificación de Accidentes de Trabajo, 2021)

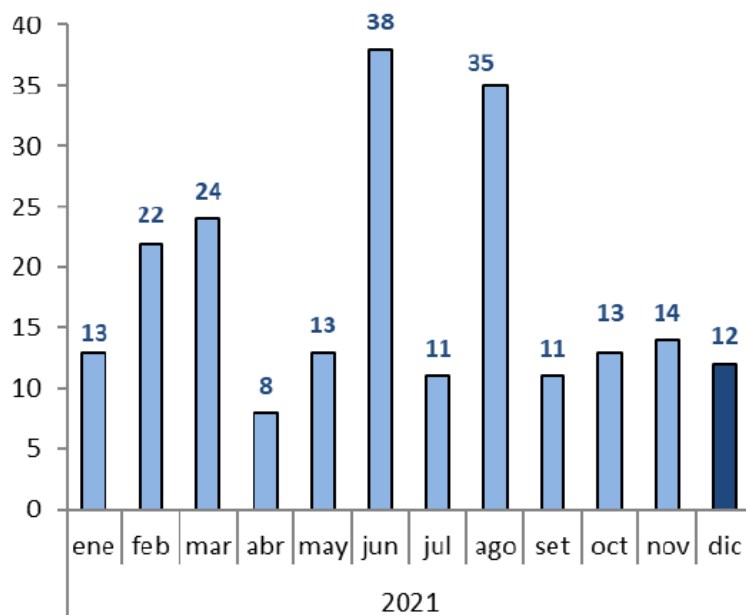


Figura 3. Evolución mensual de las notificaciones de accidentes de trabajo mortales, 2021

Fuente: MTPE / OGETIC / oficina de estadística

En la figura 4, se puede observar en el año 2021 se reportaron 27978 notificaciones de accidentes de trabajo, siendo el mes de julio el de mayor incidencia con 2758 notificaciones de accidentes de trabajo, teniendo un promedio de 2332 notificaciones de accidentes de trabajo por mes. (Sistema Informático de Notificación de Accidentes de Trabajo, 2021)

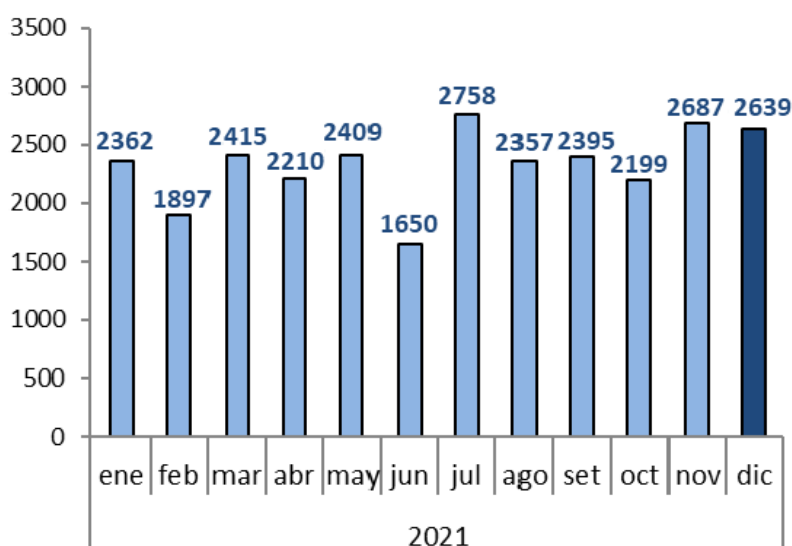


Figura 4. Evolución mensual de las notificaciones de accidentes de trabajo, 2021

Fuente: MTPE / OGETIC / oficina de estadística

En la figura 5, se puede observar que del 100% de notificaciones, se dividen en: 97% accidentes de trabajo, 1.55% incidentes peligrosos, 0.72% enfermedades ocupacionales y 0.72% accidentes mortales. (Sistema Informático de Notificación de Accidentes de Trabajo, 2021)

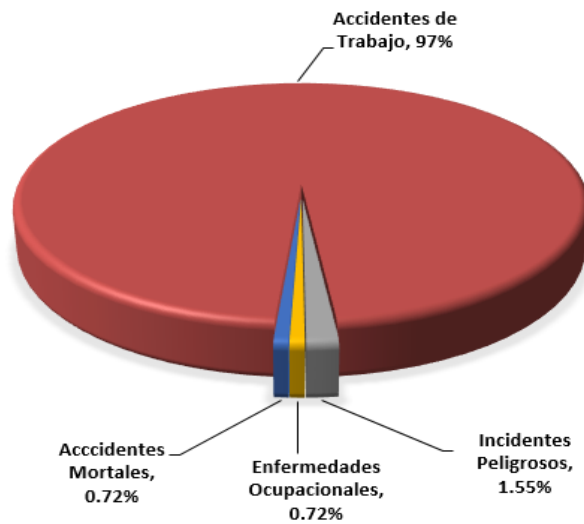


Figura 5. Notificación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales

Fuente: MTPE / OGETIC / oficina de estadística

En la figura 6, se puede observar que del 100% de notificaciones de accidentes trabajo según las actividades económicas las mayores incidencias son: industria manufacturera 23.37%, actividades inmobiliarias, empresariales y de construcción 16.31%, construcción 12.77%, servicios sociales y de salud 6.12% y explotación de minas y canteras 5.93%. (Sistema Informático de Notificación de Accidentes de Trabajo, 2021).

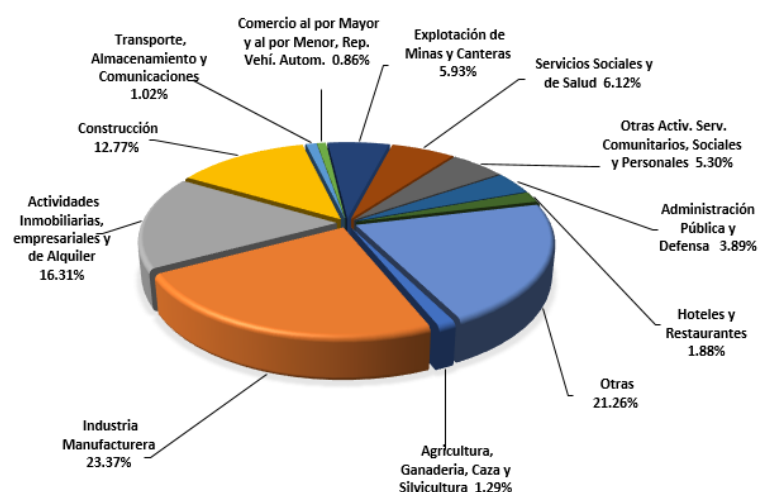


Figura 6. Notificación de accidentes de trabajo según actividad económica

Fuente: MTPE / OGETIC / oficina de estadística

En la figura 7, se puede observar que del 100% de notificaciones de accidentes, según su forma de accidentes los más resaltantes son: golpes por objetos (excepto caídas) 12.53%, esfuerzos físicos o falsos movimientos 11.82%, caída de personas a nivel 10.60%, caída de objetos 7.62%, aprisionamiento o aplastamiento 6.05%, caída de personal de altura 3.83% y choque contra objetos 3.73%. (Sistema Informático de Notificación de Accidentes de Trabajo, 2021)

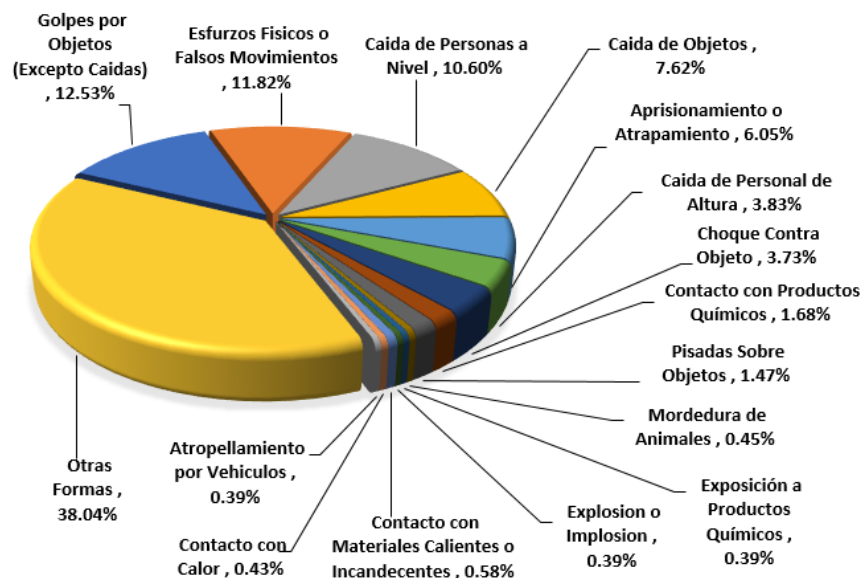


Figura 7. Notificación de accidentes, según forma de accidente
Fuente: MTPE / OGETIC / oficina de estadística

2.2. Enunciados del problema

Pregunta general de la investigación

¿De qué manera el diseño e implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en la Ley N°29783, mejorará la gestión en materia de seguridad y salud de los trabajadores en la Clínica Americana de Juliaca?

Preguntas específicas de la investigación

¿En qué medida, el diagnóstico de línea de base permitirá conocer el manejo de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Clínica Americana de Juliaca y compararlo con los requisitos exigidos por la ley N°29783?

¿En qué medida, la identificación de peligros, evaluación de riesgo y determinación de controles (IPERC) permitirá a la Clínica Americana de Juliaca eliminar o minimizar los riesgos existentes?

¿En qué medida, la elaboración de registros y documentos, permitirá la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud laboral en la Clínica Americana de Juliaca?

2.3. Justificación

Implementar un sistema de seguridad y salud en el trabajo, permite obtener una extensa visión a los peligros que están expuestos los trabajadores de la Clínica americana de Juliaca. Por lo tanto, esta investigación es de suma importancia, ya que permitirá la implementación de un sistema de gestión el cual estará conformada por un plan anual de seguridad y salud en el trabajo, teniendo como elementos: política, objetivos, reglamento, matriz de identificación de peligros, estándares de trabajo, capacitaciones, mapa de riesgos, registros y formatos, todo esto relacionado a la seguridad y salud en el trabajo.

El sistema de gestión permitirá mejorar las condiciones de trabajo, prevenir accidentes o incidentes laborales y así evitar el ausentismo laboral y pérdidas económicas debido a multas o sanciones administrativas aplicadas por la superintendencia nacional de fiscalización laboral y dar cumplimiento a la ley de seguridad y salud en el trabajo.

2.4. Objetivos

2.4.1. Objetivo general

Diseñar e implementar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, basado en la ley N°29783, aplicado a la Clínica Americana de Juliaca, con el fin de gestionar los peligros y riesgos y de esta manera minimizar los accidentes e incidentes de trabajo.

2.4.2. Objetivos específicos

- Realizar el estudio de línea base como diagnóstico situacional en relación a la seguridad y salud en el trabajo de la Clínica Americana de Juliaca, para verificar el nivel de cumplimiento de la ley N°29783.
- Elaborar la matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles (IPERC), como herramienta de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para la Clínica Americana de Juliaca.
- Diseñar e implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, en la Clínica Americana de Juliaca, utilizando la metodología de la mejora continua, PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar).

2.5. Hipótesis

2.5.1. Hipótesis general

El diseño e implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, basado en la ley N°29783, en la Clínica Americana de Juliaca, permite gestionar los peligros y riesgos y de esta manera minimizar los accidentes e incidentes de trabajo

2.5.2. Hipótesis específicas

- El estudio de línea base, como diagnóstico situacional en materia de seguridad y salud en el trabajo, permite a la Clínica Americana de Juliaca, verificar el nivel de cumplimiento de la ley N°29783.
- La elaboración de la matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles (IPERC), como herramienta de gestión, permite identificar peligros y evaluar los riesgos en la Clínica Americana de Juliaca.
- Al diseñar e implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, utilizando la metodología de la Mejora Continua, PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) permite a la Clínica Americana de Juliaca, anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.



CAPÍTULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

3.1. Lugar de estudio

El estudio de esta investigación se desarrolló en la Clínica Americana de Juliaca, institución prestadora de servicios de salud integral, perteneciente a la Iglesia Adventista del Séptimo Día, fue fundada en 1922, por el Dr. Theron Jhonston, Medico Adventista Misionero, natural de Estados Unidos. El Dr. Johnston, inicio trabajando como médico en Platería, luego se trasladó a Puno, y viendo la necesidad de la población y el lugar estratégico, en que se encontraba Juliaca, se trasladó a esta ciudad donde creó un pequeño dispensario de salud, que en poco tiempo llegó a ser la Clínica Americana de Juliaca, primera en el departamento de Puno, y primera Clínica Adventista establecida en el país y segunda en Sudamérica, con la sagrada misión de impartir sanidad, esperanza y amor a los más necesitados. En 1927, la Iglesia Adventista compró el actual predio en el Jr. Loreto 315, esquina con 7 junio, Rinconada, Juliaca. Bajo la dirección del Dr. Graybill se construyó de adobes, un dispensario de un piso, con capacidad para veinte camas de hospitalización, sala quirúrgica y algunos equipos modernos que tuvieron en ese entonces.



Figura 8. Clínica Americana de Juliaca - 1927

Fuente: <https://www.clinicaamericana.org.pe/>



Figura 9. Ubicación satelital de la clínica americana de Juliaca

Fuente: Google EARTH (2022), (UTM -19L 378532.90 m E/8386304.49 m S y altitud de 3831 m.s.n.m.)



(A)



(B)

Figura 10. Clínica Americana en la actualidad

Nota (A) Ingreso principal Jr. Loreto con Jr. 7 de junio, (B) Servicio de emergencia Jr. 7 de Junio con Jr. Piura

Hoy la Clínica Americana es una institución prestigiosa y muy conocida en toda la región sur del Perú, esta categorizado como una institución de Nivel II-1 y en proceso de subir de categoría, teniendo como prioridad el bienestar de sus pacientes, para ello se enfoca en crecer continuamente como institución, para brindar la atención de calidad, con equipos médicos modernos.

- **Visión**

Para el periodo 2021 al 2023 ser una institución acreditada y líder en la región, brindando una atención de salud integral y humanizada, extendiendo el ministerio de Cristo.

- **Misión**

Brindar servicios de salud con excelencia, cuidando la salud integral de las personas, reflejando el carácter de Cristo

- **Valores**

- Confianza en Dios
- Ética
- Servicio
- Compromiso
- Integridad
- Innovación

- **Unidades de atención**

La Clínica Americana cuenta con estrictos protocolos de bioseguridad para la protección del profesional de salud y del paciente, por eso pone a disposición las siguientes Unidades de Atención para brindar un servicio completo y de calidad.

Emergencia

Unidad orgánica o funcional de baja complejidad, encargada de brindar atención médico quirúrgica de emergencia de forma oportuna y permanente durante las 24 horas del día a todas las personas cuya vida y/o salud se encuentre en situación de emergencia. (N.T.S. N°042-MINSA/DGSP-V.01, 2006)

Centro Quirúrgico

Unidades operativas más complejas, donde se realizan las acciones quirúrgicas programadas y no programadas, es una unidad funcionalmente exclusiva e independiente del resto del establecimiento, con circulación restringida y cuyo acceso se asegurará por medio de áreas de transferencia que no atraviesen otros servicios. (RESOL-2020-810-APN-MS, 2020), contando con 3 salas de cirugía.

Hospitalización

Es el proceso de ingreso de un paciente en un centro de salud para recibir tratamiento médico o quirúrgico, que requiere atención médica intensiva y supervisión constante, el paciente recibe atención médica y tratamiento personalizado, la duración de la hospitalización puede variar según la gravedad de la enfermedad o lesión y puede requerir una estadía de una noche o varias semanas.

Neonatología

Unidad funcional que garantiza la cobertura asistencial de los pacientes neonatos enfermos, como también, la asistencia a los recién nacidos en la sala de partos o pabellón y la atención del neonato que se encuentra en puerperio con su madre, considerando atención neonatal desde el nacimiento hasta las 44 semanas de edad postmenstrual, con un mínimo de 28 días y sin restricciones de peso al nacer. (Galo et al., 2021)

Sala de Partos

Ofrece una atención especializada para pacientes embarazadas, priorizando el cuidado de la mujer antes y después del parto, así como de su bebé, ofreciendo un ambiente cómodo para su correcta recuperación, procurando promover un vínculo con la madre desde su nacimiento.

Consultorios Externos

las Consultas Externas se refieren a los actos médicos realizados de forma ambulatoria, en un local adaptado para el diagnóstico, tratamiento o seguimiento de un paciente con base a la anamnesis (historia clínica) y la exploración física, en consultorios externos se cuenta con las especialidades:

- Pediatría.
- Ginecología.
- Medicina General.
- Odontología.
- Cirugía.
- Traumatología.
- Oftalmología.
- Medicina Familiar.
- Psicología.
- Gastroenterología.
- Neurocirugía.
- Neumología.
- Cirugía de Cabeza y Cuello
- Medicina Interna.
- Neurología.
- Cardiología.
- Urología.
- Dermatología.
- Endocrinología.
- Cirugía Plástica.
- Reumatología.
- Nefrología.
- Psiquiatría.
- Nutrición.

Unidad de Cuidados Intensivos (UCI)

Es una unidad funcional de un centro de que necesitan monitoreo y tratamiento constantes, pudiendo incluir soporte para las funciones vitales, como monitores cardíacos, ventilación mecánica, sondas de alimentación, vías intravenosas, drenajes y catéteres.

Medicina Física y Rehabilitación

Es la especialidad que se encarga de evaluar, tratar y hacer seguimiento a los pacientes con afecciones del sistema muscular, esquelético y neurológico. Tales afecciones comúnmente causan dolor o algún grado de limitación funcional, sea temporal o permanente, el profesional de esta especialidad es el encargado de evaluar la complejidad de la discapacidad, si hay posibilidades de recuperación y de qué forma se puede lograr.

Nutrición y Dietética

Este servicio se encarga de administrar y gestionar la dieta de los pacientes hospitalizados, asegurando que reciban la cantidad adecuada de líquidos y nutrientes como proteínas, lípidos, vitaminas y minerales, con el fin que cada comida cubra las necesidades dietéticas del paciente.

Control del Niño Sano

Consiste en citas médicas de los niños, con el objetivo de evaluar su crecimiento y desarrollo con respecto a la edad, este control incluye un examen físico que verifica el crecimiento y desarrollo del bebé o del niño pequeño para encontrar o prevenir situaciones graves de salud y así saber si hay algún problema en su desarrollo y corregirlo a tiempo.

Diagnóstico por Imágenes

Este Servicio tiene la finalidad de generar imágenes del interior del cuerpo para luego ser utilizadas en el diagnóstico, pronóstico y tratamiento médico, el tipo de imagen que use el médico dependerá de los síntomas y la parte del cuerpo que debe examinarse e incluye:

- Rayos X Digital
- Tomografías computarizadas
- Densitometría Ósea
- Imágenes por Resonancia Magnética
- Ecografías



Laboratorio Clínico

Lugar donde los profesionales y técnicos en análisis clínicos, analizan muestras biológicas humanas que contribuyen al estudio, prevención, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades, utilizando la bioquímica (química clínica), hematología, inmunología y microbiología, como técnica de análisis.

Farmacia

Unidad orgánica encargada de suministrar de forma oportuna y eficiente los medicamentos y productos afines destinados a la recuperación y conservación de la salud de los pacientes, para ello cuenta con áreas de Dispensación, Depósito / Almacenamiento, Área Administrativa / Archivos y Soporte Clínico

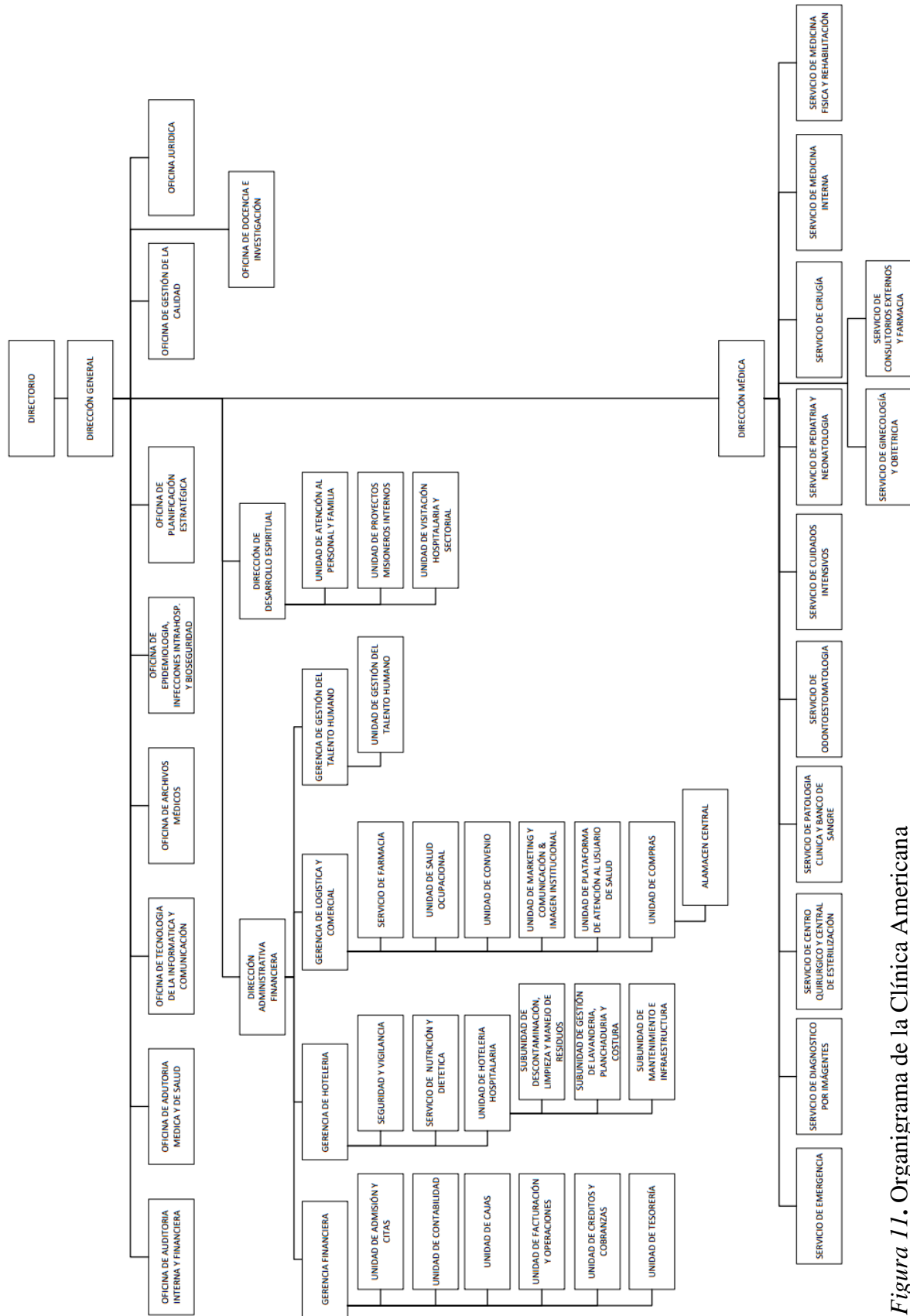


Figura 11. Organigrama de la Clínica Americana

3.2. Población

La población de estudio estará compuesta por los trabajadores que laboran en la Clínica Americana de Juliaca, dedicada a la prestación de servicios de salud, los que se dividen de manera general: 14 trabajadores de confianza (administrativo, asistencial y servicio), 125 trabajadores nombrados (administrativo, asistencial y servicio), 116 trabajadores de contratados (administrativo, asistencial y servicio) y 25 trabajadores que prestan servicios no personales (asistencial y servicio).

3.3. Muestra

Para el trabajo de investigación se considera una muestra no probabilística de 35 trabajadores de la clínica americana de Juliaca, debido a que no dependerá de la probabilidad sino de causas relacionadas con las características de la investigación, esta muestra obedece al desempeño de los trabajadores frente al sistema de gestión de la seguridad y salud laboral. (Hernandez et al., 2014)

3.4. Métodos

El método es de carácter deductivo, puesto que se parte de lo general, como principios, definiciones, leyes o normas generales de las cuales se extraen conclusiones, hasta llegar a lo específico, cuando se implementa el sistema de gestión.

3.5. Descripción detallada de metodos por objetivos especificos

3.5.1. Evaluación del metodo para el estudio de línea base como diagnostico situacional en materia de seguridad y salud en el trabajo para la Clínica Americana

El estudio de línea de base, actúa como evaluación del estado de la seguridad y salud laboral, se efectúa mediante el uso de una lista de verificación basada en los estándares del sistema de gestión. Los resultados obtenidos se contrastan con lo estipulado en la legislación y otras normativas relevantes, y sirven como punto de partida para diseñar e implementar el sistema de gestión, además de servir como punto de referencia para evaluar su mejora continua. (Ley N°29783, 2011). El resultado también permite identificar qué aspectos fueron implementados y los que están pendientes, con respecto al sistema de gestión.

La recopilación y registro de información se llevará a cabo utilizando las herramientas de gestión establecidas en la Resolución Ministerial N°050-2013-TR, que aprueba formatos de referencia, que incluyen la información esencial requerida en los registros obligatorios del sistema de gestión de seguridad y salud laboral. Este proceso se ejecutará de la siguiente manera:

- Lea cuidadosamente cada indicador de la lista de verificación de lineamientos del sistema de gestión.
- Asigne un puntaje de acuerdo a los criterios y escriba del 0 a 4 según corresponda, considerando la fuente o documentos según observaciones o recomendaciones, como se detalla a continuación:
 - 4: Excelente**, cumple con todos los criterios con que ha sido evaluados el elemento.
 - 3: Bueno**, cumple con los principales criterios de evaluación del elemento, existen algunas debilidades no críticas.
 - 2: Regular**, no cumple con algunos criterios críticos de evaluación del elemento.
 - 1: Pobre**, no cumple con la mayoría de criterios de evaluación del elemento
 - 0: No existe** evidencia alguna sobre el tema.
- Al final de la tabla revise el puntaje obtenido y constate el nivel de cumplimiento del sistema de gestión.

En base al puntaje obtenido, se podrá apreciar como referencia, el nivel de cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la Clínica Americana, como se detalla: **No aceptable** de 0% al 40%, **Regular** del 41% al 60%, **Aceptable** del 61% al 80% y **Muy aceptable** del 81% al 100%

Tabla 3

Lista de verificación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

Nº	Lineamiento	% Cumplimiento	Obs.
I.	Compromiso e involucramiento	Principios	
II.	Política de seguridad y salud ocupacional	Política Dirección Liderazgo Organización Competencia Diagnóstico Planeamiento para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos	
III.	Planeamiento y aplicación	Objetivos Programa de seguridad y salud en el trabajo Estructura y responsable Capacitación Medidas de prevención Preparación y respuestas ante emergencias	
IV.	Implementación y operación	Contratistas, subcontratistas, empresa, entidad pública o privada, de servicios y cooperativas Consulta y comunicación	
V.	Evaluación normativa	Requisitos legales y de otro tipo Supervisión, monitoreo y seguimiento de desempeño Salud en el trabajo Accidentes, incidentes, no conformidad, acción correctiva y preventiva	
VI.	Verificación	Investigación de accidentes y enfermedades ocupacionales Control de las operaciones Gestión de cambio Auditorías	
VII.	Control de información y documentos	Documentos Control de la documentación y de los datos Gestión de los registros	
VIII.	Revisión por la dirección	Gestión de la mejora continua	

Fuente: Resolución Ministerial. N° 050-2013-TR

3.5.2. Evaluación del método para la elaboración de la Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, como herramienta de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para la Clínica Americana.

La Matriz de Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, es una metodología sistemática y ordenada, mediante el cual se identifican los peligros en el lugar de trabajo y se evalúan los riesgos que estos pueden generar a los trabajadores.

La identificación de peligros implica observar, identificar y analizar los factores de riesgo vinculados a los diversos aspectos laborales, al entorno de trabajo, a la estructura e instalaciones, así como a los equipos utilizados, como maquinaria y herramientas. También abarca los peligros físicos, biológicos, ergonómicos y químicos, presentes en la institución.

La evaluación de riesgo se realiza considerando la información sobre la organización, las características y complejidad del trabajo, materiales utilizados, equipos existentes y el estado de salud de los trabajadores, valorando los riesgos existentes en función de criterios objetivos que brinden confianza sobre los resultados a alcanzar, esta evaluación debe realizarse al menos anualmente o en caso de modificaciones en las condiciones laborales o se hayan registrado afectaciones a la salud y seguridad laboral.

Son requisitos mínimos para la elaboración o actualización de identificar los peligros y evaluar los riesgos:

- Las actividades rutinarias y no rutinarias, según lo establecido en el puesto de trabajo del trabajador; así como las situaciones de emergencia que se podrían presentar a causa del desarrollo de su trabajo o con ocasión del mismo.
- Las condiciones laborales actuales o futuras, junto con la consideración de que el empleado que desempeñe la tarea pueda ser particularmente susceptible a ciertos factores de riesgo.
- Reconocer los posibles peligros y valorar los riesgos presentes o potenciales en términos de seguridad y salud asociados al entorno laboral o a la estructura organizacional del trabajo.

- Incluir las medidas de protección de los trabajadores en situación de discapacidad, realizar la evaluación de factores de riesgos para la procreación, el enfoque de género y protección de las trabajadoras y los adolescentes.
- Los resultados de las evaluaciones de los factores de riesgo físicos, químicos, biológicos, disergonómicos y psicosociales.
- Los resultados de las investigaciones de los accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
- Los datos estadísticos recopilados producto de la vigilancia de la salud colectiva de las y los trabajadores.

Para la Identificación de peligros y evaluación de riesgos se utilizará el Método Generalizado (Método 2), propuesto por la Resolución Ministerial N°050-2013-TR, en su Anexo 3, punto 3.

Método Generalizado (Método 2): Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos

Durante esta evaluación se determina el grado de probabilidad de que ocurra un daño, las posibles consecuencias, el nivel de exposición y por último, se realiza la valoración del riesgo.

- **El nivel de probabilidad (NP)** del daño, se debe tener en cuenta el nivel de deficiencia detectado y esto dependerá del nivel de exposición y si las medidas de control son adecuadas según:

Tabla 4

Nivel de probabilidad

Nivel de probabilidad	Significado
Baja	El daño ocurrirá raras veces.
Media	El daño ocurrirá en algunas ocasiones.
Alta	El daño ocurrirá siempre o casi siempre.

Fuente: Resolución Ministerial. N° 050-2013-TR.

- **El nivel de las consecuencias (NC)** previsible, es necesario tener en cuenta la naturaleza de la lesión y las áreas del cuerpo afectadas, según:

Tabla 5

Nivel de consecuencia

Nivel de consecuencia	Significado
Ligeramente Dañino	Lesión sin incapacidad: pequeños cortes o magulladuras, irritación de los ojos por polvo. Molestias e incomodidad: dolor de cabeza, disconfort.
Dañino	Lesión con incapacidad temporal: fracturas menores. Daño a la salud reversible: sordera, dermatitis, asma, trastornos músculo- esqueléticos.
Extremadamente Dañino	Lesión con incapacidad permanente: amputaciones, fracturas mayores. Muerte. Daño a la salud irreversible: intoxicaciones, lesiones múltiples, lesiones fatales.

Fuente: Resolución Ministerial. N°050-2013-TR.

- **El nivel de exposición (NE)**, se refiere a una evaluación de la frecuencia de la exposición al riesgo, generalmente determinada por la duración en áreas de trabajo, el tiempo dedicado a operaciones o tareas, así como la interacción con máquinas, herramientas, entre otros, según:

Tabla 6

Nivel de exposición

Valoración	Característica
Esporádicamente (1)	Alguna vez en su jornada laboral y con periodo corto de tiempo (al menos una vez al año).
Eventualmente (2)	Varias veces en su jornada laboral, aunque sea con tiempos cortos (al menos una vez al mes).
Permanentemente (3)	Continuamente o varias veces en su jornada laboral con tiempo prolongado (al menos una vez al día)

Fuente: R.M. N° 050-2013-TR.

- **El nivel de riesgo**, se establece al combinar la probabilidad con las repercusiones del daño, según la matriz de nivel de riesgo.

Matriz de nivel de riesgo		Consecuencia		
		Ligeramente dañino	Dañino	Extremadamente dañino
Probabilidad	Baja	Trivial (4)	Tolerable (5-8)	Moderado (9-16)
	Media	Tolerable (5-8)	Moderado (9-16)	Importante (17-24)
	Alta	Moderado (9-16)	Importante (17-24)	Intolerable (25-36)

Figura 12. Nivel de riesgo

Fuente: Resolución Ministerial. N° 050-2013-TR.

INDICE	PROBABILIDAD				CONSECUENCIA (SEVERIDAD)	ESTIMACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO	
	Personas Expuestas	Procedimientos Existentes	Capacitación	Exposición al riesgo		GRADO DE RIESGO	PUNTAJE
1	1 a 3	EXISTEN son satisfactorios y suficientes	PERSONAL ENTRENADO Conoce el peligro y lo previene	ESPORÁDICAMENTE Alguna vez en su jornada laboral y con periodo corto de tiempo (al menos una vez al año).	Lesión sin incapacidad: pequeños cortes o magulladuras, irritación de los ojos por polvo.	Trivial (T)	4
					Molestias e incomodidad: dolor de cabeza, <u>discomfort</u> .	Tolerable (TO)	5 a 8
2	4 a 12	EXISTEN PARCIALMEN TE no son satisfactorios o suficientes	PERSONAL PARCIALMENTE ENTRENADO Conoce el peligro, pero no toma acciones de control	EVENTUALMENTE Varias veces en su jornada laboral, aunque sea con tiempos cortos (al menos una vez al mes).	Lesión con incapacidad temporal: fracturas menores.	Moderado (M)	9 a 16
					Daño a la salud reversible: sordera, dermatitis, asma, trastornos músculo- esqueléticos.	Importante (IM)	17 a 24
3	más de 12	NO EXISTEN	PERSONAL NO ENTRENADO No conoce el peligro, no toma acciones de control	PERMANENTEMENTE Continuamente o varias veces en su jornada laboral con tiempo prolongado (al menos una vez al día)	Lesión con incapacidad permanente: amputaciones, fracturas mayores. Muerte. Daño a la salud irreversible: intoxicaciones, lesiones múltiples, lesiones fatales.	Intolerable (IT)	25 a 36

Figura 13. Probabilidad por consecuencia

Fuente: Resolución Ministerial. N° 050-2013-TR.

- **Valoración del riesgo**, al comparar el valor obtenido con el valor tolerable, se emite un juicio sobre la aceptabilidad del riesgo en cuestión, según la valoración de riesgo

Tabla 7

Valoración de riesgo

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

Fuente: Resolución Ministerial. N° 050-2013-TR.

Determinación de controles

Esta fase La matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles es muy importante, aquí se describe las actividades a realizar para evitar un accidente de trabajo.

Para determinar los controles, se debe tener en cuenta que estos servirán para mitigar los distintos niveles de riesgo, por lo tanto, se deberán considerar desde los más efectivos (eliminación) hasta los menos efectivos (uso de EPP).

Se describe el detalle de cada uno de los grupos de control:

- **Eliminación:** Es decir, modificar o cambiar la maquinaria, equipo, herramientas o incluso los métodos de trabajo para eliminar un peligro.
- **Sustitución:** Se trata de reemplazar algo que genera un peligro por otra cosa que no genera peligro o que genera un peligro menor.
- **Controles de Ingeniería:** El diseño o rediseño de equipos o procesos de trabajo. Incluye el diseño o modificación de plantas, equipos, sistemas y procesos de este modo limitar la fuente de exposición al peligro.
- **Controles administrativos:** Establecer controles tales como capacitación y procedimiento. Dichos controles incluyen procedimiento, capacitación de trabajadores, señalización y letreros de advertencia.
- **Equipo de protección personal (EPP):** Que puede ser básico o específico, dependiendo del tipo de tarea que se vaya a realizar.

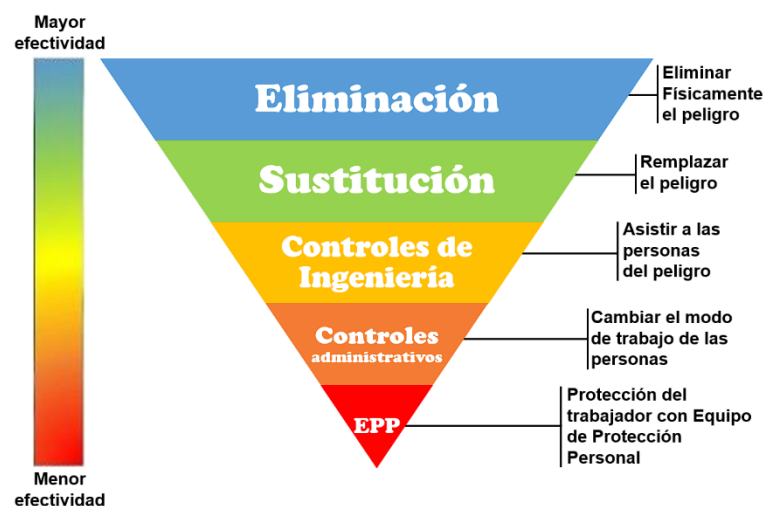


Figura 15. Jerarquía de control de riesgos

Fuente: Instituto Nacional para la Seguridad y Salud Ocupacional (NIOSH)

Reevaluación del riesgo (Riesgo Residual)

Para Re-Evaluar el Riesgo de la tarea, se deberá aplicar nuevamente la metodología para la determinación del Nivel de Riesgo. Finalmente, se deberá clasificar el Riesgo según los criterios de la interpretación del nivel de riesgo

$$NR = \text{Índice Probabilidad} \times \text{Índice Severidad}$$

Tipos de riesgos laborales

Riesgos químicos

Pueden surgir a través de la exposición, inhalación o contacto no controlado con sustancias químicas, generando efectos agudos o crónicos y la manifestación de enfermedades. Cualquier compuesto químico tiene la capacidad de causar daño en el cuerpo humano, dependiendo de su toxicidad y las vías de ingreso al organismo, siempre y cuando se absorba en cantidades suficientes.

Las sustancias químicas se pueden categorizar en:

- **Gases:** Su presencia se puede identificar por su color u olor, aunque algunos son imperceptibles y solo detectables con equipos especiales. Algunos gases provocan irritación de inmediato, mientras que otros solo son perceptibles cuando la salud está afectada; además, algunos son inflamables o explosivos.
- **Vapores:** Diversas sustancias químicas líquidas se evaporan a temperatura ambiente, permaneciendo en el aire, pudiendo irritar los ojos y la piel, y su inhalación puede tener repercusiones en la salud; algunos también son inflamables o explosivos.
- **Polvos:** Son diminutas partículas sólidas que se pueden respirar y penetrar en los pulmones; las partículas más diminutas son particularmente peligrosas al llegar a los pulmones y tener efectos perjudiciales, o pueden causar daño a los ojos.
- **Sólidos:** Formas de productos químicos peligrosos que pueden causar envenenamiento al contacto con la piel o si se ingieren a través de los alimentos; pueden liberar vapores tóxicos inhalables y ser inflamables, explosivos y corrosivos para la piel.
- **Líquidos:** Varios compuestos químicos líquidos son peligrosos al desprender

vapores inhalables y ser tóxicos; pueden dañar la piel de inmediato o irritar los ojos al entrar en contacto con ellos.

Riesgo biológico

Se origina debido a la exposición a microorganismos y macroorganismos que pueden ocasionar daños al trabajador, generalmente transmitidos a través del aire, la sangre y fluidos corporales.

Tipos de agentes biológicos:

- **Virus:** Agentes infecciosos microscópicos acelulares que se reproducen exclusivamente dentro de las células de otros organismos. Están compuestos por genes que contienen ácidos nucleicos (ADN o ARN). Incluyen virus de rabia, hepatitis B, virus de inmunodeficiencia humana (SIDA), y virus de influenza, entre otros.
- **Bacterias:** Microorganismos procariotas unicelulares con membrana plasmática que encierra y protege la célula. Pueden ser clasificadas según su forma (cocos, bacilos, vibriones, espirilos y espiroquetas) y su tinción de Gram (positivo o negativo). Solo una pequeña fracción de las bacterias son patógenas, causando infecciones como botulismo, tuberculosis, salmonelosis, legionela, tétano, carbunco, brucelosis, listeriosis, tos ferina y enfermedad de Lyme.
- **Parásitos:** Organismos que viven sobre o dentro de un huésped, alimentándose a expensas de este. Los parásitos que pueden causar enfermedades en humanos incluyen:
 - **Protozoos:** Microorganismos unicelulares que pueden ser de vida libre o parásitos. Su capacidad de multiplicarse en los seres humanos puede desencadenar infecciones graves. La transmisión ocurre por vía fecal-oral, alimentos o agua contaminados, o contacto directo persona a persona. Se clasifican en Sarcodinos (amebas como Entamoeba), Mastigóforos (flagelados como Giardia, Leishmania), Cilióforos (ciliados como Balantidium), y Esporozoos (como Plasmodium, Cryptosporidium).
 - **Helmintos:** Organismos multicelulares visibles a simple vista en su etapa adulta, pueden ser de vida libre o parásitos, y no pueden reproducirse en humanos. Incluyen gusanos planos (platelmintos como trematodos y cestodos), gusanos de cabeza espinosa (acantocéfalos en el tracto

gastrointestinal), y gusanos cilíndricos (nematodos que pueden habitar diversos lugares en el cuerpo).

- **Ectoparásitos:** Organismos que viven en la superficie de un huésped, como garrapatas, pulgas, piojos y ácaros. Se adhieren o perforan la piel, causando enfermedades y actuando como vectores de patógenos, contribuyendo a la morbilidad y mortalidad por las enfermedades que transmiten.
- **Hongos:** Microorganismos eucariotas, unicelulares (levaduras) o pluricelulares, que forman estructuras filamentosas. Las alergias, desencadenadas por la inhalación, ingestión o contacto con esporas de hongos, son su principal efecto. Actividades laborales de riesgo incluyen producción de alimentos, agricultura, ganadería, jardinería, tratamiento de aguas residuales, sanidad, construcción, industria extractiva y explotación de madera. Enfermedades causadas por hongos incluyen aspergilosis, blastomicosis, dermatofitosis, candidiasis, cromomicosis y absceso feomicótico.

Riesgo físico

Es un agente, factor o circunstancia con potencial de causar daño, ya sea por contacto directo o indirecto, constituye una fuente común de lesiones en diversas industrias. Puede clasificarse como riesgo laboral o ambiental e incluye la radiación, temperaturas extremas, vibraciones y ruidos. Se utilizan controles de ingeniería para mitigar estos peligros.

- **Ruido:** Sensación auditiva desagradable, proviene de diversas fuentes industriales como fundiciones, carpinterías, fábricas textiles y el sector metalúrgico. Sus efectos incluyen dificultades de comunicación, disminución de la concentración, somnolencia, pérdida de audición, taquicardia, aumento de la presión arterial y trastornos del sueño, entre otros.
- **Vibración:** Movimientos transmitidos al cuerpo por estructuras que pueden generar efectos perjudiciales o molestias. Pueden ser de cuerpo entero, transmitidos por asientos y plataformas de vehículos o máquinas, o mano-brazo, transmitidos por la empuñadura de herramientas motorizadas. Los efectos incluyen lumbalgias, lesiones de muñeca, codo, calambres, hormiguillo y disminución de la fuerza de agarre.

- **Radiación no ionizante:** Tipo de radiación de baja energía sin capacidad para eliminar electrones. Se clasifica en varias categorías, como radiación ultravioleta, infrarroja, microondas, radiofrecuencias y láser. Los efectos incluyen quemaduras, enrojecimiento de la piel, lesiones oculares y aumento de la temperatura corporal.
- **Radiación ionizante:** Tipo de radiación de alta energía capaz de eliminar electrones, causando ionización de la materia. Proviene de fuentes naturales como el Radón y rayos cósmicos, así como dispositivos médicos de diagnóstico por imágenes. La exposición a dosis altas puede provocar lesiones graves, enfermedad aguda por radiación y posiblemente la muerte.
- **Temperatura y humedad:** Condiciones en entornos industriales severos como fusión y colada de metales, funcionamiento de hornos de caldera y combustión, procesos de forja y estampado en caliente, tratamientos térmicos y lavanderías industriales. Ambientes fríos pueden causar malestar, reducción de destreza manual y cognitiva, y congelación de extremidades. Ambientes calurosos pueden llevar a calambres, agotamiento, deshidratación, golpes de calor y quemaduras.

Riesgo psicosocial

Se refiere a situaciones y condiciones laborales que tienen el potencial de afectar la salud mental o física de los trabajadores y el funcionamiento de las empresas. Estas circunstancias pueden estar vinculadas a la organización del entorno laboral, su diseño y el contexto social, pudiendo causar daños psicológicos, sociales o físicos a los empleados. Los efectos de las condiciones psicosociales adversas pueden manifestarse en problemas cognitivos, conductuales y emocionales, impactando a largo plazo en la salud física y el bienestar mental de los trabajadores.

Los tipos de riesgos psicosociales abarcan el estrés, la violencia laboral (tanto física como psicológica), el acoso laboral y sexual, y la inseguridad contractual. Estos riesgos pueden derivar de una mala organización del trabajo y no necesariamente de problemas individuales.

Los factores de riesgo psicosocial en la salud ocupacional están relacionados con una gestión deficiente de tareas y un entorno social negativo en la organización,

algunos de estos factores incluyen trabajar en turnos rotativos o en horarios nocturnos, condiciones peligrosas, carga de trabajo excesiva, estrés laboral y desequilibrio entre la vida laboral y personal.

Riesgo ergonómico

Se relaciona con la probabilidad de que un trabajador desarrolle trastornos musculoesqueléticos debido a la intensidad de las actividades físicas realizadas en su lugar de trabajo. Estos trastornos afectan los músculos, nervios, tendones y otros elementos de soporte y estabilidad del cuerpo humano, manifestándose comúnmente en las extremidades superiores y el tronco, especialmente en la espalda.

Existen diversos tipos de riesgos ergonómicos en el entorno laboral, que comprenden:

- **Posturas forzadas:** Ocurren cuando un trabajador adopta posiciones inadecuadas durante sus tareas, generando tensiones y flexiones excesivas en diferentes partes del cuerpo.
- **Aplicación de fuerza:** Se refiere a la necesidad de ejercer fuerza al utilizar mandos, pedales o al empujar y tirar objetos durante la jornada laboral.
- **Levantamiento de cargas:** Involucra el levantamiento de cargas que superan límites específicos en términos de peso y desplazamiento, lo que puede ocasionar lesiones si no se maneja correctamente.
- **Movimientos repetitivos:** Relacionado con la ejecución de tareas repetitivas en ciclos cortos, donde más del 50% del ciclo de trabajo implica el mismo movimiento y se repite con frecuencia a lo largo de la jornada laboral.

Riesgo mecánico

Constituyen la principal causa de lesiones en el ámbito laboral y derivan de la interacción entre las personas y las máquinas, herramientas y equipos industriales. Estos peligros engloban lesiones corporales graves o fatales, así como daños a la propiedad y al medio ambiente.

La clasificación fundamental de los riesgos mecánicos abarca:

- **Riesgo de atrapamiento:** Se produce cuando un miembro, como las manos,

queda atrapado en cilindros de alimentación, correas de transmisión o engranajes.

- **Riesgo de aplastamiento:** Sucede cuando dos objetos se desplazan uno sobre otro, pudiendo atrapar a una persona entre la máquina y una superficie fija.
- **Riesgo de cizallamiento:** Se presenta en los puntos donde se desplazan los filamentos de dos objetos que cortan materiales blandos, con posibilidad de resultar en amputaciones.
- **Riesgos por sólidos:** Refiere a la expulsión de partículas a alta velocidad que pueden impactar a la persona y causar lesiones.

Además, existen otros tipos de riesgos mecánicos como el riesgo de corte, enganche, perforación, punzonamiento, impacto y fricción, entre otros. La comprensión y prevención de estos riesgos son esenciales para asegurar un entorno laboral seguro y proteger la integridad de los trabajadores.

Riesgo locativo

Se refiere a las condiciones inseguras o peligrosas presentes en un área o espacio específico, que pueden influir significativamente en la ocurrencia de accidentes laborales o comportamientos inadecuados, y pueden afectar a otras personas.

Algunos de los tipos de riesgo locativo incluyen:

- **Orden y Aseo:** Mantener un adecuado orden y limpieza en las áreas locativas es esencial para prevenir accidentes y lesiones causadas por objetos mal ubicados o superficies resbaladizas.
- **Señalización:** La implementación de señalizaciones de emergencia, como rutas de evacuación, salidas de emergencia, extintores, camillas y riesgos eléctricos, es crucial para informar a las personas sobre posibles peligros y facilitar una respuesta rápida en caso de emergencia.
- **Disposición de elementos:** Asegurarse de que los elementos en las áreas locativas estén ubicados de manera que no representen obstáculos para las personas que transitan por allí, y evitar interacciones entre materiales que puedan desencadenar reacciones peligrosas, como incendios o liberación de gases.
- **Estado de la estructura:** La condición de la estructura de la edificación también es crucial. Los aspectos a considerar incluyen el estado de los pisos

para prevenir caídas, la integridad del techo para evitar posibles desprendimientos, la solidez de las paredes para evitar grietas y el mantenimiento adecuado de las escaleras para prevenir accidentes.

Riesgo eléctrico

Se refiere a la posibilidad que el cuerpo humano entre en contacto con corriente eléctrica, lo que puede representar una amenaza para la integridad física de las personas.

Existen dos formas de este tipo de contacto:

- **Contacto directo:** Ocurre cuando se tocan partes activas de una instalación, equipo o aparato que está bajo tensión. También puede ocurrir al tocar dos conductores o un conductor activo y tierra.
- **Contacto indirecto:** Se produce cuando se tocan partes, generalmente carcasas o partes metálicas de un equipo o instalación, que se han vuelto conductivas debido a un fallo en el aislamiento.

Los riesgos eléctricos se pueden clasificar en dos grandes grupos:

- **Electrización y electrocución:** Se produce cuando una corriente eléctrica circula a través del cuerpo humano, lo que puede provocar lesiones, como fibrilación ventricular, tetanización, asfixia y quemaduras graves, el agua en el cuerpo humano actúa como un buen conductor eléctrico, lo que aumenta la gravedad de las lesiones en caso de una descarga eléctrica.
- **Incendios y/o explosiones:** Surgen cuando hay sobrecargas en la instalación eléctrica, chispas o cortocircuitos que pueden desencadenar incendios en áreas cercanas o, en situaciones extremas, incluso explosiones, para que esto ocurra se requieren tres elementos básicos: material combustible, oxígeno y una fuente de ignición, que en este caso se presenta en forma de chispas por cortocircuitos o sobrecargas eléctricas.

3.5.3. Evaluación del método para diseñar e implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la Clínica Americana

Según la legislación se establece que el empleador está obligado a implementar un sistema de gestión en el ámbito de la seguridad y salud laboral, siguiendo las directrices internacionales y la normativa nacional vigente. (Ley N°29783, 2011)

Diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con el método sistemático del Ciclo de Deming.

El diseño del sistema de gestión se realizará de acuerdo a las cuatro etapas que compone el Ciclo de la mejora Continua.



Figura 16. Ciclo de Deming, adaptado para la Ley N°29783

Fuente: Adaptado de ISO 9001, sistemas de gestión de la calidad

Etapa 1: Planificar.

Los objetivos de la planificación del sistema de gestión, se enfocan en alcanzar resultados específicos, factibles y realizables por la empresa, al gestionar los riesgos de manera adecuada. (Ley N°29783, 2011)

- Acciones para identificar, prevenir y controlar situaciones:
- El continuo mejoramiento de los procesos, gestión de cambios, y la preparación y respuesta ante emergencias.
- Adquisiciones y contrataciones.
- El grado de participación y formación de los trabajadores.

La planificación debe permitir que el sistema de gestión contribuya en: (D.S.N°005-2012-TR, 2012)

- Cumplir las disposiciones legales mínimas vigentes.

- Fortalecer los componentes del sistema de gestión.
- Mejorar constantemente los resultados de la seguridad y salud en el trabajo.
- **Política del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo**

La Clínica Americana, tras consultar con los trabajadores y sus representantes en el comité de seguridad y salud en el trabajo, debe presentar de manera escrita la política correspondiente a seguridad y salud laboral, esta deberá:

- Debe ser adaptada a las características particulares de la organización, considerando su tamaño y el tipo de actividades que realiza.
- Debe ser redactada de forma precisa y comprensible, con fecha y firmada por el empleador o el representante de más alto rango con responsabilidad en la institución.
- Debe ser accesible para todos los trabajadores en el lugar de trabajo y estar disponible públicamente.
- Se debe actualizar regularmente y estar disponible para las partes interesadas externas.

La política del sistema de gestión debe incluir, como mínimo principios y objetivos fundamentales, los cuales la Clínica Americana expresa su compromiso:

- La protección de la seguridad y salud de sus trabajadores, mediante medidas preventivas enfocadas a lesiones, dolencias, enfermedades e incidentes asociados al trabajo.
- El acatamiento de los requisitos legales en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Garantizar que los trabajadores y sus representantes participen y sean consultados en todos los elementos del sistema de gestión.
- La mejora continua de cumplimiento del sistema de gestión.
- Garantizar que el sistema de gestión sea compatible o estar integrado con los otros sistemas de gestión de la Clínica Americana.

- **Requisitos legales**

La matriz de requisitos legales del sistema de gestión, es un documento clave para garantizar el cumplimiento de la normativa en materia de seguridad y salud laboral, y es fundamental mantenerla actualizada y adaptada a la institución, así como contar con un procedimiento para su elaboración y actualización, permitiendo evidenciar el cumplimiento de cada uno de los requisitos legales establecidos en la matriz para asegurar una gestión adecuada y efectiva del sistema de seguridad y salud laboral.

- **Comité de seguridad y salud en el trabajo**

El Comité de seguridad y salud en el trabajo tiene por objetivos promover la salud y seguridad en el trabajo, asesorar y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto por el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y la normativa nacional, favoreciendo el bienestar laboral y apoyando el desarrollo del empleador. (D.S.N°005-2012-TR, 2012)

La Clínica Americana al contar con más de veinte trabajadores, debe organizar un comité de seguridad y salud en el trabajo, el cual está conformado en forma paritaria, por igual número de representantes de la parte empleadora y de la parte trabajadora, los trabajadores eligen a sus representantes. (Ley N°29783, 2011)

Para ser integrante del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo se requiere: (D.S.N°005-2012-TR, 2012)

- Ser trabajador del empleador.
- Contar con al menos dieciocho (18) años de edad.
- Preferentemente, poseer formación en asuntos relacionados con la seguridad y salud laboral o haber desempeñado cargos que le proporcionen conocimiento o información de riesgos laborales.

El comité de seguridad y salud en el trabajo, está conformado por: (D.S.N°005-2012-TR, 2012)

- El presidente y el secretario son elegidos, entre los representantes del comité o subcomité.

- Los miembros, son los demás integrantes del comité o subcomité.

El comité de seguridad y salud en el trabajo se reúne regularmente una vez al mes en un día previamente establecido y dentro del horario laboral. El empleador facilita un lugar adecuado para las reuniones. En circunstancias excepcionales, el comité se convoca por iniciativa de su presidente, a solicitud de al menos dos de sus miembros, o en caso de ocurrir un accidente mortal. Al finalizar cada sesión, se redacta el acta correspondiente que se registra en el libro de actas designado para ello, proporcionando una copia a cada miembro del comité y a la máxima autoridad de la gerencia. Además, anualmente, el comité elabora un informe resumido de sus actividades. (D.S.N°005-2012-TR, 2012)

Son funciones del comité de seguridad y salud en el trabajo las siguientes:
(D.S.N°005-2012-TR, 2012)

- Conocer la documentación e informes referentes a las condiciones de trabajo, necesarios para el desempeño de sus funciones.
- Aprobar y vigilar el cumplimiento del reglamento interno y plan anual de seguridad y salud en el trabajo, realizados por el empleador.
- Conocer, aprobar y dar seguimiento de verificación del programa anual de seguridad y salud en el trabajo, programa anual del servicio de seguridad y salud en el trabajo y del programa anual de capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo.
- Participar en la elaboración, aprobación, implementación y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales,
- Fomentar que al inicio de la relación laboral cada trabajador reciba inducción, capacitación y entrenamiento en prevención de riesgos laborales en el lugar y puesto de trabajo.
- Supervisar que se cumpla la legislación, normativa interna relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo.
- Promover la información y conocimiento de los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y otros documentos escritos o gráficos referentes a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.



- Fomentar el compromiso, colaboración y participación activa de todos los trabajadores en la prevención de riesgos en el lugar de trabajo.
- Realizar inspecciones periódicas del lugar de trabajo, instalaciones, máquinas y equipos, para reforzar la gestión preventiva, realizando recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo.
- Investigar las causas y circunstancias de todos los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo recomendaciones para evitar la repetición de éstos, verificando el cumplimiento y eficacia.
- Verificar de manera mensual la estadística de incidentes, accidentes y enfermedades profesionales.
- Trabajar en conjunto con los servicios médicos y de primeros auxilios.
- Controlar los servicios de seguridad y salud en el trabajo, así como brindar asistencia y asesoramiento tanto al empleador como al trabajador.
- Reportar de manera inmediata a la máxima autoridad del empleador cuando ocurra un accidente mortal o el incidente peligroso y la investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez días de ocurrido el hecho y de manera trimestral las actividades del comité incluyendo la estadística de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales.
- Monitorear el cumplimiento de los acuerdos consignados en el libro de actas.
- Reunirse de forma ordinaria una vez por mes, con el fin de analizar y evaluar el avance de los objetivos del programa anual, y de manera extraordinaria para analizar accidentes graves o cuando las circunstancias lo exijan.

**Convocatoria a proceso de elecciones de los representantes Titulares y Suplentes
de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo**

La _____, en virtud del artículo 31° de la LSST¹ y el artículo 49° del RLSST², convoca a las elecciones de los representantes Titulares y Suplentes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo al siguiente cronograma:

1	Conformación de la Junta Electoral	Presidente _____ Secretario _____ Primer Vocal _____ Segundo Vocal _____
2	Número de representantes Titulares y Suplentes a ser elegidos (Art. 43° RLSST)	_____ () Titulares _____ () Suplentes
3	Plazo del mandato (Art. 62° RLSST)	_____ () año(s)
4	Cumplir con los requisitos mínimos para postular y ser elegidos como representantes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:	- Ser trabajador de la Clínica Americana. - Tener dieciocho años (18) de edad como mínimo. - De preferencia, tener capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo o laborar en puestos que permitan tener conocimiento o información sobre riesgos laborales.
5	Modalidad que se llevara a cabo el proceso de elecciones	- Presencial - No presencial - Semipresencial
6	Periodo de inscripción de candidatos	Del ____ de ____ de 20__, al ____ de ____ de 20__, enviando la postulación al correo electrónico _____ en archivo PDF o entregando en físico a la Junta Electoral.
7	Publicación del listado de candidatos inscritos	____ de ____ de 20__
8	Publicación de candidatos aptos	____ de ____ de 20__
9	Presentación y absolución de tachas de candidatos	____ de ____ de 20__
10	Fecha de la elección, lugar y horario (49° RLSST)	____ de ____ de 20__ Lugar Clínica Americana Juliaca Inicio: _____ horas y Finalización: _____ horas
11	Personal habilitado para elegir a los representantes de los trabajadores	Todos los trabajadores de la Clínica Americana de Juliaca con contrato laboral bajo D.L. N°728, Contrato Indeterminado, Plazo Fijo y parcial. No podrá votar el personal con Cargo de Confianza o Dirección.

¹ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo

² Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Juliaca, ____ de _____ 20__

Dirección

Figura 17. Convocatoria al proceso de elecciones de los representantes titulares y suplentes de los trabajadores ante el comité de seguridad y salud en el trabajo
Fuente: Clínica Americana

- **Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo**

La Clínica Americana tener más de veinte trabajadores debe elaborar su reglamento interno de seguridad y salud de conformidad con las disposiciones establecidas en la normativa nacional.

Este reglamento y sus modificatorias debe ponerse en conocimiento de todos los trabajadores de manera física o digital bajo cargo y debe establecerse sanciones por el incumplimiento de alguna de las obligaciones, también se aplica a los trabajadores bajo contratación o tercerización, a quienes participan en programas de formación y a cualquier individuo cuyos servicios, ya sea en una capacidad subordinada o autónoma, ofrezcan de manera regular u ocasional en las instalaciones del empleador. (D.S.N°005-2012-TR, 2012)

Tabla 8

Estructura de reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo

Ítem	Descripción
I	Resumen ejecutivo
II	Objetivos y alcances
III	Liderazgo y compromiso, y política y seguridad y salud en el trabajo
IV	Atribuciones y obligaciones
V	Estándares de seguridad y salud en las operaciones
VI	Estándares de seguridad y salud en los servicios y actividades conexas
VII	Preparación y respuesta a emergencias

Fuente: Resolución Ministerial. N° 050-2013-TR.

- **Plan de seguridad y salud en el trabajo**

Este plan es un instrumento de gestión, mediante el cual se guía la implementación y desarrollo del sistema de gestión, cuyos objetivos y metas son desarrollados en función a los resultados de la evaluación inicial y otros datos disponibles, con la participación de los trabajadores, el comité, subcomité o supervisor de seguridad y salud laboral.

Este plan está integrado por diferentes programas como:

- Programa anual de seguridad y salud en el trabajo

- Programa anual del servicio de seguridad y salud en el trabajo
- Programa anual de capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo.

Este plan y programas debe ser aprobado y hacer el seguimiento respectivo por el comité de seguridad y salud en el trabajo.

Tabla 9

Estructura básica del plan anual de seguridad y salud en el trabajo

Ítem	Descripción
1	Alcance
2	Elaboración de línea de base del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
3	Política de seguridad y salud en el trabajo
4	Objetivos y Metas
5	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o supervisor de seguridad y salud en el trabajo y reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo
6	Identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales y mapa de riesgos
7	Organización y responsabilidades
8	Capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo
9	Procedimientos
10	Inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo
11	Salud Ocupacional
13	Plan de contingencias
14	Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales
15	Auditorias
16	Estadísticas
18	Mantenimiento de registros
19	Revisión del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo por el empleador

Fuente: Resolución Ministerial. N° 050-2013-TR.

- **Mapa de Riesgos**

Es un croquis donde se visualiza de manera gráfica los factores generadores de riesgos que pueden dar lugar a accidentes, incidentes y enfermedades laborales. Se trata de una herramienta participativa utilizada por los trabajadores y sus

representantes para identificar, controlar, dar seguimiento y representar de forma gráfica los riesgos presentes en el entorno laboral y debe ser exhibido en un lugar visible.

Pasos para la elaboración de un mapa de riesgos:

Paso 1: Formación del Equipo de Trabajo: Estará integrado por especialistas del área de Seguridad, así como los trabajadores seleccionados para el estudio.

Paso 2: Selección del Ámbito de Trabajo: Consiste en definir el espacio geográfico a considerar en el estudio y el o los procesos de trabajo a evaluar en el mismo.

Paso 3: Recopilación de Información: En esta etapa se obtiene documentación histórica y operacional del ámbito seleccionado, datos del personal que labora en el mismo, planes de prevención existentes y su eficacia.

La identificación de riesgos y procesos peligros en el Mapa de Riesgos, se puede realizar a través de:

- **Observación de riesgos evidentes:** Se refiere a la localización de los riesgos y procesos peligrosos evidentes que pudieran causar lesión o enfermedades a los trabajadores y/o daños materiales, a través del recorrido por las áreas a evaluar.
- **Encuestas:** Consiste en la recopilación de información de los trabajadores mediante la aplicación de encuestas sobre las condiciones y riesgos laborales.
- **Lista de verificación:** Consiste en una lista de comprobación de los posibles riesgos que pueden encontrarse en determinado ámbito de trabajo.
- **Índice de peligrosidad:** Es una lista de comprobación, jerarquizando los riesgos identificados.

Una vez detectados los riesgos y los procesos peligrosos se elabora el mapa de riesgos, con el fin de favorecer la discusión en torno a las posibles soluciones, para esto recurre a la representación gráfica de los mismos, utilizando planos de planta, por secciones o departamentos, sobre los cuales se pueden localizar fácilmente los peligros detectados.

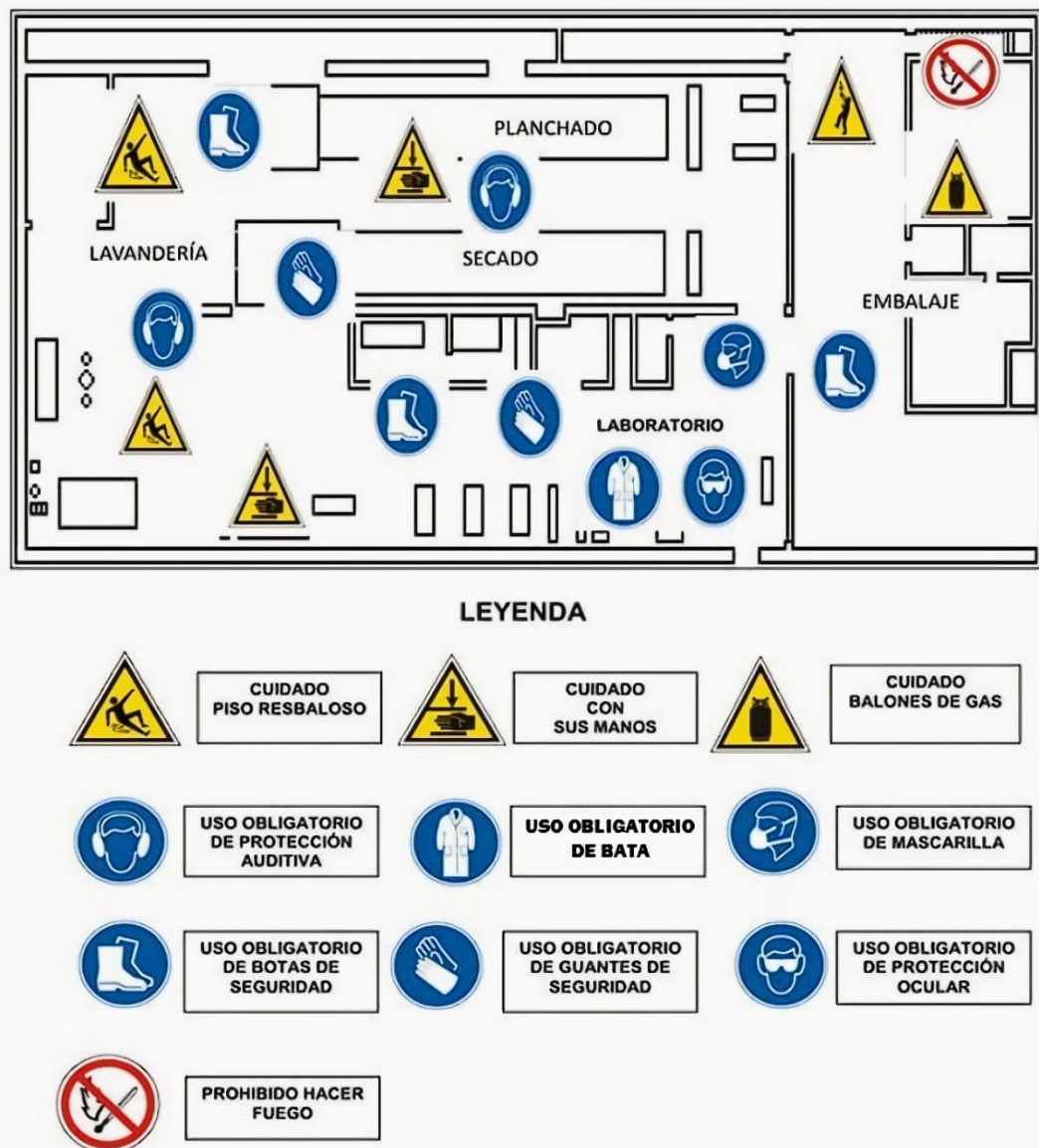


Figura 18. Mapa de riesgos de lavandería industrial

Fuente: Resolución Ministerial. N°050-2013-TR.

Señalización de seguridad

En seguridad, la señalización se convierte en una herramienta esencial para prevenir accidentes y promover un entorno seguro, resalta peligros específicos o indica la obligatoriedad de ciertas precauciones, contribuyendo al cumplimiento de normas y procedimientos, asimismo, la señalización no se limita solamente a advertir sobre riesgos; también puede indicar la ubicación de salidas de emergencia, puntos de reunión o la presencia de equipos de protección.

La efectividad de la señalización depende en gran medida de su diseño claro y comprensible. Utilizar colores, formas y símbolos universalmente reconocidos contribuye a una comunicación más rápida y eficiente, incluso en situaciones de estrés o emergencia. La coherencia en la aplicación de estándares de señalización facilita la interpretación intuitiva de los mensajes, independientemente del contexto o la ubicación geográfica.

Tabla 10

Significado general de los colores de seguridad

Colores empleados en las señales de seguridad	Significado	Indicaciones
ROJO	Prohibición Materiales y equipos de lucha contra incendios	Comportamiento peligroso Identificación y localización
AZUL¹	Obligación	Comportamiento o acción específica Obligación de uso de equipo de protección personal
AMARILLO²	Advertencia	Atención, precaución, verificación Señalización de riesgo (incendio, radiación, baja temperatura, etc.)
VERDE	Situación de seguridad, salvamento, auxilio	Retorno a la seguridad








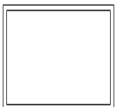

¹El color azul se considera como color de seguridad únicamente cuando se utiliza en forma circular

²El color amarillo se considera como color de seguridad únicamente cuando se utiliza en forma triangular

Fuente: Adaptado de NTP 339.010-1, Señales de Seguridad. Colores, símbolos, formas y dimensiones de señales de seguridad. Parte 1: Reglas para el diseño de las señales de seguridad

Tabla 11

Forma geométrica y significado general de señalética

Forma geométrica	Significado	Descripción	Color de seguridad	Color de contraste	Color del pictograma	Ejemplo de uso
 Círculo con diagonal	Prohibición	Prohíbe un comportamiento susceptible de provocar un accidente y su mandato es total.	Rojo	Blanco	Negro	Prohibido fumar. Prohibido hacer fuego. Prohibido el paso de peatones. Use protección ocular, Use traje de seguridad, Use mascarilla. Riesgo eléctrico. Peligro de muerte. Peligro ácido corrosivo
 Círculo	Obligación	Obliga al uso de implementos de seguridad personal	Azul	Blanco	Blanco	Use protección ocular, Use traje de seguridad, Use mascarilla. Riesgo eléctrico. Peligro de muerte. Peligro ácido corrosivo
 Triángulo equilátero	Advertencia o preocupación	Señal de seguridad que advierte de un peligro o de un riesgo.	Amarillo	Negro	Negro	Riesgo eléctrico. Peligro de muerte. Peligro ácido corrosivo
 Cuadrado	Condición de seguridad	Señal de seguridad que indica la vía segura de la salida de emergencia a las zonas de seguridad	Verde	Blanco	Blanco	Dirección que debe seguirse. Punto de reunión. Teléfono de emergencia.
 Rectángulo	Rutas de escape, equipos de seguridad					
 Cuadrado	Seguridad contra incendios	Señal de seguridad que sirve para ubicar e identificar equipos, materiales o sustancias de protección contra incendios.	Rojo	Blanco	Blanco	Extintor de incendio Hidrante incendio. Manguera contra incendios.
 Rectángulo						
 Cuadrado	información adicional	texto que acompaña a la señal de seguridad que orienta o explica la mejor aplicación de la señal	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 que refleja el significado del símbolo gráfico.
 Rectángulo						

Fuente: Adaptado de NTP 339.010-1, Señales de Seguridad. Colores, símbolos, formas y dimensiones de señales de seguridad. Parte 1: Reglas para el diseño de las señales de seguridad

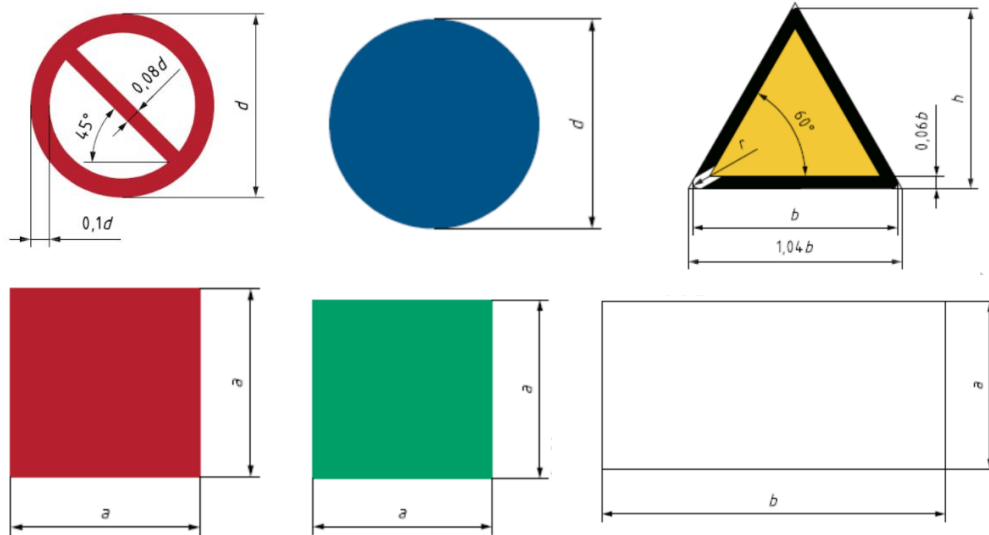


Figura 19. Requisitos de diseño para las señales de seguridad

Fuente: NTP 339.010-1, Señales de Seguridad. Colores, símbolos, formas y dimensiones de señales de seguridad. Parte 1: Reglas para el diseño de las señales de seguridad



Figura 20. Disposición de la información adicional

Fuente: NTP 339.010-1, Señales de Seguridad. Colores, símbolos, formas y dimensiones de señales de seguridad. Parte 1: Reglas para el diseño de las señales de seguridad

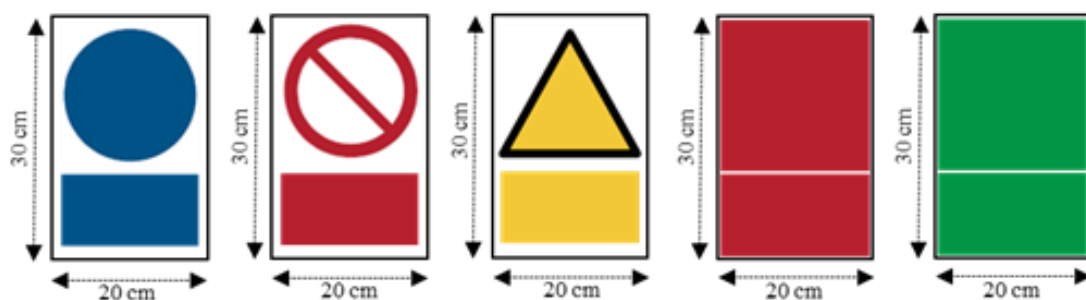


Figura 21. Diseño para un cartel de seguridad con la información adicional debajo de la señal de seguridad.

Fuente: Adaptado de NTP 339.010-1, Señales de Seguridad. Colores, símbolos, formas y dimensiones de señales de seguridad. Parte 1: Reglas para el diseño de las señales de seguridad

Tabla 12

Formatos de las señales y carteles según la distancia máxima de visualización

Distancia (m)	Circular (diámetro en cm)	Triangular (lado en cm)	Cuadrangular (lado en cm)	Rectangular		
				1 a 2 (lado menor en cm)	1 a 3 (lado menor en cm)	2 a 3 (lado menor en cm)
de 0 a 05	10	10	10	10 x 20	10 x 30	10 x 15
de 05 a 10	20	20	20	20 x 40	20 x 60	20 x 30
+ de 10 a 15	30	30	30	30 x 60	30 x 90	30 x 45
+ de 15 a 20	40	40	40	40 x 80	40 x 120	40 x 60

Nota: Las dimensiones de las señales y carteles de seguridad se podrán incrementar o disminuir manteniendo la proporción

Fuente: NTP 339.010-1, Señales de Seguridad. Colores, símbolos, formas y dimensiones de señales de seguridad. Parte 1: Reglas para el diseño de las señales de seguridad

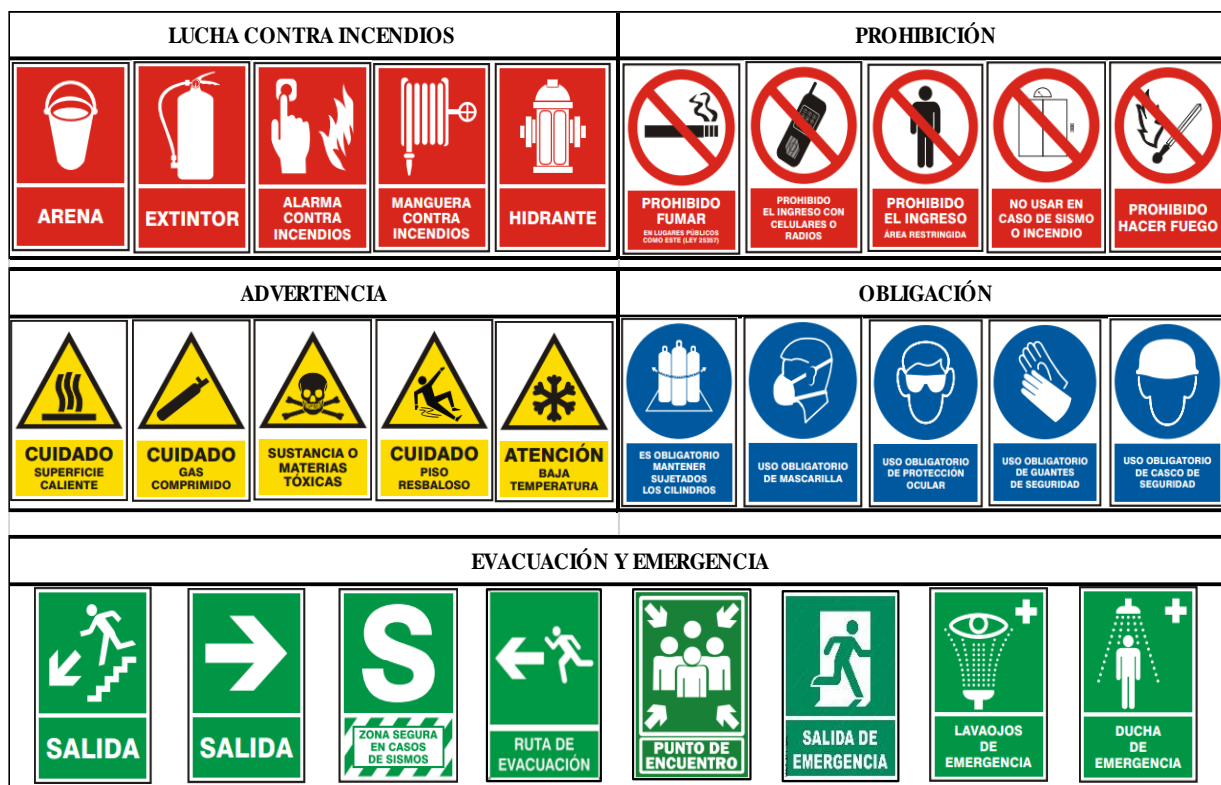


Figura 22. Señalización

Fuente: NTP 339.010-1, Señales de Seguridad, Colores, símbolos, formas y dimensiones de señales de seguridad. Parte 1: Reglas para el diseño de las señales de seguridad

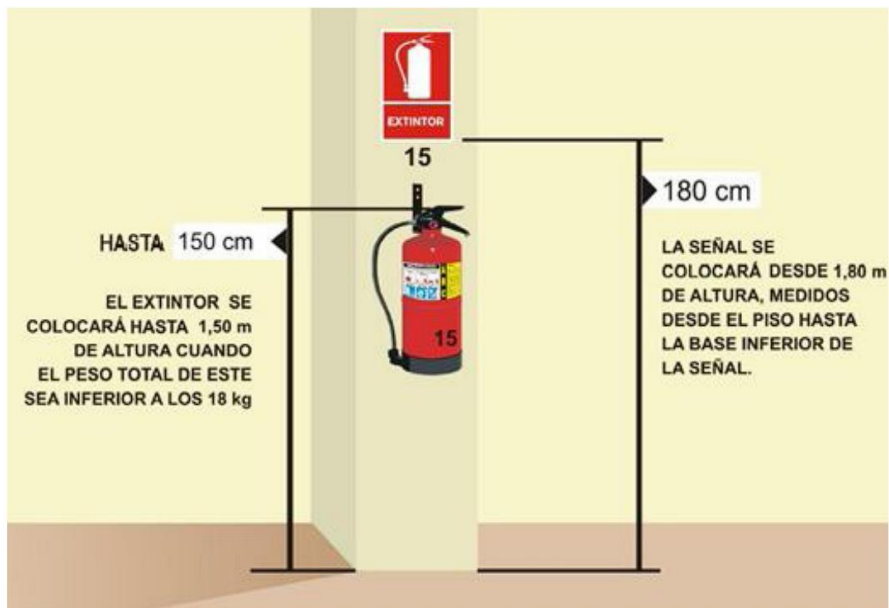


Figura 23. Altura de instalación de extintor igual o menor a 18 kg

Fuente: NTP 833.034, Extintores Portátiles. Inspección, verificación y cartilla de inspección

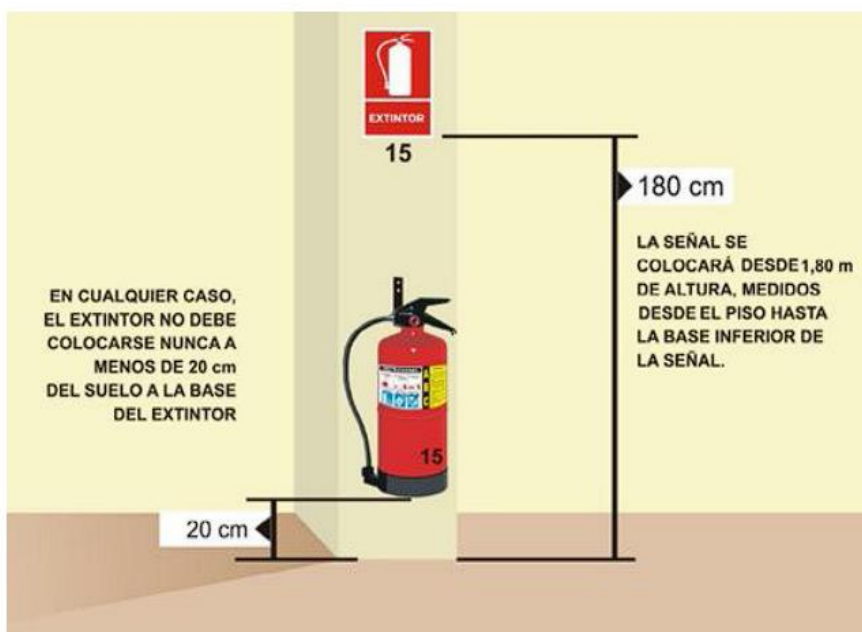


Figura 24. Altura de instalación de extintor mayor a 18 kg

Fuente: NTP 833.034, Extintores Portátiles. Inspección, verificación y cartilla de inspección

Etapa 2: Hacer

- **Recursos**

La Clínica Americana debe dotar de recursos humanos y financieros, apoyo técnico para la implementación del sistema de gestión.

La asignación de recursos debe ser realizada por la alta dirección, quien es la persona que puede disponer de todos los recursos de la institución.

- **Los recursos financieros** están representados en dinero, para ello es importante determinar el uso que se le dará a estos recursos y mencionar los aspectos de la seguridad y la salud que no están incluidos.
- **Los recursos tecnológicos** son equipos tecnológicos o software especializados o de otra índole que están a disposición de quienes tienen responsabilidades del sistema de gestión.
- **Los recursos físicos** están representados por el ambiente físico donde se puede reunir el personal para ejecutar las actividades del plan de trabajo del sistema de gestión.
- **Los recursos humanos** son todas las personas de la organización y personal externo contratado, que participarán en las actividades del sistema de gestión.

- **Competencia y capacitación**

La Clínica Americana establece los criterios de competencia requeridos para cada posición laboral e implementa medidas para garantizar que todos los trabajadores de la institución estén capacitados para desempeñar responsabilidades relacionadas con la seguridad y salud, para ello se desarrollarán programas de formación y entrenamiento como parte de la jornada laboral, con el objetivo de adquirir y mantener las competencias establecidas

La competencia, se refiere a la capacidad de una persona, caracterizada por sus habilidades, destrezas y aptitudes, para llevar a cabo una actividad o lograr un objetivo en el entorno laboral.

La capacitación, consiste en transferir conocimientos teóricos como prácticos, con el propósito de mejorar las competencias, habilidades y destrezas pertinentes al ámbito laboral y la prevención de riesgos.

La Clínica Americana tomara en cuenta las habilidades personales, profesionales y de género de sus trabajadores al asignarles tareas relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo.

La capacitación debe estar centrada:

- En el puesto de trabajo e independiente al vínculo laboral, modalidad o duración de su contrato.
- Ante cambios en la tecnología, equipamiento de trabajo o responsabilidades laborales del empleado, en el momento en que estos ocurran.
- Durante la renovación regular del conocimiento, para facilitar la adaptación a los cambios en los riesgos existentes y la prevención de nuevos riesgos emergentes.

Los programas de capacitación deben: (Ley N°29783, 2011)

- Ser extensivo a todos los trabajadores, considerando los peligros presentes en el entorno laboral.
- Impartirse por expertos cualificados y con experiencia en el campo respectivo.
- Incluir, cuando sea adecuado, tanto una capacitación inicial como cursos de actualización periódicos.
- Ser evaluados por los participantes en función a su comprensión y utilidad en la prevención de riesgos laborales.
- Sujetarse a una revisión regular, con la colaboración del comité de seguridad y salud en el trabajo, para asegurar su relevancia y eficacia.
- Adaptarse al tamaño de la organización y a la naturaleza de sus actividades y riesgos, contando con materiales y documentos apropiados.

- **Comunicación**

La comunicación está orientada a informar, difundir y sensibilizar los conceptos, documentos, políticas y demás temas del sistema de gestión, que son manejados a todas las partes interesadas.

La Clínica Americana establece y mantiene disposiciones y procedimientos para:

- Gestionar, registrar y responder de manera apropiada las comunicaciones internas y externas relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo.
- Asegurar la transmisión interna de información sobre seguridad y salud en el trabajo entre los diversos niveles y roles de la organización.
- Asegurar que las recomendaciones de los trabajadores o de sus representantes ante el comité, se reciban y aborden de manera puntual y adecuada.

- **Documentos**

Un documento es la constancia escrita (física o virtual), que plasma las características de un hecho o circunstancia, es decir, un documento es una evidencia sobre un acontecimiento o situación.

La documentación del sistema de gestión que debe exhibir la Clínica Americana en materia seguridad y salud en el trabajo es la siguiente:

- Política y objetivos.
- Reglamento interno.
- Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.
- Mapa de riesgo.
- Programa anual.

El reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo y la matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, debe ser exhibida en un lugar visible dentro de la institución.

- **Registros**

Un registro es el espacio físico o virtual donde se deja constancia de un hecho, esto con el fin de que terceras personas y/o autoridades competentes estén informadas al respecto, se puede decir que el registro es la acción de anotar un suceso o el lugar donde queda apuntado.

La Clínica Americana debe implementar de manera obligatoria los siguientes registros:

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

La información esencial que deben incluir los registros obligatorios del sistema de gestión está detallada en el Anexo 1 de la Resolución Ministerial N°050-2013-TR.

- **Plan de preparación ante situaciones de emergencia**

El plan de preparación ante situaciones de emergencias, organiza la forma de prepararnos ante los eventos naturales y antrópicos adversos, con conocimiento y capacidades para anticipar, responder y recuperarse de forma efectiva de los impactos de eventos o condiciones de riesgo, probables, inminentes o actuales.

La Clínica Americana debe adoptar siguientes disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante situaciones de emergencia y accidentes de trabajo: (D.S.N°005-2012-TR, 2012)

- Asegurar que todas las personas en el lugar de trabajo dispongan de información, canales de comunicación interna y coordinación necesarios durante situaciones de emergencia.
- Ofrecer atención médica y servicios de primeros auxilios, y llevar a cabo acciones de extinción de incendios y evacuación para todas las personas presentes en el lugar de trabajo.
- Proveer información y capacitación adecuadas a todos los miembros de la organización, en todos los niveles, que abarquen ejercicios regulares para la prevención de emergencias, así como preparación y protocolos de respuesta.

- **Compras**

La Clínica Americana debe contar con procedimientos a fin de garantizar que: (D.S.N°005-2012-TR, 2012)

- Se identifiquen, evalúen e incorporen en las descripciones relativas a compras y arrendamiento financiero de los requisitos de seguridad y salud.
- Que antes de adquirir bienes y servicios, es fundamental reconocer las responsabilidades y los requisitos legales y organizacionales relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- Se deben implementar medidas para garantizar el cumplimiento de dichos requisitos antes de utilizar los mencionados bienes y servicios.

- **Contratistas**

La gestión de contratistas está regulada a través de los requisitos legales establecidos en la legislación, esto requiere que las organizaciones que trabajan en proyectos que requieren la gestión de contratistas, deben cumplir con los requisitos contractuales que prueban la legalidad y el cumplimiento de las normas y deben estar registrados y documentado como se indica en cada procedimiento, como información documentada.

La Clínica Americana, donde sus empleados realicen labores en colaboración con trabajadores de contratistas, subcontratistas, empresas especializadas de servicios o aquellos que asuman el contrato principal, es la entidad responsable de asegurar:

- Implementar, ejecutar y evaluar un sistema de gestión de seguridad y salud laboral dirigido a los empleados, contratistas, personal en programas de formación laboral, visitantes y cualquier usuario que se encuentre en las instalaciones laborales.
- Asumir la responsabilidad de prevenir riesgos en seguridad y salud de todo personal presente en sus instalaciones.
- Confirmar que cada empleador cumpla con la normativa vigente en relación con los seguros durante la ejecución del trabajo.
- Supervisar que los contratistas, subcontratistas y empresas especializadas de servicios que lleven a cabo obras o servicios en el lugar de trabajo cumplan con la normativa legal vigente sobre seguridad y salud en el trabajo.

Las disposiciones relativas a los contratistas ocupados en el lugar de trabajo, la Clínica Americana deberá:

- Incluir procedimientos para la evaluación y la selección de los contratistas;
- Establecer medios de comunicación y de coordinación eficaces y permanentes entre los niveles pertinentes de la organización y el contratista antes de iniciar el trabajo.
- Comprender disposiciones relativas a la notificación de lesiones, enfermedades, dolencias e incidentes relacionados con el trabajo que pudieran afectar a los trabajadores del contratista en su actividad para la institución.
- Fomentar en el lugar de trabajo una concienciación de la seguridad y de los riesgos para la salud, e impartir capacitación al contratista, antes o después de que comience el trabajo, según sea necesario.
- Supervisar periódicamente la eficiencia de las actividades de SST del contratista en el lugar de trabajo.
- Garantizar que el contratista cumple los procedimientos y disposiciones relativos a la SST.

- **Gestión del cambio**

La gestión del cambio en Seguridad y Salud en el Trabajo es un proceso que debe identificar los peligros y evaluar los riesgos, permitiendo atenuar los efectos no deseados del propio cambio en la organización o sus actividades laborales, esto permite asegurar que las modificaciones son benéficas y seguras.

Los cambios que se deben tratar son:

Cambios internos, introducción de nuevos procesos, nuevos proyectos, cambios en el personal, cambios en la infraestructura, instalaciones y equipos, adecuaciones de sitios de trabajo, cambios en el personal, cambios en métodos de trabajo, cambios de contratistas, entre otros.

Cambios externos, cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, cambios en la tecnología, entre otros.

Antes de adoptar la decisión de introducir un cambio debe cerciorarse de que todos los miembros interesados de la institución han sido adecuadamente informados y capacitados.

Etapa 3: Verificar

- **Supervisión**

La supervisión es un proceso sistemático de control, seguimiento, evaluación, orientación, asesoramiento y formación; de carácter administrativo y educativo que desarrolla una persona u organización al supervisar y/o dirigir el trabajo de un grupo de personas, con el fin de lograr de ellas su máxima eficacia y satisfacción mutua.

La supervisión permite: (Ley N°29783, 2011)

- Detectar las deficiencias o fallos en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Implementar las acciones correctivas y preventivas necesarias para eliminar o mitigar los riesgos laborales asociados.

- Anticipar el intercambio de información sobre los resultados obtenidos en seguridad y salud laboral
- Contribuir con datos para evaluar la efectividad de las medidas habituales de prevención y control de riesgos.
- Servir como base para tomar decisiones destinadas a mejorar la identificación de riesgos, el control de peligros y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La supervisión y la medición de los resultados deben: (D.S.N°005-2012-TR, 2012)

- Ser empleados para evaluar el grado de cumplimiento de la política y metas de la seguridad y salud laboral, así como para controlar los riesgos.
- Realizar una supervisión detallada y no basarse exclusivamente en estadísticas de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.

- **Investigación de accidentes e incidentes**

La investigación de accidentes e incidentes implica identificar los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que contribuyen a la ocurrencia de dichos eventos. El propósito de esta investigación es descubrir la red de causalidad, lo que permitirá a la administración de la Clínica Americana tome medidas correctivas y prevenga su repetición.

Teoría de la causalidad de Bird

En su investigación, Frank Bird plantea que la falta de control, como la principal causa de pérdidas, ya sean humanas, de propiedad, en los procesos o que afectan al medioambiente. Sin embargo, también plantea que para se produzca un accidente o la pérdida, deben ocurrir una serie de hechos, por lo que es necesario analizar estos factores que radican principalmente en la responsabilidad que adquiere la administración a través del supervisor de los procesos o tareas. Este modelo se caracteriza por encontrar el origen de los accidentes.



Figura 25. Modelo de causalidad de pérdidas de Frank Bird

Fuente: <https://www.proalt.es/teoria-de-la-causalidad-y-piramide-de-bird-que-son-y-de-que-nos-sirven/#top>

Etapas del modelo de causalidad de pérdidas Frank Bird

La Falta de Control, es el primer factor que encontramos para que un accidente sea posible. Se puede deber a:

- **Programa inadecuado**, un programa de seguridad/control de pérdidas puede ser inadecuado, debido a una insuficiente cantidad de actividades del programa.
- **Estándares inadecuados del programa**, una causa común de confusión y de fracaso, lo constituyen los estándares formulados de manera poco específica, poco clara y que no planteen un nivel de excelencia lo suficientemente exigente.
- **Cumplimiento inadecuado de las normas**, una razón común para que se origine una falta de control, lo constituye el incumplimiento de los estándares establecidos.

Causas Básicas, es la que deriva de la falta de control, y estas se pueden dividir en dos:

- **Factores personales**, se encuentran ligados al comportamiento humano, dentro de los cuales se pueden mencionar:
 - Falta de conocimientos

- Falta de habilidad.
 - Tensión (stress)
 - Motivación inadecuada
 - Ahorrar tiempo.
 - Buscar la comodidad.
 - Defectos físicos o mentales.
- **Factores del trabajo**, guarda relación con los aspectos relacionados al lugar de trabajo y los procesos que en él se desarrollan, dentro de los cuales se pueden mencionar:
- Liderazgo y supervisión insuficiente
 - Ingeniería inadecuada
 - Falta de información (capacitación).
 - Falta de normas de trabajo o negligencia laboral.
 - Herramientas, equipos y materiales inadecuados
 - Desgaste de equipos y herramientas.
 - Estándares de trabajo deficientes

Causas Inmediatas, son las circunstancias que se presentan justamente antes del contacto o lesión y por lo general, son observables o se hacen sentir, y se dividen en dos eventos:

- **Actos inseguros**, son comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente y se producen al no controlar las causas básicas, dentro de los cuales se pueden mencionar:
- Operar equipos sin autorización.
 - No señalar o advertir.
 - Operar a velocidad inadecuada.
 - Eliminar los dispositivos de seguridad.
 - Usar equipo defectuoso.
 - Usar los equipos de manera incorrecta.
 - Emplear en forma inadecuada o no usar el equipo de protección personal.
 - Almacenar de manera incorrecta.
 - Levantar objetos en forma incorrecta.

- Adoptar una posición inadecuada para hacer la tarea.
 - Realizar mantenimiento de los equipos mientras se encuentran operando.
 - Hacer bromas pesadas.
 - Trabajar bajo la influencia del alcohol y/u otras drogas.
- **Condiciones inseguras**, se generan cuando el empleador no entrega las condiciones adecuadas para realizar los trabajos de manera segura, entre las que podemos mencionar:
- Protecciones y resguardos inadecuados en las máquinas e instalaciones.
 - Equipos de protección inadecuados o insuficientes.
 - Herramientas, equipos o materiales defectuosos.
 - Espacio limitado para desenvolverse.
 - Sistemas de advertencia insuficientes (señalización).
 - Peligro de explosión o incendio.
 - Orden y limpieza deficientes en el lugar de trabajo.
 - Condiciones ambientales peligrosas (gases, polvos, humos, emanaciones metálicas, vapores).
 - Exposiciones a ruido, radiaciones, temperaturas altas o bajas.
 - Iluminación excesiva o deficiente.
 - Ventilación insuficiente.

Incidente / Accidente, es el contacto que podría causar o que causa la lesión o daño, cuando existe una causa potencial de accidente/incidente, queda siempre abierto el camino para el contacto con una fuente de energía por encima de la capacidad límite del cuerpo o estructura.

- Golpear contra (corriendo hacia o tropezando con).
- Golpeado por (objeto en movimiento).
- Caída a distinto nivel (el cuerpo caiga o que caiga el objeto y golpee el cuerpo).
- Caída al mismo nivel (resbalar y caer, volcarse).
- Atrapado por (puntos filosos o cortantes).
- Atrapado en (agarrado, colgado).
- Atrapado entre (aplastado o amputado).
- Contacto con (electricidad, calor, frío, radiación, sustancias cáusticas, sustancias ácidas, sustancias tóxicas, ruido).

- Sobretensión/sobreesfuerzo/sobrecargo.

Perdida, el resultado de un accidente es una pérdida y esta puede involucrar a personas, propiedad, procesos y, en última instancia a las utilidades de la empresa.

Pirámide de control de riesgos de Frank Bird

La pirámide de control de riesgos de Frank Bird es una representación gráfica de la proporcionalidad que existe entre los incidentes (no generan pérdida) y los accidentes (generan pérdida) con daños a la salud del trabajador, sirve para explicar la importancia de investigar y dar solución, a los accidentes más graves y a los más sencillos, y explica el estudio de la proporción de los accidentes.

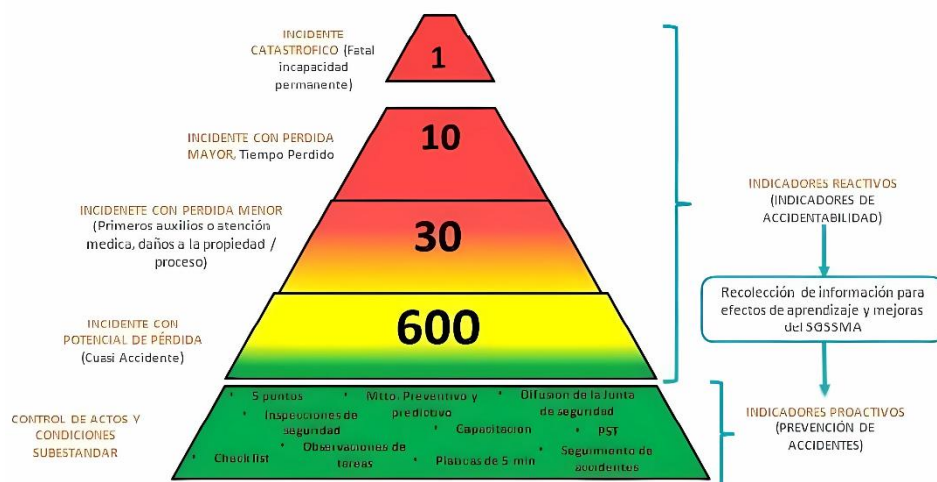


Figura 26. Pirámide de control de riesgos de Frank Bird

Fuente: <https://cicuendepablo.wordpress.com/2020/11/20/la-piramide-de-bird/>

Los niveles de la pirámide muestran que para eliminar los accidentes más graves se debe prevenir los accidentes leves, la pirámide contiene los siguientes niveles: de un accidente fatal, que puede ser mortal o incapacidad permanente; 10 son accidentes graves con pérdida de tiempo, con o sin daño material; 30 son aquellos accidentes leves con daños materiales, con o sin lesión; 600 son aquellos casos de riesgo en donde no se produjo lesión ni daño.

El último nivel está constituido por las condiciones inseguras, cuya cuantía no es fácil de determinar, ya que no existe un parámetro general para la creación u ocurrencia de los mismos y para que se genere un incidente o accidente puede haber uno o varios actos y condiciones inseguras.

- **Indicadores**

Los indicadores son herramientas que permiten al empleador, evaluar los resultados de su gestión, identificar las oportunidades para mejorar y la toma de decisiones a una visión más realista.

La Clínica Americana tiene la responsabilidad de establecer y actualizar con frecuencia procedimientos que faciliten la revisión y la recopilación de datos sobre los resultados de la gestión en seguridad y salud laboral. Durante este proceso, debe elegir indicadores tanto proactivos como reactivos, adaptados al tamaño de la institución, la naturaleza de sus operaciones y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.

Tipos de indicadores

- **Indicadores proactivos**

Permiten controlar los riesgos o actuar antes que estos puedan producir cualquier daño para la salud

Examen médico ocupacionales (EMO), es una de las principales actividades de Medicina Preventiva y constituye un instrumento importante en la elaboración del diagnóstico de las condiciones de salud de la población trabajadora, y por ende, es información vital para el desarrollo de los diferentes programas de gestión para la prevención y control de la enfermedad relacionada con el trabajo.

$$\% E M O = \frac{N^{\circ} \text{ de trabajadores con EMO}}{N^{\circ} \text{ total de trabajadores}} \times 100$$

El resultado tiene que ser el 100 %, no puede haber un trabajador, que no se conozca su estado de salud con respecto a su puesto de trabajo.

Inducción de trabajador nuevo, todo personal nuevo seleccionado debe recibir obligatoriamente inducción en temas de la empresa y en seguridad y salud en el trabajo.

$$\% \text{ IND} = \frac{N^{\circ} \text{ de trabajadores nuevos con inducción}}{N^{\circ} \text{ total de trabajadores nuevos}} \times 100$$

El resultado tiene que ser el 100 %, no puede ingresar un trabajador que no ha recibido inducción general en materia de seguridad y salud laboral y normas de la empresa.

Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles (IPERC), el empleador debe tener sus procesos y puestos de trabajo identificados, para realizar sus matrices IPERC, si ya los tiene debe revisar o actualizar según el programa propuesto, como mínimo revisar una vez al año, si hay accidentes debe realizar de inmediato. (se realiza de manera mensual)

$$\% \text{ IPERC} = \frac{\text{N}^\circ \text{ matrices IPERC realizados / revisados}}{\text{N}^\circ \text{ de puestos de trabajo identificados}} \times 100$$

La IPERC, es una de las herramientas de gestión muy importantes en toda organización, pues en base a ello se realizan la gestión de riesgos en cada puesto de trabajo o proceso y el porcentaje de avance debe ser el 100 %

Programa de Salud Ocupacional, el medico ocupacional anualmente prepara un programa de vigilancia médica a enfermedades ocupacionales, vacunas, trastornos musculoesqueléticos, capacitaciones en salud, etc. (se realiza de manera mensual)

$$\% \text{ PSO} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de actividades ejecutadas}}{\text{N}^\circ \text{ de actividades programadas}} \times 100$$

El área de salud ocupacional, realiza evaluaciones medicas preocupacionales, ocupacionales y de retiro, las cuales deben estar en su programa anual.

Programa de Capacitaciones, anualmente el empleador realiza un programa de capacitaciones para todas las áreas y puestos de trabajo, las cuales deben ser realizados con un seguimiento mensual.

$$\% \text{ CAP} = \frac{\text{N}^\circ \text{ Trabajadores Capacitados}}{\text{N}^\circ \text{ Capacitaciones Programadas}} \times 100$$

Las capacitaciones deben llegar en lo posible al 100% de trabajadores especialmente del puesto o especialidad de trabajos críticos.

Programa de inspecciones, es un instrumento de gestión más potente en la gestión de riesgos, detecta las desviaciones en las operaciones tanto los actos y las condiciones inseguras, en cada inspección se acumulan observaciones para ser corregidas con su plan de acción correspondiente de cumplimiento, las cuales deben ser realizados con un seguimiento mensual.

$$\% \text{ INSP} = \frac{\text{N}^\circ \text{ Inspecciones Realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ Inspecciones Programadas}} \times 100$$

En las inspecciones han de presentar observaciones de condiciones inseguras que necesitarán inversiones, las cuales según el tipo de riesgo (alto-medio-bajo), deben ser levantados en el tiempo previsto, sin embargo, por las inversiones altas y no proyectadas influirán en la seguridad y salud del trabajador, si no se levantan o son paralizados según sea el caso y el cumplimiento al 100% se hacen difíciles, por lo que es importante la evaluación y valoración del riesgo correctamente.

Monitoreo de agentes de riesgo ocupacionales (físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales), los monitoreos deben programarse según la criticidad en forma mensual, semestral o anual, realizando su implementación respectiva de cada uno de las desviaciones, las que constituyen el porcentaje de avance de cumplimiento de cada agente cobaturado y la medida de la sumatoria del avance total es el porcentaje de monitoreos.

$$\% \text{ MON} = \frac{\text{N}^\circ \text{ Monitoreos Ejecutados}}{\text{N}^\circ \text{ Monitoreos Programadas}} \times 100$$

Los registros de los agentes ocupacionales son muy importantes y su conservación según el tiempo previsto por ley.

Simulacros Programados, se programan según los riesgos críticos evaluados el IPERC, y el plan de emergencia, en ellos se detectan debilidades del sistema de gestión, en cada uno de ellos las que se debe corregir.

$$\% \text{ SIM} = \frac{\text{N}^\circ \text{ Simulacros Realizados}}{\text{N}^\circ \text{ Simulacros Programados}} \times 100$$

Los simulacros programados por ley se deben incluir en los programas de emergencia de la empresa.

Comité de Seguridad Salud en el Trabajo, el comité se reúne mensualmente para analizar todo lo referente a la gestión de la seguridad y salud laboral, tomando acuerdos para el mejoramiento de la gestión, las cuales deben ser ejecutadas y el comité tiene la obligación de hacer el seguimiento.

$$\% \text{ CSST} = \frac{\text{N}^\circ \text{ Reuniones Realiadas}}{\text{N}^\circ \text{ Reuniones Programadas}} \times 100$$

Auditorías, las auditorías se realizan internamente con auditores internos y las auditorías externas con auditores certificados por el ministerio de trabajo y promoción del empleo, en estas auditorías se detectarán incumplimientos o no conformidades que deben tener su acción correctiva.

$$\% \text{ AUD} = \frac{\text{N}^\circ \text{ Auditorias Realiadas}}{\text{N}^\circ \text{ Auditorias Programadas}} \times 100$$

Revisión por la dirección, la revisión por la dirección se realiza por lo general cada año, según los informes de entrada se diseñan las estrategias de mejora, que vienen a ser los objetivos que se traza para una mejor gestión del sistema de SST, a las que se debe dar el seguimiento correspondiente y realizar el informe.

$$\% \text{ RD} = \frac{\text{N}^\circ \text{ Objetivos Estrategicos Cumplidos}}{\text{N}^\circ \text{ Objetivos Estrategicos Trazados}} \times 100$$

- **Indicadores reactivos**

Los indicadores reactivos son aquellos que se obtienen a partir de hechos ya consumados (accidentes, incidentes, enfermedades profesionales, o cualquier daño para la salud) y como consecuencia de incumplimientos o desviaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

Entre los indicadores reactivos o de resultado más utilizados tenemos a los índices:

Índice de frecuencia (IF), representa el número de accidentes ocurridos en un periodo de tiempo expuesto al riesgo por un determinado factor (factor de Cálculo = K).

El número de accidentes considera los accidentes incapacitantes y los accidentes mortales

$$IF = \frac{N^{\circ} \text{ Accidentes} \times 1\,000,000 \text{ HH}}{\text{HH Trabajadas}}$$

El factor de cálculo 1 000,000 proviene de los estándares de la ANSI (American National Standard Institute), la norma ANSI 716.1. y se obtiene de las HHT por 500 empleados durante un año.

$$\text{Factor K} = 1\,000,000 = 500 \times 40 \times 50$$

Donde :

- 500 es el número de empleados que se considera
- 40 es una jornada semanal de trabajo de 8 horas x 5 días = 40 horas
- 50 son las semanas laborales considerados para un año

La Resolución Ministerial RM-050-2013 TR, señala utilizar el factor de cálculo K= 1'000,000.

Índice de severidad (IS), representa el número de jornadas o días perdidos en un periodo de tiempo por los accidentes ocurridos determinado por un factor (factor de Cálculo = K).

El número de días o jornadas considera los días perdidos por los accidentes incapacitantes y los accidentes mortales.

$$IS = \frac{N^{\circ} \text{ Días Perdidos} \times 1\,000,000 \text{ HH}}{\text{HH Trabajadas}}$$

En el caso de tener un accidente mortal u otro que genere al trabajador una incapacidad, se colocará en el Número de días o Jornadas Perdidas la cantidad de días perdidos según ANSI Z16.1 – 1967, conforme a la siguiente tabla:

Tabla 13

Jornadas de trabajo perdidas según naturaleza de la lesión

Naturaleza de la lesión	Jornadas de trabajo perdidas
Muerte	6000
Incapacidad permanente absoluta	6000
Incapacidad permanente total	4500
Pérdida del brazo por encima del codo	4500
Pérdida del brazo por el codo o debajo	3600
Pérdida de la mano	3000
Pérdida o invalidez permanente del pulgar	600
Pérdida o invalidez permanente de un dedo cualquiera	300
Pérdida o invalidez permanente de dos dedos	750
Pérdida o invalidez permanente de tres dedos	1200
Pérdida o invalidez permanente de cuatro dedos	1800
Pérdida o invalidez permanente pulgar y un dedo	1200
Pérdida o invalidez permanente pulgar y dos dedos	1500
Pérdida o invalidez permanente pulgar y tres dedos	2000
Pérdida o invalidez permanente pulgar y cuatro dedos	2400
Pérdida de una pierna por encima de la rodilla	4500
Pérdida de una pierna por la rodilla o debajo	3000
Pérdida del pie	2400
Pérdida de la vista (un ojo)	1800
Pérdida de la vista (ceguera total)	6000
Pérdida de oído (uno solo)	600
Sordera total	3000

Fuente: Norma ANSI Z 16.1-1967

Índice de Accidentabilidad (IA), es la combinación del índice de frecuencia (IF) de lesiones incapacitantes por el índice de severidad (IS) de jornadas o días perdidos en un periodo de tiempo dividido entre 1,000. Este indicador mide, cuál fue el impacto de los accidentes en el trabajo en el periodo determinado.

$$IA = \frac{IF \times IS}{1,000}$$

Este indicador permite expresar en cifras relativas las características de accidentalidad de una empresa, facilitándonos unos valores útiles que nos

permiten compararnos con otras empresas, con nosotros mismos o con las del sector.

- **Auditoría**

La auditoría es un procedimiento sistemático, independiente y documentado para obtener las evidencias que se necesitan para evaluar la forma objetiva, sobre los logros alcanzados, así como las dificultades encontradas, de forma que cada conclusión sea soportada en evidencias claras en materia de seguridad y salud en el trabajo, orientado hacia la mejora continua del sistema de gestión.

La Clínica Americana debe realizar auditorías regulares con el fin de asegurar que su sistema de gestión sea apropiado y efectivo en la prevención de riesgos laborales y la protección de la salud de los trabajadores. Estas evaluaciones deben ser llevadas a cabo por auditores externos debidamente autorizados por la autoridad competente. La selección de los auditores debe realizarse en consulta con los trabajadores y sus representantes.

El resultado de la auditoría permite a la dirección de la institución asegurar que la estrategia global del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo cumple con sus objetivos previstos. Estos resultados deben ser comunicados al comité de seguridad y salud en el trabajo, así como a los trabajadores y otras partes interesadas.

Es necesario realizar auditorías de cumplimiento de seguridad y salud en el trabajo, con el objeto de reflejar la imagen fiel del sistema de prevención de riesgos laborales, valorando su eficacia y detectando las deficiencias que puedan dar lugar a incumplimientos de la normativa vigente y esto permitirá adoptar decisiones dirigidas a su perfeccionamiento y mejora del sistema.

Tipos de auditoría

- **Auditoría interna**

Las auditorías internas se desarrollan por los responsables de la organización del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales, y la principal finalidad es validar el estado actual del sistema de gestión y el nivel de cumplimiento que se tienen sobre los requisitos para conseguir los objetivos o

metas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, esto ayudara a identificar con facilidad cuáles son los aspectos en los cuales se tienen que implementar acciones de mejora, garantizando que al momento en que se realice la auditoría con una entidad externa se conseguirá un buen resultado ya que se mantiene una gestión completa en todo momento.

- **Auditoría externa**

Las auditorías externas son lideradas y realizadas por empresas externas o auditores registrados en el ministerio de trabajo, quienes no tienen ningún tipo de vinculación con la institución que será auditada, este tipo de auditoría están diseñadas con la finalidad de validar el cumplimiento adecuado de ciertas normas o requisitos y en ciertas ocasiones buscan algún tipo de certificación respecto al sistema de gestión.

Estas auditorias se realizarán en las áreas en compañía del personal responsable del sistema de gestión, y los métodos utilizados serán:

- **Entrevistas**

La entrevista es la principal técnica de recopilación de información del auditor, se realiza en forma directa, el auditor interroga, investiga y confirma directamente con el entrevistado sobre los aspectos que está auditando.

El auditor utiliza una guía de entrevista, la cual contiene preguntas preconcebidas que va adaptando conforme recibe la información del entrevistado, de acuerdo a las circunstancias presentadas y en busca de obtener más información útil para su trabajo.

- **Listas de verificación**

Las listas de verificación son documentos que incluyen anotaciones claves para la ejecución de la auditoría, son generalmente elaboradas como un formulario, cuestionario o planilla, sirven de ayuda memoria para que el auditor siga una secuencia organizada de observaciones durante la ejecución de la auditoría.

Las listas de verificación deben ser simples, objetivas y de fácil uso, lectura y entendimiento, además de identificar datos y hechos, relacionadas con requisitos específicos, y siempre que fuera posible, las respuestas a estas preguntas deben ser SÍ o NO.

- **Revisión documental**

La documentación del auditado es revisada para determinar la conformidad del sistema con los criterios de la auditoría. La documentación puede incluir documentos y registros pertinentes al sistema de gestión e informes de auditorías previas.

Plan de auditoria

Es un plan de acción que documenta qué procedimientos seguirá el auditor para validar que una organización cumple con las regulaciones de cumplimiento en materia de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a los siguientes criterios:

● **Planeación**

- Definir objetivos, alcances, criterios y los recursos
- Revisar el procedimiento
- Conformar el equipo auditor
- Designar un auditor líder
- Determinar la viabilidad de la auditoría
- Revisar la documentación pertinente
- Preparar la auditoría de campo
- Preparar la documentación (Plan de auditoría, lista de verificación y solicitud de acciones correctivas)
- Asignar trabajo al equipo auditor

● **Ejecución**

- Efectuar reunión de apertura
- Realizar auditoría de campo
- Definir canales de comunicación
- Recolectar y verificar la información
- Generar hallazgos de auditoría

- Preparar las conclusiones de auditoría
- Realizar la reunión de cierre
- **Informe**
 - Preparar, aprobar y distribuir el informe
 - Identificación de acciones preventivas, correctivas y plan de mejoramiento.
- **Seguimiento**
 - Realizar actividades complementarias
 - Realizar mejoras al plan de auditoría

Etapa 4: Actuar

- **Revisión por la Dirección**

El objetivo de esta revisión es examinar la gestión que se ha realizado dentro de la organización, para dar cumplimiento e implementación de manera eficaz del sistema de gestión.

La revisión del sistema de gestión se lleva a cabo al menos una vez al año, el alcance de esta revisión debe ser determinado en función de las necesidades y riesgos actuales, así como de las conclusiones derivadas del análisis realizado por la Clínica Americana, es necesario que los resultados de esta revisión sean debidamente registrados y comunicados a:

- A los trabajadores responsables de los aspectos críticos y relevantes del sistema de gestión para que tomen las acciones correspondientes.
- Al comité o supervisor de seguridad y salud en el trabajo, trabajadores y al sindicato de la empresa.

El informe de revisión por la dirección debe incluir:

- Cumplimiento al plan de trabajo del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales
- Resultados de las auditorías internas y externas.
- El cumplimiento de los requisitos legales aplicables.



- El análisis de los incidentes y/o accidentes laborales, así como las acciones correctivas implementadas.
- El análisis del ausentismo laboral y las acciones correctivas implementadas.
- Análisis de los programas de vigilancia epidemiológica implementados en la organización de acuerdo con la priorización de los riesgos identificados.
- Los cambios al sistema de gestión de prevención de riesgos laborales que se hayan presentado en el año (diseño de nuevos puestos de trabajo, nueva tecnología...)
- Seguimiento a las actividades de implementación del plan de emergencias.
- Análisis de la gestión del sistema (resultados de indicadores)

Se agenda una reunión con la Dirección y se expone el informe con la rendición de cuentas de cada responsable del sistema de gestión de seguridad y salud y se entrega a la dirección para su revisión y al finalizar se registran en un acta las observaciones y compromisos de mejora establecidos por la dirección.

CAPÍTULO IV RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. Resultado del estudio de línea base como diagnóstico situacional en materia de seguridad y salud en el trabajo para la Clínica Americana

Permitió establecer el nivel de cumplimiento de los requisitos exigidos por ley, para el sistema de gestión en prevención de riesgos laborales, se utilizó como referencia la Resolución Ministerial N°050-2013-TR, en su Anexo 3, propone un check list de cumplimiento del sistema de gestión.

- **Evaluación inicial en seguridad y salud en el trabajo (anexo 1)** se plantea la metodología para la evaluación y resultados obtenidos.

En la tabla 18, se puede observar que el nivel de cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo el año 2021 tuvo un cumplimiento del 25 %, en promedio, representando un nivel No Aceptable de implementación, esta evaluación inicial del sistema de gestión es corroborada por Jaque, (2017) que en su trabajo de investigación encontró un 25% como rango de cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, dando como calificación de Deficiente, de igual manera Yanayaco (2020), realizó el diagnóstico inicial en materia de seguridad y salud en el trabajo para una empresa agrícola según la ley N°29783, mediante un estudio de línea base determinando que se encuentra en una situación crítica en un 10.65% de cumplimiento con la normativa nacional.

En el Anexo 23 se presenta el informe de evaluación inicial del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la Clínica Americana de Juliaca (2021)

Tabla 14

Porcentaje de cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la clínica americana para el año 2021

N°	Lineamiento	% Cumplimiento
I.	Compromiso e involucramiento Principios	23%
II.	Política de seguridad y salud ocupacional Política Dirección Liderazgo Organización Competencia Diagnóstico	30%
III.	Planeamiento y aplicación Planeamiento para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos Objetivos Programa de seguridad y salud en el trabajo Estructura y responsable Capacitación	11%
IV:	Implementación y operación Medidas de prevención Preparación y respuestas ante emergencias Contratistas, subcontratistas, empresa, entidad pública o privada, de servicios y cooperativas Consulta y comunicación	38%
V.	Evaluación normativa requisitos legales y de otro tipo Supervisión, monitoreo y seguimiento de desempeño Salud en el trabajo Accidentes, incidentes, no conformidad, acción correctiva y preventiva	57%
VI.	Verificación Investigación de accidentes y enfermedades ocupacionales Control de las operaciones Gestión de cambio Auditorías	18%
VII.	Control de información y documentos Documentos Control de la documentación y de los datos Gestión de los registros	16%
VIII.	Revisión por la dirección Gestión de la mejora continua	0%
Promedio general		25%

Nota: Evaluación realizada en la Clínica Americana del nivel de cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud laboral, basado en Decreto Supremo 050-2013-TR

4.2. Resultado de la elaboración de la Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, como herramienta de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para la Clínica Americana.

La matriz IPERC, como instrumento de gestión, permitió identificar los peligros y evaluar los riesgos durante la ejecución de las actividades, prevenir lesiones, aportando beneficios sociales como el ausentismo laboral debido a descansos médicos productos de accidentes e incidentes laborales y como beneficio económico, evitar las sanciones y multas administrativas. Igualmente, Marin, (2018) en su investigación encontró que la aplicación de identificación de peligros y evaluación de riesgos, permitido mejorar positivamente en la gestión de seguridad laboral, y permite establecer con facilidad los peligros, riesgos y controles dentro de las actividades que desarrolla la empresa.

- **Identificación de peligros y evaluación de riesgos y determinación de controles (anexo 8).** Instrumento de gestión permitió identificar los peligros y evaluar los riesgos durante la ejecución de las actividades, prevenir lesiones o enfermedades ocupacionales, y debe ser revisada y actualizada regularmente (no superando un año), con la colaboración de personal idóneo y en coordinación con los trabajadores y sus representantes ante el comité de seguridad y salud en el trabajo.

Se logro identificar los siguientes peligros según su clasificación:

- **Peligro Ergonómico:** Adoptar posturas forzadas, levantamiento y manipulación de cargas.
- **Peligro Biológico:** Exposición a microorganismos (virus, bacteria, hongos, etc.), exposición a fluidos biológicos corporales (Sangre, saliva, etc).
- **Peligro Mecánico:** Cortes, pinchazo, proyección de partículas, atrapamiento de manos, golpes, contusiones, contacto con objeto punzocortante, choque contra objetos inmóviles (estantes, cajas, etc.),
- **Peligro Psicosocial:** Estrés Psicosocial/Emocional, Fatiga mental y corporal, trabajo en horario atípico, exposición a persona con actitudes hostiles,
- **Peligro Físico:** Exposición a radiación no ionizante, exposición a ruido por operación de máquinas industriales, movimientos repetitivos, exposición a radiación ionizante (rayos X), exposición a superficies calientes, trabajo transitorio calor-frio, humedad en el medio ambiente, exposición a luz halógena,



- **Peligro Químico:** Exposición y manipulación de productos químicos de limpieza y desinfección, polvos, gases de combustión.
- **Peligro Eléctrico:** Contacto directo o indirecto con equipo energizado, electricidad estática.
- **Peligro Locativo:** Pisos resbaloso, piso en mal estado, atrapamiento por mal estado del ascensor o en caso de emergencia, orden y limpieza, señalización.
- **Peligro Físicoquímico:** Balones de gas comprimido, incendios, explosión.

	CLINICA AMERICANA DE JULIACA		CÓDIGO :SST-MA-01
	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE CONTROLES		VERSION: 01
GERENTE DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO DIAGNOSTICO POR IMAGENES JULIACA		RAZON SOCIAL: ASOC.PASTSERV.MEDICO ASIST.JULIACA IASD ACTIVIDAD ECONOMICA: SERVICIOS DE SALUD DOMICILIO: Jr. Loreto N° 315 RUC: 2021856145	FECHA:
PROCESO: ATENCION DE PACIENTES		Realizador: ASOC.PASTSERV.MEDICO ASIST.JULIACA IASD Revisado Jefe de Area: SERVICIOS DE SALUD Aprobado SST: Sr. Loreto N° 315 Aprobado Alta Direccion: 2021856145	

ITEM	PUESTO DE TRABAJO	ACTIVIDAD	TAREA	Tipo de Actividad R / NR	PELIGRO	RIESGO ASOCIADO	EVALUACION DEL RIESGO				REVALUACION DEL RIESGO																																																
							PROBABILIDAD (P=A+B+C+D)		SEVERIDAD (S)		PROBABILIDAD (P=A+B+C+D)		SEVERIDAD (S)																																														
							Exposición al Riesgo (D)	Capacitación (C)	Procedimientos Existentes (B)	Personas Expuestas (A)	Exposición al Riesgo (D)	Capacitación (C)	Procedimientos Existentes (B)	Personas Expuestas (A)																																													
1	Coordinador	Trabajo administrativo	Reducción de documentos en PC	R	Exposición a radiación no ionizante en Pantallas de Visualización de Datos	Cansancio visual por exposición	7	1	3	2	7	1	7	1	3	2	7	1	7	1	3	2	7	1	7	1																																	
							R	Adaptar posturas forzadas	Exposición a Microorganismos (virus, bacteria, Hongos, etc.)	Heridas / Contusiones en distintas partes del cuerpo	Muerte por síntomas producidos por microorganismos	8	1	3	3	8	1	8	1	8	1	8	1	8	1	8	1	8	1	8	1	8	1																										
												R	Cuidado a mano nivel y/o distinto nivel	Exposición a radiación ionizante	cataratas y quemaduras en la piel	Muerte por síntomas producidos por microorganismos	14	2	3	8	3	24	2	14	2	14	2	14	2	14	2	14	2	14	2	14	2																						
																	R	Posturas forzadas / Movimiento de pacientes	Alteraciones osteomusculares / Fatiga Muscular	Muerte por síntomas producidos por microorganismos	6	1	3	6	1	6	1	6	1	6	1	6	1	6	1	6	1	6	1	6	1																		
																					R	Ejercicios de personal médico, pacientes y familiares	Estrés laboral, fatiga, irritabilidad, cefalea.	Muerte por síntomas producidos por microorganismos	8	1	3	1	8	1	8	1	8	1	8	1	8	1	8	1	8	1	8	1	8	1													
																									R	Exposición a Microorganismos (virus, bacteria, Hongos, etc.)	Muerte por síntomas producidos por microorganismos	24	3	8	3	24	3	24	3	24	3	24	3	24	3	24	3	24	3	24	3	24	3										
																												R	Exposición a radiación ionizante	cataratas y quemaduras en la piel	Muerte por síntomas producidos por microorganismos	14	2	2	7	2	14	2	14	2	14	2	14	2	14	2	14	2	14	2	14	2							
																																R	Posturas forzadas / Movimiento de pacientes	Alteraciones osteomusculares / Fatiga Muscular	Muerte por síntomas producidos por microorganismos	6	1	3	6	1	6	1	6	1	6	1	6	1	6	1	6	1	6	1	6	1			
																																				R	Ejercicios de personal médico, pacientes y familiares	Estrés laboral, fatiga, irritabilidad, cefalea.	Muerte por síntomas producidos por microorganismos	8	1	3	1	8	1	8	1	8	1	8	1	8	1	8	1	8	1	8	1
																																								R	Exposición a Microorganismos (virus, bacteria, Hongos, etc.)	Muerte por síntomas producidos por microorganismos	24	3	8	3	24	3	24	3	24	3	24	3	24	3	24	3	24
2	Técnico Radiólogo	Realizar exámenes	Rayos X Tomografía Ecografía Densitometría	R	Exposición a radiación ionizante	cataratas y quemaduras en la piel	14	2	2	7	2	14	2	14	2	14	2	14	2	14	2	14	2	14	2	14	2																																
							R	Posturas forzadas / Movimiento de pacientes	Alteraciones osteomusculares / Fatiga Muscular	Muerte por síntomas producidos por microorganismos	6	1	3	6	1	6	1	6	1	6	1	6	1	6	1	6	1	6	1	6	1																												
											R	Ejercicios de personal médico, pacientes y familiares	Estrés laboral, fatiga, irritabilidad, cefalea.	Muerte por síntomas producidos por microorganismos	8	1	3	1	8	1	8	1	8	1	8	1	8	1	8	1	8	1	8	1	8	1																							
															R	Exposición a Microorganismos (virus, bacteria, Hongos, etc.)	Muerte por síntomas producidos por microorganismos	24	3	8	3	24	3	24	3	24	3	24	3	24	3	24	3	24	3	24	3	24	3																				
																		R	Exposición a radiación ionizante	cataratas y quemaduras en la piel	Muerte por síntomas producidos por microorganismos	14	2	2	7	2	14	2	14	2	14	2	14	2	14	2	14	2	14	2	14	2																	
																						R	Posturas forzadas / Movimiento de pacientes	Alteraciones osteomusculares / Fatiga Muscular	Muerte por síntomas producidos por microorganismos	6	1	3	6	1	6	1	6	1	6	1	6	1	6	1	6	1	6	1	6	1													
																										R	Ejercicios de personal médico, pacientes y familiares	Estrés laboral, fatiga, irritabilidad, cefalea.	Muerte por síntomas producidos por microorganismos	8	1	3	1	8	1	8	1	8	1	8	1	8	1	8	1	8	1	8	1	8	1								
																														R	Exposición a Microorganismos (virus, bacteria, Hongos, etc.)	Muerte por síntomas producidos por microorganismos	24	3	8	3	24	3	24	3	24	3	24	3	24	3	24	3	24	3	24	3	24	3					
																																	R	Exposición a radiación ionizante	cataratas y quemaduras en la piel	Muerte por síntomas producidos por microorganismos	14	2	2	7	2	14	2	14	2	14	2	14	2	14	2	14	2	14	2	14	2		
																																					R	Exposición a radiación ionizante	cataratas y quemaduras en la piel	14	2	2	7	2	14	2	14	2	14	2	14	2	14	2	14	2	14	2	

3	Interno Radiólogo	Realizar exámenes	Rayos X Tomografía Ecografía Densitometría	R	Exposición a radiación ionizante	1	2	2	2	7	2	I4	M						Capacitar al personal sobre exposición a radiación ionizante	EPP de protección radiológica	1	1	1	2	5	1	5	TO				
					Posturas forzadas / Movimiento de pacientes	1	1	1	3	6	1	6	TO									Realizar pausas activas		1	1	1	3	6	1	6	TO	
					Ergonomías de personal médico, pacientes y familiares	1	3	3	1	8	1	8	TO									Capacitar al personal sobre estrés laboral		1	1	1	2	5	1	5	TO	
					Exposición a Microorganismos (virus, bacteria, Hongos, etc.)	1	2	2	3	8	3	24	IM									Capacitación de controles para prevenir infecciones por virus	uso de mascarilla	1	1	1	1	4	2	8	TO	
					Exposición a radiación no ionizante en Pantallas de Visualización de Datos	1	1	3	2	7	1	7	TO									Regular nivel de brillo y tamaño de fuente a monitor de PC		1	1	1	2	5	1	5	TO	
					Adaptar posturas forzadas	1	1	3	3	8	1	8	TO									Realizar pausas activas		1	1	1	3	6	1	6	TO	
					Exposición a radiación no ionizante en Pantallas de visualización de datos	1	1	3	2	7	1	7	TO									Regular nivel de brillo y tamaño de fuente a monitor de PC		1	1	1	2	5	1	5	TO	
					Adaptar posturas forzadas	1	1	3	3	8	1	8	TO									Realizar pausas activas		1	1	1	3	6	1	6	TO	
					Exposición a Microorganismos (virus, bacteria, Hongos, etc.)	1	2	2	3	8	3	24	IM									Vacunas	Capacitación de controles para prevenir infecciones por virus	uso de mascarilla	1	1	1	1	4	2	8	TO
					4	Secretaria	Trabajo administrativo	Reducción de documentos en PC	R	Exposición a radiación no ionizante en Pantallas de visualización de datos	1	1	3	2	7	1	7	TO					Regular nivel de brillo y tamaño de fuente a monitor de PC		1	1	1	2	5	1	5	TO
Adaptar posturas forzadas	1	1	3	3	8					1	8	TO								Realizar pausas activas		1	1	1	3	6	1	6	TO			
					Exposición a Microorganismos (virus, bacteria, Hongos, etc.)	1	2	2	3	8	3	24	IM					Vacunas	Capacitación de controles para prevenir infecciones por virus	uso de mascarilla	1	1	1	1	4	2	8	TO				
					Cuidar a mismo nivel y/o distinto nivel	1	1	3	2	7	2	I4	M						Capacitar al personal sobre transferir en pasillos y escaleras		1	1	1	2	5	2	10	M				

Figura 27. Matriz IPERC, Diagnóstico por imágenes

CLINICA AMERICANA DE JULIACA

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE CONTROLES

CÓDIGO: SST-MA-01	Realizado:
VERSION: 01	Revisado Jefe de Área:
REVISION: 01	Aprobado SST:
FECHA:	Aprobado Alta Dirección:

GERENCIA/FEAUTURA:	ASOC PAST SERV MEDICO ASISTE JULIACA IASD
AREA/DEPARTAMENTO:	SERVICIOS DE SALUD
LUGAR:	Jr. Loreto N° 315
PROCESO:	20321856145

RAZON SOCIAL:	ASOC PAST SERV MEDICO ASISTE JULIACA IASD
ACTIVIDAD ECONOMICA:	SERVICIOS DE SALUD
DOMICILIO:	Jr. Loreto N° 315
RUC:	20321856145

ITEM	PUESTO DE TRABAJO	ACTIVIDAD	TAREA	Tipo de Actividad R/ NR	PELIGRO	RIESGO ASOCIADO	EVALUACION DEL RIESGO				REVALUACION DEL RIESGO														
							Personas Expuestas (A)	Exposición al Riesgo (D)	SEVERIDAD (S)	Estimación del Nivel de Riesgo	Personas Expuestas (A)	Exposición al Riesgo (D)	SEVERIDAD (S)	Estimación del Nivel de Riesgo											
1	Químico Farmacéutico - Director Técnico	Trabajo administrativo	Reducción de documentos en PC	R	Exposición a radiación no ionizante en Pantallas de Visualización de Datos	Cansancio visual por exposición	1	0	3	2	6	1	6	TO	Control Administrativo	Regular nivel de brillo y tamaño de fuente a monitor de PC	EPP	1	0	1	2	4	1	4	T
							1	0	3	3	7	1	7	TO				1	0	1	3	5	1	5	TO
2	Químico Farmacéutico - Asistente	Trabajo administrativo	Coordinación con otras áreas	R	Exposición a Microorganismos (virus, bacteria, Hongos, etc.)	Heridas / Comisiones en distintas partes del cuerpo	1	2	2	3	8	3	24	IM	Control Administrativo	Vacunas	Realizar pausas activas	1	0	1	1	4	2	8	TO
							1	0	3	2	6	2	12	M				1	0	1	2	4	2	8	TO
3	Asistente de Farmacia	ATENCIÓN AL PÚBLICO	Preparación de Despacho	NR	Exposición a radiación no ionizante en Pantallas de Visualización de Datos	Cansancio visual por exposición	1	0	3	2	6	1	6	TO	Control Administrativo	Regular nivel de brillo y tamaño de fuente a monitor de PC	Realizar pausas activas	1	0	1	2	4	1	4	T
							1	3	3	2	9	1	9	M				1	0	1	2	5	1	5	TO
3	Asistente de Farmacia	ATENCIÓN AL PÚBLICO	Preparación de Despacho	NR	Exposición a radiación no ionizante en Pantallas de Visualización de Datos	Heridas / Comisiones en distintas partes del cuerpo	1	2	2	1	6	1	6	TO	Control Administrativo	Regular nivel de brillo y tamaño de fuente a monitor de PC	Realizar pausas activas	1	0	1	1	4	1	4	T
							1	3	3	2	9	2	18	IM				1	0	1	2	4	1	4	T
3	Asistente de Farmacia	ATENCIÓN AL PÚBLICO	Preparación de Despacho	NR	Exposición a radiación no ionizante en Pantallas de Visualización de Datos	Cansancio visual por exposición	1	0	3	2	6	1	6	TO	Control Administrativo	Regular nivel de brillo y tamaño de fuente a monitor de PC	Realizar pausas activas	1	0	1	2	4	1	4	T
							1	3	3	2	9	1	9	M				1	0	1	2	5	1	5	TO
3	Asistente de Farmacia	ATENCIÓN AL PÚBLICO	Preparación de Despacho	NR	Exposición a radiación no ionizante en Pantallas de Visualización de Datos	Heridas / Comisiones en distintas partes del cuerpo	1	2	2	1	6	1	6	TO	Control Administrativo	Regular nivel de brillo y tamaño de fuente a monitor de PC	Realizar pausas activas	1	0	1	1	4	1	4	T
							1	3	3	2	9	2	18	IM				1	0	1	2	5	2	10	M
3	Asistente de Farmacia	ATENCIÓN AL PÚBLICO	Preparación de Despacho	NR	Exposición a radiación no ionizante en Pantallas de Visualización de Datos	Cansancio visual por exposición	1	0	3	2	6	1	6	TO	Control Administrativo	Regular nivel de brillo y tamaño de fuente a monitor de PC	Realizar pausas activas	1	0	1	2	4	1	4	T
							1	2	2	3	8	3	24	IM				1	0	1	1	4	2	8	TO

4	Prestante de Farmacia	PREPARACION DE MEDICAMENTOS	Preparación de medicamentos para expendio para centro quirúrgico y paciente	R		Movimiento repetitivo	Transformos musculares esqueléticos	1	2	2	2	7	1	7	TO					Realizar pausas activas	1	1	1	2	5	1	5	TO		
			Traslado de productos de farmacia central a farmacia y acomodadas	NR		Cuidas de objetos al manipular medicamentos y materiales	Golpes, heridas	1	2	2	2	7	1	7	TO						Procedimientos de manipulación de objetos	1	1	1	2	5	1	5	TO	
			Ordenar y notificar el almacenamiento en los anaquelos internos	R		Manipulación de objetos pesados	Sobreesfuerzo físico/fatiga muscular	1	3	3	2	9	1	9	M						Procedimientos de manipulación de cargas	1	1	1	2	5	1	5	TO	
			Recepción y verificación de medicamentos que ingresan a almacén de farmacia			Caída de objetos de distinto nivel	golpes en distintas partes del cuerpo	1	3	3	1	8	1	8	TO						Procedimientos de manipulación de objetos	1	1	1	1	4	1	4	T	
			Almacenamiento del medicamento en farmacia	R		Exposición a Microorganismos (virus, bacterias, Hongos, etc.)	Muerte por síntomas producidos por microorganismos	1	2	2	3	8	3	24	IM						Capacitación de controles para prevenir infecciones por virus	1	1	1	1	4	2	8	TO	
			Inventariar de medicamentos y materiales en almacén de farmacia			Manipulación de objetos pesados	Sobreesfuerzo físico/fatiga muscular	1	2	2	2	7	2	14	M						Procedimientos de manipulación de objetos pesados	1	1	1	1	4	1	4	T	
						Posturas forzadas	Dolor o rigidez en los hombros.	1	2	2	1	6	1	6	TO						Procedimientos de manipulación de objetos	1	1	1	1	4	1	4	T	
						Caídas a mismo nivel y/o distinto nivel	Heridas / Contusiones en distintas partes del cuerpo	1	3	3	2	9	2	18	IM						Señalización de seguridad	1	1	1	1	2	5	2	10	M
						Caída de objetos de distinto nivel	golpes en distintas partes del cuerpo	1	3	3	1	8	1	8	TO						Procedimientos de manipulación de objetos	1	1	1	1	4	1	4	T	
						Exposición a sustancias químicas	Intoxicación por inhalación de sustancias químicas peligrosas	1	3	3	1	8	1	8	TO						Procedimientos de manipulación de sustancias químicas	1	1	1	1	4	1	4	T	
						Levantamiento de cargas pesadas	fatiga muscular	1	3	3	1	8	1	8	TO						Procedimientos de manipulación de cargas pesadas	1	1	1	1	4	1	4	T	
						Contacto con material cortante	corte o heridas de manos	1	3	3	2	9	1	9	M						Procedimientos de manipulación de material	1	1	1	1	2	5	1	5	TO
						Contacto con objetos que obstaculicen el paso.	Heridas o golpes en distintas partes del cuerpo	1	3	3	1	8	2	16	M						Procedimientos para trabajar con orden y limpieza	1	1	1	1	4	2	8	TO	
			5	Auxiliar de Almacen	CARGA Y DESCARGA DE MEDICAMENTOS	Carga y Descarga manual de Materiales	NR		Exposición a sustancias químicas	Intoxicación por inhalación de sustancias químicas peligrosas	1	3	3	1	8	1	8	TO				Procedimientos de manipulación de sustancias químicas	1	1	1	1	4	1	4	T
						Exposición a Microorganismos (virus, bacterias, Hongos, etc.)	Muerte por síntomas producidos por microorganismos	1	2	2	3	8	3	24	IM						Capacitación de controles para prevenir infecciones por virus	1	1	1	1	4	2	8	TO	
			Caída de objetos de distinto nivel	golpes en distintas partes del cuerpo	1	3	3	1	8	1	8	TO						Procedimientos de manipulación de objetos	1	1	1	1	4	1	4	T				
			Levantamiento de cargas pesadas	fatiga muscular	1	3	3	1	8	1	8	TO						Procedimientos de manipulación de cargas pesadas	1	1	1	1	4	1	4	T				
		ALMACÉN	Almacenamiento de materiales médicos y medicinas	NR		Exposición a sustancias químicas	Intoxicación por inhalación de sustancias químicas peligrosas	1	3	3	1	8	1	8	TO				Procedimientos de manipulación de sustancias químicas	1	1	1	1	4	1	4	T			
			Posturas forzadas	Dolor o rigidez en los hombros.	1	2	2	1	6	1	6	TO						Procedimientos de manipulación de objetos	1	1	1	1	4	1	4	T				
			Contacto con objetos que obstaculicen el paso.	Heridas o golpes en distintas partes del cuerpo	1	3	3	1	8	2	16	M						Procedimientos para trabajar con orden y limpieza	1	1	1	1	4	2	8	TO				
			Caída de objetos de distinto nivel	golpes en distintas partes del cuerpo	1	3	3	1	8	1	8	TO						Procedimientos de manipulación de objetos	1	1	1	1	4	1	4	T				
			Inspección de almacen	Intoxicación por inhalación de sustancias químicas peligrosas	1	3	3	1	8	1	8	TO						Procedimientos de manipulación de sustancias químicas	1	1	1	1	4	1	4	T				

Figura 28. Matriz IPERC, Farmacia

CLINICA AMERICANA DE JULIACA		SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE CONTROLES										CODIGO SST-MA-01 VERSION 01 REVISION 01 FECHA:						
ITEM	PUESTO DE TRABAJO	ACTIVIDAD	TAREA	Tipo de Actividad R / NR	PELIGRO	RIESGO ASOCIADO	EVALUACION DEL RIESGO				REVALUACION DEL RIESGO				Interpretación de Grado de Riesgo			
							Personas Expuestas (A)	Precedentes Existentes (B)	Capacitación (C)	Exposición al Riesgo (D)	Personas Expuestas (A)	Precedentes Existentes (B)	Capacitación (C)	Exposición al Riesgo (D)				
Jerarquía de Control																		
Eliminación																		
Sustitución																		
Controles de Ingeniería																		
Control Administrativo																		
EPP																		
1	Médico Especialista	Operación de pacientes	Operación de Pacientes	R	Exposición a agentes biológicos (virus, bacterias, etc.), Caída de personas a mismo y distinto nivel, Contacto con pacientes y familiares hostiles	Contagio de enfermedades Lesiones a distintas partes del cuerpo. Agresión física: Heridas / contusiones / estrés.	24	16	14	21	5	8	2	1	5	1	5	TO
					Exposición a radiación ionizante (rayos X) Contacto con objeto punzocortante	Heridas, pinchazos Transformos musculotendinosos, lumbalgiat, tendinitis, etc.	16	14	18	16	5	8	2	1	5	1	5	TO
					Posturas de pie en jornada laboral Trabajo en turno atípico	Estrés laboral, irritableidad, cefalea, etc	18	14	14	16	5	8	2	1	5	1	5	TO
					Exposición a fluidos biológicos, Exposición a agentes biológicos (virus, bacterias, etc.), Caída de personas a mismo y distinto nivel.	Enfermedades infecciosas Contagio de enfermedades Lesiones a distintas partes del cuerpo.	16	16	16	21	5	8	2	1	5	1	5	TO
					Caída de personas a mismo y distinto nivel. Contacto con pacientes y familiares hostiles	Agresión física: Heridas / contusiones / estrés.	16	14	14	16	5	8	2	1	5	1	5	TO
2	Médico Ayudante	Ayudante en operación de pacientes	Ayudante en operación de Pacientes	R	Exposición a radiación ionizante (rayos X) Contacto con objeto punzocortante	Heridas, pinchazos	21	16	16	21	5	8	2	1	5	1	5	TO

3	Médico Anestesiólogo	Administración de Anestesia	control de signos vitales	Posturas de pie en jornada laboral	1	2	2	7	2	14	M	Transornos musculoesqueléticos, lumbalgia, tendinitis, etc.								Capacitación en posiciones ergonómicas	1	1	1	2	5	1	5	TO		
				Trabajo en turno atípico	1	2	3	9	2	18	IM	Estrés laboral, irritabilidad, cefalea, etc.									Capacitación en manejo de estrés laboral	1	1	1	2	5	1	5	TO	
				Exposición a fluidos biológicos.	1	2	2	7	2	14	M	Enfermedades infecciosas									Capacitación en Higiene Laboral	1	1	1	2	5	1	5	TO	
				Exposición a agentes biológicos (virus, bacterias, etc.).	1	2	2	3	8	2	16	M	Contagio de enfermedades					Vacunas				Capacitación en el manual de Bioseguridad	1	1	1	2	5	1	5	TO
				Caída de personas a mismo y distinto nivel.	1	2	2	3	8	2	16	M	Lesiones a distintas partes del cuerpo.									Capacitación en desplazamiento de pasillo, uso de pasamanos en escaleras	1	1	1	1	4	2	8	TO
				Exposición a radiación ionizante (rayos X)	1	2	2	2	7	3	21	IM	Quemaduras y quemaduras en la piel									Capacitar al personal sobre exposición a EPP de protección radiológica	1	1	1	1	4	2	8	TO
				Contacto con objeto punzocortante	1	2	2	3	8	2	16	M	Heridas, pinchazos									Capacitación sobre el uso y eliminación de elementos punzocortantes.	1	1	1	2	5	1	5	TO
				Posturas de pie en jornada laboral	1	2	2	2	7	2	14	M	Transornos musculoesqueléticos, lumbalgia, tendinitis, etc.									Capacitación en posiciones ergonómicas	1	1	1	2	5	1	5	TO
				Trabajo en turno atípico	1	2	3	9	2	18	IM	Estrés laboral, irritabilidad, cefalea, etc.									Capacitación en manejo de estrés laboral	1	1	1	2	5	1	5	TO	
				Exposición a fluidos biológicos.	1	2	2	2	7	2	14	M	Enfermedades infecciosas									Capacitación en Higiene Laboral	1	1	1	2	5	1	5	TO
4	Enfermera	Apoyo en cirugía	Instrumentación en Cirugía	Posturas forzadas	1	2	2	7	2	14	M	Transornos musculoesqueléticos, lumbalgia, tendinitis, etc.									Capacitación en posiciones ergonómicas	1	1	1	2	5	1	5	TO	
				Exposición a agentes biológicos (virus, bacterias, etc.).	1	2	3	9	2	18	IM	Contagio de enfermedades.									Capacitación en uso de EPPs	1	1	1	1	4	2	8	TO	
				Contacto con objeto punzocortante	1	2	2	3	8	2	16	M	Heridas, pinchazos									Capacitación sobre el uso y eliminación de elementos punzocortantes.	1	1	1	2	5	1	5	TO
				Levantamiento de carga, movilización de pacientes	1	2	2	7	2	14	M	Enfermedades musculoesqueléticas, lumbalgia, tendinitis, etc.									Capacitación en levantamiento de cargas	1	1	1	1	4	1	4	T	
				Manipulación de Productos químicos de limpieza y desinfección	1	2	2	2	7	2	14	M	Quemaduras, heridas, alergias									Capacitación en almacenamiento y manipulación de productos químicos y sustancias peligrosas. (Hojas MSDS)	1	1	1	2	5	1	5	TO

5	Técnico de Enfermería	Trabajo Administrativo	Coordinación y traslado de pacientes a hospitalización de la clínica	R	Choque contra objetos inmóviles (Estantes, cajas, etc.)	Lesiones a distintas partes del cuerpo	1	3	3	3	10	1	10	M						Capacitación en orden y limpieza, y capacitación en inspecciones de seguridad	1	1	1	2	5	1	5	TO			
				NR	Contacto con pacientes y familiares hostiles	Agresión física y verbal: Heridas / contusiones / estrés, etc.	1	3	2	3	9	2	18	2	18	IM						Capacitación en Manejo del estrés y Técnicas de Relajación, procedimientos para tratar con personas agresivas	1	1	1	3	6	1	6	TO	
				R	Exposición a fluidos biológicos (Sangre, saliva, etc.)	Enfermedades infecciosas	1	2	2	2	7	3	21	3	21	IM						Uso de EPPS, Lentes, Guantes, Barbijo, Ropa de Trabajo	1	1	1	2	5	1	5	TO	
				R	Caduta de personas a distinto y mismo nivel.	Lesiones a distintas partes del cuerpo	1	2	2	2	7	2	14	2	14	M						Capacitación en uso de pasamanos al usar las escaleras	1	1	1	1	4	1	4	T	
				R	Carga de trabajo al programar salas de Cirugía	Estrés laboral	1	2	2	2	7	3	21	3	21	IM						Capacitación en manejo de estrés laboral	1	1	1	1	4	2	8	TO	
				R	Posturas forzadas	Trastornos musculoesqueléticos, lumbalgia, tendinitis, etc.	1	2	2	2	7	2	14	2	14	M						Capacitación en posiciones ergonómicas	1	1	1	2	5	1	5	TO	
				R	Exposición a agentes biológicos (virus, bacterias, etc.)	Contagio de enfermedades	1	2	3	3	9	2	18	2	18	IM						Vacunas	1	1	1	1	4	2	8	TO	
				R	Contacto con objeto punzocortante	Heridas, pinchazos	1	2	2	3	8	2	16	2	16	M							1	1	1	1	4	1	4	T	
				R	Levanteniento de carga, movilización de pacientes	Enfermedades musculoesqueléticas, lumbalgia, tendinitis, etc.	1	2	2	2	7	2	14	2	14	M							1	1	1	2	5	1	5	TO	
				R	Choque contra objetos inmóviles (Estantes, cajas, etc.)	Lesiones a distintas partes del cuerpo	1	3	3	3	10	1	10	1	10	M							1	1	1	2	5	1	5	TO	
				NR	Contacto con pacientes y familiares hostiles	Agresión física y verbal: Heridas / contusiones / estrés, etc.	1	3	2	3	9	2	18	2	18	IM							1	1	1	1	3	6	1	6	TO
				R	Exposición a fluidos biológicos (Sangre, saliva, etc.)	Enfermedades infecciosas	1	2	2	2	7	3	21	3	21	IM							1	1	1	2	5	1	5	TO	
				R	Exposición a superficies contaminadas	Transmisión de Enfermedades	1	2	2	3	8	2	16	2	16	M							1	1	1	2	5	1	5	TO	
				NR	Manipulación de Productos químicos de limpieza y desinfección	Quemaduras, heridas, alergias	1	2	2	2	7	2	14	2	14	M							1	1	1	2	5	1	5	TO	
				R	Manipulación de Productos químicos de limpieza y desinfección	Quemaduras, heridas, alergias	1	2	2	2	7	2	14	2	14	M							1	1	1	2	5	1	5	TO	
R	Esterilización de materiales y ropa	Exposición a fluidos biológicos (Sangre, saliva, etc.)	1	2	2	2	7	3	21	3	21	IM							1	1	1	2	5	1	5	TO					
R	Exposición a superficies calientes	Quemaduras	2	3	3	3	11	2	22	2	22	IM							2	1	1	2	6	1	6	TO					

Figura 29. Matriz IPERC, Centro quirúrgico

CORONA AMERICANA DE JULIACA		SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES										CODIGO: SST-AMA-01 REVISIÓN: 01 FECHA:								
ITEM	PUESTO DE TRABAJO	ACTIVIDAD	TAREA	Tipo de Riesgo (R/NR)	PELIGRO	RIESGO ASOCIADO	EVALUACIÓN DEL RIESGO				RE-EVALUACIÓN DEL RIESGO				Estrategias del Nivel de Riesgo					
							SEVERIDAD (S)	PROBABILIDAD (P=A·B·C·D)	Exposición al Riesgo (E)	Capacitación (C)	Exposición al Riesgo (E)	SEVERIDAD (S)	PROBABILIDAD (P=A·B·C·D)	Exposición al Riesgo (E)		Capacitación (C)				
							Joaquín de Comal													
							Estrategias del Nivel de Riesgo								Nivel del Riesgo (P·S)					
							Interpretación del Nivel de Riesgo								Interpretación del Nivel de Riesgo					
1	Enfermera	Procedimientos de Enfermería	Recepción y evaluación de órdenes médicas	R	Posturas forzadas	Tinitus, mareos, náuseas, vómitos, etc.	1	2	2	7	2	14	M	1	1	2	5	1	5	TO
				R	Exposición a agentes biológicos (virus, bacterias, etc.)	Crampas de extremidades.	1	2	3	9	2	18	IM	1	1	1	4	2	8	TO
				R	Incremento de la actividad laboral	Estrés, fatiga, irritabilidad, ansiedad	1	3	3	9	2	18	IM	1	1	2	6	1	6	TO
				R	Choque contra objetos móviles (muebles, cajas, etc.)	Lesiones a distintas partes del cuerpo	1	3	3	10	1	10	M	1	1	2	5	1	5	TO
				NR	Contacto con bordes con aguilón	Agresión física y verbal: Heridas / contusiones / estres, etc.	1	3	2	9	2	18	IM	1	1	3	6	1	6	TO
				R	Exposición a fluidos biológicos (sangre, saliva, etc.)	Efermosidades infecciosas	1	2	2	7	3	21	IM	1	1	2	5	1	5	TO
				R	Contacto con objeto punzocortante	Heridas, pinchazos	1	2	3	8	2	16	M	1	1	2	5	1	5	TO
				R	Multiplicación de Productos químicos de limpieza y desinfección	Quemaduras, heridas, alergias	1	2	2	7	2	14	M	1	1	2	5	1	5	TO
				R	Caida de personas a distinto y mismo nivel.	Lesiones a distintas partes del cuerpo	1	2	2	7	2	14	M	1	1	1	4	1	4	T
				2	Técnico de Enfermería	Procedimientos de Técnico en Enfermería	Atención de pacientes recién nacidos	R	Posturas forzadas	Tinitus, mareos, náuseas, vómitos, etc.	1	2	2	7	2	14	M	1	1	2
R	Exposición a agentes biológicos (virus, bacterias, etc.)	Crampas de extremidades.	1					2	3	9	2	18	IM	1	1	1	4	2	8	TO
R	Contacto con objeto punzocortante	Heridas, pinchazos	1					2	3	8	2	16	M	1	1	2	5	1	5	TO
R	Levantamiento de carga, movilización de pacientes	Efermosidades musculoesqueléticas, lumbalgia, tendinitis, etc.	1					2	2	7	2	14	M	1	1	1	4	1	4	T
R	Choque contra objetos móviles (muebles, cajas, etc.)	Lesiones a distintas partes del cuerpo	1					3	3	10	1	10	M	1	1	2	5	1	5	TO
NR	Contacto con bordes y frías	Agresión física y verbal: Heridas / contusiones / estres, etc.	1					3	2	9	2	18	IM	1	1	3	6	1	6	TO
R	Exposición a fluidos biológicos (Sangre, saliva, etc.)	Efermosidades infecciosas	1					2	2	7	3	21	IM	1	1	2	5	1	5	TO
R	Multiplicación de Productos químicos de limpieza y desinfección	Quemaduras, heridas, alergias	1					2	2	7	2	14	M	1	1	2	5	1	5	TO
R	Caida de personas a distinto y mismo nivel.	Lesiones a distintas partes del cuerpo	1					2	2	7	2	14	M	1	1	1	4	1	4	T
R	Exposición a agentes biológicos (virus, bacterias, etc.)	Crampas de extremidades.	1					2	2	7	2	14	M	1	1	2	5	1	5	TO

Figura 30. Matriz IPERC, Neonatología

CLINICA AMERICANA DE JULIACA																
		SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE CONTROLES														
		CODIGO: SST-MA-01 VERSION: 01 REVISION: 01 FECHA:														
		Realizado: Revisado Jefe de Area: Aprobado SST: Aprobado Alta Dirección:														
		ASOC. PASTSERV/MEDICO ASIST. JULIACA (ASD)														
		SERVICIOS DE SALUD Jr. Loreto N° 315 30320856145														
		RAZON SOCIAL: ACTIVIDAD ECONOMICA: DOMICILIO: RUC:														
		HOSPITALIZACIÓN JULIACA ATENCIÓN DE PACIENTES														
ITEM	PUESTO DE TRABAJO	ACTIVIDAD	TAREA	Tipo de Actividad R/ NR	PELIGRO	RIESGO ASOCIADO	EVALUACION DEL RIESGO					REVALUACION DEL RIESGO				
							PROBABILIDAD					Jerarquía de Control				
							SEVERIDAD (S)	PROBABILIDAD (P=A+B+C+D)	Exposición al Riesgo (D)	Capacitación (C)	Precedentes Existentes (B)	Personas Expuestas (A)	Personas Expuestas (A)	Precedentes Existentes (B)	Capacitación (C)	Exposición al Riesgo (D)
1	Médico	Control de pacientes hospitalizados	Atención de pacientes hospitalizados	R	Exposición a agentes biológicos (virus, bacterias, etc.).	Contagio de enfermedades	1	2	2	3	8	3	24	IM	Interpretación de Grado de Riesgo	
							1	2	2	3	8	2	16	M	M	M
2	Enfermera	Procedimientos de Enfermería	Atención de pacientes hospitalizados	R	Exposición a fluidos biológicos.	Enfermedades infecciosas	1	2	2	2	7	2	14	M	M	
					Exposición a fluidos biológicos.	Enfermedades infecciosas	1	2	2	2	7	2	14	M	M	
					Punturas forzadas	Transmisión musculoesqueléticas, hinchazón, tendinitis, etc.	1	2	2	2	7	2	14	M	M	
					Exposición a agentes biológicos (virus, bacterias, etc.).	Contagio de enfermedades.	1	2	3	3	9	2	18	IM	IM	
					Contacto con objeto punzocortante	Heridas, plañizas	1	2	2	3	8	2	16	M	M	
					Levantamiento de cargas, movilización de pacientes	Enfermedades musculoesqueléticas, hinchazón, tendinitis, etc.	1	2	2	2	7	2	14	M	M	
3	Enfermera	Procedimientos de Enfermería	Atención de pacientes hospitalizados	R	Manipulación de Productos químicos de limpieza y desinfección	Quemaduras, heridas, alergias	1	2	2	2	7	2	14	M	M	
					Manipulación de Productos químicos de limpieza y desinfección	Quemaduras, heridas, alergias	1	2	2	2	7	2	14	M	M	
					Capacitación en el manejo de EPP según los Hogares MSDS.	Quemaduras, heridas, alergias	1	1	1	1	4	1	4	T	T	
					Capacitación en el manejo de EPP según los Hogares MSDS.	Quemaduras, heridas, alergias	1	1	1	1	4	1	4	T	T	
					Capacitación en el manejo de EPP según los Hogares MSDS.	Quemaduras, heridas, alergias	1	1	1	1	4	1	4	T	T	
					Capacitación en el manejo de EPP según los Hogares MSDS.	Quemaduras, heridas, alergias	1	1	1	1	4	1	4	T	T	

3	Técnico de Enfermería	Prescripciones de Trabajo en Enfermería	Atención de pacientes hospitalizados	NR	Agresión física y verbal: Heridas / contusiones / estres, etc.	1	3	2	3	9	2	18	IM	Capacitación en Manejo del estrés y Técnicas de Relajación, procedimientos para tratar con personas agresivas.	1	1	1	3	6	1	6	TO
				R	Exposición a fluidos biológicos (Sangre, saliva, etc).	1	2	2	7	3	21	IM	Capacitación en Bioseguridad, Capacitación en uso de EPPs.	1	1	1	2	5	1	5	TO	
				R	Cadía de personas a distinto y mismo nivel	1	2	2	7	2	14	M	Evaluar el uso de cinturones de seguridad en lugares de alto riesgo.	1	1	1	1	4	1	4	T	
				R	Posturas forzadas	1	2	2	7	2	14	M	Capacitación en posturas ergonómicas.	1	1	1	2	5	1	5	TO	
				R	Exposición a agentes biológicos (virus, bacterias, etc).	1	2	3	9	2	18	IM	Mascarilla, guantes, gorro, etc.	1	1	1	1	4	2	8	TO	
				R	Contacto con objeto punzocortante	1	2	2	3	8	2	16	M	Capacitación sobre el uso y eliminación de elementos punzocortantes.	1	1	1	2	5	1	5	TO
				R	Levante de carga, movilización de pacientes	1	2	2	7	2	14	M	Capacitación en levantamiento de cargas.	1	1	1	1	4	1	4	T	
				R	Chequeo de objetos innóculos (Esponjas, cajas, etc.)	1	3	3	10	1	10	M	Capacitación en orden y limpieza, y capacitación en inspecciones de seguridad.	1	1	1	2	5	1	5	TO	
				NR	Contacto con pacientes y familiares	1	3	2	3	9	2	18	IM	Capacitación en Manejo del estrés y Técnicas de Relajación, procedimientos para tratar con personas agresivas.	1	1	1	3	6	1	6	TO
				R	Exposición a fluidos biológicos (Sangre, saliva, etc)	1	2	2	7	3	21	IM	Capacitación en Bioseguridad, Capacitación en uso de EPPs.	1	1	1	2	5	1	5	TO	
				R	Cadía de personas a distinto y mismo nivel	1	2	2	7	2	14	M	Evaluar el uso de cinturones de seguridad en lugares de alto riesgo.	1	1	1	1	4	1	4	T	
				R	Exposición a salidas y superficies contaminadas	1	2	2	3	8	2	16	M	Capacitación en Bioseguridad, Capacitación en uso de EPPs.	1	1	1	2	5	1	5	TO
				NR	Manipulación de Productos químicos de limpieza y desinfección	1	2	2	7	2	14	M	Capacitación en abastecimiento y manipulación de productos químicos de limpieza y desinfección (Hijas MSDS).	1	1	1	2	5	1	5	TO	

Figura 31. Matriz IPERC, Hospitalización

		CLINICA AMERICANA DE JULIACA		CODIGO: SEI-MA-01 REVISION: 01 FECHA:
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE CONTROLES				
GERENCIA/DEFINICION: AREA/DEPARTAMENTO: LUGAR: PROCEDIMIENTO:	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS JULIACA EXTENSION DE PACIENTES	RAZON SOCIAL: ACTIVIDAD ECONOMICA: DOMICILIO: RUC:	ASOCIACION SERVICIO MEDICO ASISTE JULIACA SASD SERVICIOS DE SALUD Jir. Loreto N° 315 ZONA URBANA	Realizado: Revisado Fe de Abru: Aprobado SST: Aprobado PAM Direccion:

ITEM	PUESTO DE TRABAJO	ACTIVIDAD	TAREA	Tipo de Actividad R / NR	PELIGRO	RIESGO ASOCIADO	EVALUACION DEL RIESGO					RE-EVALUACION DEL RIESGO														
							PROBABILIDAD					SEVERIDAD					PROBABILIDAD					SEVERIDAD				
							Personas Expuestas (A)	Precedentes Existentes (B)	Capacitacion (C)	Exposicion al Riesgo (D)	PROBABILIDAD (P=A*B*C*D)	SEVERIDAD (S)	Personas Expuestas (A)	Precedentes Existentes (B)	Capacitacion (C)	Exposicion al Riesgo (D)	PROBABILIDAD (P=A*B*C*D)	SEVERIDAD (S)	Personas Expuestas (A)	Precedentes Existentes (B)	Capacitacion (C)	Exposicion al Riesgo (D)	PROBABILIDAD (P=A*B*C*D)	SEVERIDAD (S)		
Interpretación del Nivel de Riesgo										Interpretación del Nivel de Riesgo																
1	Médico	Control de pacientes en UCI	Atención de pacientes en UCI	R	Exposición a agentes biológicos (virus, bacterias, etc.) Cuidado de personas a mismo y distinto nivel.	Contagio de infecciones. Lesiones a distintas partes del cuerpo.	1	2	2	3	8	2	16	M	1	1	1	2	5	1	3	TD				
					Contacto con pacientes y familiares hospitalarios	Agresión física: Heridas / contusiones / estrías.	1	2	2	2	7	2	14	M	1	1	1	1	4	2	1	3	TD			
					Exposición a fluidos biológicos.	Enfermedades infecciosas	1	2	2	2	7	2	14	M	1	1	1	2	5	1	3	TD				
				R	Posturas forzadas	Trastornos musculoesqueléticos: lumbalgia, tendinitis, etc.	1	2	2	2	7	2	14	M	1	1	1	2	5	1	3	TD				
				R	Exposición a agentes biológicos (virus, bacterias, etc.)	Infecciones por microorganismos: lumbalgia, tendinitis, etc.	1	2	3	3	9	2	18	IM	1	1	1	2	5	1	3	TD				
				R	Manipulación de material punzocortante (cuchillo, alicata, etc.)	Infecciones por heridas, picaduras y mordeduras.	1	2	2	3	8	2	16	M	1	1	1	2	5	1	3	TD				
				R	Levantamiento de carga, movilización de pacientes	Enfermedades musculoesqueléticas, lumbalgia, tendinitis, etc.	1	2	2	2	7	2	14	M	1	1	1	2	5	1	3	TD				
				R	Manipulación de Productos químicos de limpieza y desinfección	Quemaduras, heridas, alergias	1	2	2	2	7	2	14	M	1	1	1	2	5	1	3	TD				
2	Enfermero	Procedimientos de Enfermería	Administración de Medicamentos, Inyecciones e Injerto	R	Choque con objetos metálicos (Guantes, agujas, etc.)	Lesiones a distintas partes del cuerpo	1	3	3	3	10	1	10	M	1	1	1	2	5	1	3	TD				
				NR	Contacto con pacientes y familiares hospitalarios	Agresión física y verbal: Heridas / contusiones / estrías, etc.	1	3	2	3	9	2	18	IM	1	1	1	3	6	1	4	TD				
				R	Exposición a fluidos biológicos corporales (sangre, saliva, etc.)	Enfermedades infecciosas	1	2	2	2	7	3	21	IM	1	1	1	2	5	1	3	TD				
					Exposición a radiación ionizante en Pantallas de Visualización de Datos	Cansancio visual por exposición	1	2	3	2	8	2	16	M	1	1	1	2	5	1	3	TD				

3	Técnico de Enfermería	Procedimientos de Trabajo en Enfermería	Registro de notas de enfermería	R	Adaptar posturas forzadas	Trastornos musculoesqueléticos (Estrés, fatiga, frustración, ansiedad)	1	2	3	2	8	2	16	M									1	1	1	3	6	1	6	TO					
					Trabajo en horario atípico	Estrés, fatiga, frustración, ansiedad	1	3	3	2	9	1	9	M											1	1	1	2	5	1	5	TO			
					Mantenimiento constante de los signos vitales	R	Violencia verbal de pacientes debido a la enfermedad y el dolor	Trauma psicológico	1	3	3	2	9	2	18	IM										1	1	1	3	6	1	6	TO		
					Comentarios y trabajo por diferentes áreas de la clínica	R	Contorno directo con el paciente	Probabilidad de contagio de enfermedad	1	2	2	2	7	2	14	M											1	1	1	4	2	8	TO		
						R	Cuidado de personas a distinto y mismo nivel	Lesiones a distancia, para s del cuerpo	1	2	2	2	7	2	14	M											1	1	1	4	1	4	1	4	T
						R	Posturas forzadas	Trastornos musculoesqueléticos, hombros, tendinitis, etc.	1	2	2	2	7	2	14	M											1	1	1	2	5	1	5	TO	
						R	Exposición a agentes biológicos (virus, bacterias, etc.)	Contagio de enfermedades.	1	2	3	3	9	2	18	IM											1	1	1	4	2	8	TO		
						R	Contacto con objeto punzocortante	Heridas, pinchazos	1	2	2	3	8	2	16	M											1	1	1	2	5	1	5	TO	
						R	Levantamiento de carga, movilización de pacientes	Entendimientos musculoesqueléticos, lumbalgia, tendinitis, etc.	1	2	2	2	7	2	14	M											1	1	1	4	1	4	1	4	T
						R	Choque contra objetos inmóviles (Estantes, cajas, etc.)	Lesiones a distancia, para s del cuerpo	1	3	3	3	10	1	10	M											1	1	1	2	5	1	5	TO	
			NR	Contacto con pacientes y familiares	Agresión física y verbal, Heridas / contusiones / estrés, etc.	1	3	2	3	9	2	18	IM											1	1	1	3	6	1	6	TO				
			R	Exposición a fluidos biológicos (sangre, saliva, etc.)	Enfermedades infecciosas contagiosas	1	2	2	2	7	3	21	IM												1	1	1	2	5	1	5	TO			
			R	Cuidado de personas a distinto y mismo nivel	Lesiones a distancia, para s del cuerpo	1	2	2	2	7	2	14	M											1	1	1	4	1	4	1	4	T			
			R	Exposición a sustancias y superficies contaminadas	Transmisión de Enfermedades	1	2	2	3	8	2	16	M												1	1	1	2	5	1	5	TO			
			R	Trabajo en horario atípico	Estrés, fatiga, frustración, ansiedad	1	3	3	2	9	1	9	M											1	1	1	2	5	1	5	TO				
			NR	Mantenimiento de superficies limpias	Manejo de Productos químicos de limpieza y desinfección	1	2	2	2	7	2	14	M											1	1	1	2	5	1	5	TO				

Figura 32. Matriz IPERC, Unidad de cuidados intensivos

CLINICA AMERICANA DE JULIACA		SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE CONTROLES										CODIGO: SST/MA-01										
GERENCIA/HEFATURA:		RAZON SOCIAL:										VERSION: 01										
AREA/DEPARTAMENTO:		ACTIVIDAD ECONOMICA:										REVISION: 01										
LUGAR:		DOMICILIO:										FECHA:										
PROCESO:		RUC:																				
LAVANDERIA Y COSTURA JULIACA		ASOCIACION SERVIDOR MEDICO ASIST. JULIACA SASD																				
LUGAR: AVENIDA DE PACIENTES		Jr. Loreto N° 315																				
		2021856045																				
		Aprobado: Altu Dirección:																				
		Aprobado SST:																				
		Revisado Jefe de Area:																				
ITEM	RUESTO DE TRABAJO	ACTIVIDAD	TAREA	Tipo de Actividad R / NR	PELIGRO	RIESGO ASOCIADO	EVALUACION DEL RIESGO					REVALUACION DEL RIESGO										
							Personas Expuestas (A)	Precedentes Existentes (B)	Capacitacion (C)	Exposicion al Riesgo (D)	PROBABILIDAD (P=A+B+C+D)	SEVERIDAD (S)	Estimacion del Nivel de Riesgo (P*S)	Interpretacion de Grado de Riesgo	Personas Expuestas (A)	Precedentes Existentes (B)	Capacitacion (C)	Exposicion al Riesgo (D)	PROBABILIDAD (P=A+B+C+D)	SEVERIDAD (S)	Estimacion del Nivel de Riesgo (P*S)	Interpretacion de Grado de Riesgo
1	Jefe de Lavandería y costura	Trabajo Administrativo	Reduccion de documentos	R	Exposición a radiación no ionizante en Pantallas de Visualización de Datos	Cansancio visual por exposición	1	0	3	2	6	1	6	TD	1	0	1	2	4	1	4	T
							1	0	3	3	7	1	7	TD	1	0	1	3	5	1	5	TD
							1	3	2	3	9	2	18	IM	1	1	1	3	6	1	6	TD
							1	2	2	2	7	1	7	TD	1	1	1	2	5	1	5	TD
							2	2	2	3	9	2	18	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	3	3	3	11	2	22	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	1	1	3	7	2	14	M	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	2	2	3	9	2	18	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	1	1	3	7	2	14	M	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	2	2	3	9	2	18	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
2	Auxiliar de Lavandería	Lavado de ropa con máquina	Recibo de Ropa Sucia	R	Exposición a Microorganismos (virus, bacteria, Hongos, etc.)	Transmisión de microorganismos (virus, bacterias, hongos, etc.)	2	2	2	3	9	2	18	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	3	3	3	11	2	22	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	2	2	3	9	2	18	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	3	3	3	11	2	22	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	2	2	3	9	2	18	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	3	3	3	11	2	22	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	1	1	3	7	2	14	M	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	2	2	3	9	2	18	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	1	1	3	7	2	14	M	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	2	2	3	9	2	18	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
			Entrega de Ropa Limpia	R	Exposición a Microorganismos (virus, bacteria, Hongos, etc.)	Transmisión de microorganismos (virus, bacterias, hongos, etc.)	2	2	2	3	9	2	18	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	3	3	3	11	2	22	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	2	2	3	9	2	18	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	3	3	3	11	2	22	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	2	2	3	9	2	18	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	3	3	3	11	2	22	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	1	1	3	7	2	14	M	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	2	2	3	9	2	18	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	1	1	3	7	2	14	M	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	2	2	3	9	2	18	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
			Clasificación de Ropa	R	Exposición a Microorganismos (virus, bacteria, Hongos, etc.)	Transmisión de microorganismos (virus, bacterias, hongos, etc.)	2	2	2	3	9	2	18	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	3	3	3	11	2	22	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	2	2	3	9	2	18	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	3	3	3	11	2	22	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	2	2	3	9	2	18	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	3	3	3	11	2	22	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	1	1	3	7	2	14	M	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	2	2	3	9	2	18	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	1	1	3	7	2	14	M	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	2	2	3	9	2	18	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
			Lavado de ropa con máquina		Exposición a superficies contaminadas y líquidos calientes	Quemaduras	2	3	3	3	11	2	22	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	3	3	3	11	2	22	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	2	2	3	9	2	18	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	3	3	3	11	2	22	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	2	2	3	9	2	18	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	3	3	3	11	2	22	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	1	1	3	7	2	14	M	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	2	2	3	9	2	18	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	1	1	3	7	2	14	M	2	1	1	2	6	1	6	TD
							2	2	2	3	9	2	18	IM	2	1	1	2	6	1	6	TD

CLÍNICA AMERICANA DE JULIACA

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES

CODIGO: SST-MA-01	FECHA:
VERSION: 01	REVISION: 01

REVISADO POR: ASAC PASTOR MEDICO ASISTENTE JULIACA IASD	REVISADO POR: ASAC PASTOR MEDICO ASISTENTE JULIACA IASD
APROBADO POR: ASAC PASTOR MEDICO ASISTENTE JULIACA IASD	APROBADO POR: ASAC PASTOR MEDICO ASISTENTE JULIACA IASD
FECHA: 2023/05/04/05	FECHA: 2023/05/04/05

ITEM	PUESTO DE TRABAJO	ACTIVIDAD	TAREA	Tipo de Actividad R/NR	PELIGRO	RIESGO ASOCIADO	EVALUACION DEL RIESGO					REVALUACION DEL RIESGO													
							Personas Expuestas (A)	Capacitación (C)	Exposición al Riesgo (D)	PROBABILIDAD (P=A*B*C+D)	Nivel del Riesgo (P+S)	Interpretación de Grado de Riesgo	Personas Expuestas (A)	Capacitación (C)	Exposición al Riesgo (D)	PROBABILIDAD (P=A*B+C+D)	Nivel del Riesgo (P+S)	Interpretación de Grado de Riesgo							
1	Director General	Trabajo administrativo	Coordinación con otras áreas/trabajo de personal en áreas comunes	R	Exposición a radiación no ionizante en Pantallas de Visualización de Datos.	Cansancio visual por exposición	1	0	3	2	6	1	6	TO	1	0	1	2	4	1	4	T			
							R	Adoptar posturas forzadas	Trastornos musculoesqueléticos (tendinitis, síndrome de túnel carpiano, etc.)	1	0	3	3	7	1	7	TO	1	0	1	3	5	1	5	TO
							R	Contacto eléctrico directo o indirecto con equipo energizado	Shock eléctrico, paro cardíaco, respiratorio, quemaduras	1	3	2	3	9	2	18	DM	1	1	1	3	6	1	6	TO
							R	Peso del edificio (piso resvalado, rumpo, piso en mal estado)	Heridas / Contusiones en distintas partes del cuerpo	1	1	1	3	6	1	6	TO	1	1	1	2	5	1	5	TO
							R	Escaleras del edificio (cuidas a distinto nivel)	Golpes, contusiones, heridas, hemorragias	1	1	1	3	6	2	12	M	1	1	1	2	5	1	5	TO
							R	Exposición a Microorganismos (virus, bacteria, Hongos, etc.)	Infecciones por microorganismos	1	2	2	3	8	3	24	DM	1	1	1	4	2	8	TO	
							R	Atrapeamiento por mal estado del ascensor o en caso de emergencia, falla de energía eléctrica	Trauma por clausura de ascensor	1	0	3	2	6	2	12	M	1	0	1	2	4	2	8	TO
							R	Caidas de materiales	Golpes, contusiones, cortes	1	2	2	2	7	1	7	TO	1	1	1	2	5	1	5	TO
							NR	Estrés Profesional (Estrés, fatiga mental y corporal)	Ansiedad, depresión, estrés	1	2	2	2	7	1	7	TO	1	1	1	2	5	1	5	TO
							R	Exposición a radiación no ionizante en Pantallas de Visualización de Datos.	Cansancio visual por exposición	1	0	3	2	6	1	6	TO	1	0	1	2	4	1	4	T

CLINICA AMERICANA DE JULIACA		SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES																																																																																																																																																																																																																																									
GERENCIA/HEMATURA:		GERENCIA MÉDICA		RAZÓN SOCIAL:		ASCP PAST. SERV. MÉDICO ASIST. JULIACA IASD				Realizado:		CODIGO: SST-MA-01																																																																																																																																																																																																																															
ÁREA/DEPARTAMENTO:		JULIACA		ACTIVIDAD ECONÓMICA:		SERVICIOS DE SALUD				Revisado Jefe de Área:		VERSION: 01																																																																																																																																																																																																																															
LUGAR:		ADMINISTRATIVO		DOMICILIO:		Jr. Loreto N° 315				Aprobado SST:		REVISOR(S): 01																																																																																																																																																																																																																															
PROCESO:		ADMINISTRATIVO		RUC:		20231859445				Aprobado Alta Dirección:		FECHA:																																																																																																																																																																																																																															
ITEM	PUESTO DE TRABAJO	ACTIVIDAD	TAREA	Tipo de Actividad R/ NR	PELIGRO	RIESGO ASOCIADO	EVALUACIÓN DEL RIESGO				RE-EVALUACIÓN DEL RIESGO																																																																																																																																																																																																																																
							Personas Expuestas (A)	Precedentes Existentes (B)	Capacidad (C)	Exposición al Riesgo (D)	PROBABILIDAD (P=A+B+C+D)	SEVERIDAD (S)	Nivel del Riesgo (P x S)	Interpretación de Grado de Riesgo	Personas Expuestas (A)	Precedentes Existentes (B)	Capacidad (C)	Exposición al Riesgo (D)	PROBABILIDAD (P=A+B+C+D)	SEVERIDAD (S)	Nivel del Riesgo (P x S)	Interpretación de Grado de Riesgo																																																																																																																																																																																																																					
1	Gerencia Médica	Trabajo administrativo	Uso de equipo de computo/ Reducción de documentos	R	Especifico a actividades no vinculadas en Planilla de Verificación de Datos	Cansancio visual por exposición	6	3	2	6	1	0	3	2	6	1	6	1	0	1	2	4	1	4	T	Interpretación de Grado de Riesgo																																																																																																																																																																																																																	
																											R	Adoptar posturas forzadas	Transformación musculoesqueléticas (cervicales, hombros, codo, muñeca, carpianos, etc.)	7	3	7	1	0	3	7	1	0	3	7	1	7	1	0	1	3	5	1	5	TO	Interpretación de Grado de Riesgo																																																																																																																																																																																								
																																																				R	Contacto cercano directo o indirecto con equipo energizado	Shock eléctrico, paro cardíaco-respiratorio, quemaduras	18	2	9	2	3	9	2	1	3	6	1	6	1	3	6	1	1	3	6	1	6	1	6	TO	Interpretación de Grado de Riesgo																																																																																																																																																												
																																																																																R	Peso del edificio (piso res vaho, rumpo, piso en mal estado)	Heridas / Comisiones en distintas partes del cuerpo	6	1	6	1	1	3	6	1	1	3	6	1	6	1	1	3	6	1	2	5	1	5	TO	Interpretación de Grado de Riesgo																																																																																																																																	
																																																																																																											R	Escaleras del edificio (caídas a distinto nivel)	Golpes, contusiones, heridas, hemorragias	12	2	6	2	1	3	6	2	1	1	3	6	2	12	2	1	1	2	5	1	5	TO	Interpretación de Grado de Riesgo																																																																																																							
																																																																																																																																					R	Exposición a Microorganismos (virus, bacteria, hongos, etc.)	Infecciones por microorganismos	24	3	8	3	2	3	8	3	2	3	8	3	24	3	1	1	1	4	2	8	TO	Interpretación de Grado de Riesgo																																																																														
																																																																																																																																																														R	Manipulación por mal estado del ascensor o en caso de emergencia, falta de energía eléctrica	Trauma por claudrofobia	12	2	6	2	0	3	6	2	1	0	3	6	2	12	2	1	0	2	4	2	8	TO	Interpretación de Grado de Riesgo																																																				
																																																																																																																																																																																								R	Cortes, pinchazo	Hematomas, hemorragias	7	1	7	1	2	2	7	1	2	2	7	1	7	1	2	7	1	4	1	4	1	4	T	Interpretación de Grado de Riesgo																									
																																																																																																																																																																																																																			R	Caídas de materiales	Golpes, contusiones, cortes	7	1	7	1	2	2	7	1	2	2	7	1	7	1	2	7	1	5	1	5	TO	Interpretación de Grado de Riesgo

Figura 35. Matriz IPERC, Gerencia medica

CLINICA AMERICANA DE JULIACA	
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES	
CÓDIGO: SST-MA-01	FECHA:
VERSION: 01	
REV: 01	

GERENCIA ADMINISTRATIVA	RAZÓN SOCIAL: ASOC. PAST. SERV. MEDICO ASIST. JULIACA SASD	Realizado:
ÁREA/DEPARTAMENTO:	SERVICIOS DE SALUD	Revisado/leído de: Área:
LUGAR:	JULIACA	Aprobado SST:
PROCESO:	ADMINISTRATIVO	Aprobado Alta Dirección:
	Jr. Loreto N° 315	
	20221856145	

ITEM	PUESTO DE TRABAJO	ACTIVIDAD	TAREA	Tipo de Actividad R / NR	PELIGRO	RIESGO ASOCIADO	EVALUACION DEL RIESGO				RE-EVALUACION DEL RIESGO											
							Personas Expuestas (A)	Procedimientos Existentes (B)	Capacitación (C)	Exposición al Riesgo (D)	PROBABILIDAD (P=A+H+C+D)	SEVERIDAD (S)	Estimación del Nivel de Riesgo		Personas Expuestas (A)	Procedimientos Existentes (B)	Capacitación (C)	Exposición al Riesgo (D)	PROBABILIDAD (P=A+H+C+D)	SEVERIDAD (S)	Estimación del Nivel de Riesgo	
													Grado de Riesgo	Interpretación de Riesgo							Grado de Riesgo	Interpretación de Riesgo
1	Gerencia de Administración	Trabajo administrativo	Coordinación con otras áreas/tránsito de personal en áreas comunes	R	Piso del edificio (piso resbaloso, rampa, piso en mal estado)	Heridas / Contusiones en distintas partes del cuerpo	1	0	3	2	6	1	6	TO	1	0	1	2	4	1	4	T
							1	0	3	3	7	1	7	TO	1	0	1	3	5	1	5	TO
							1	3	2	3	9	2	18	IM	1	1	1	3	6	1	6	TO
							1	1	1	3	6	1	6	TO	1	1	1	2	5	1	5	TO
							1	1	1	3	6	2	12	M	1	1	1	2	5	1	5	TO
							1	2	2	3	8	3	24	IM	1	1	1	1	4	2	8	TO
							1	0	3	2	6	2	12	M	1	0	1	2	4	2	8	TO
							1	2	2	2	7	1	7	TO	1	2	2	2	7	1	7	TO
							1	2	2	2	7	1	7	TO	1	2	2	2	7	1	7	TO
							1	2	2	2	7	1	7	TO	1	2	2	2	7	1	7	TO
			Uso de archivos de oficina por personal (saca lapiceros, papeles, etc.)	R	Cortes, pinchazo	Hematomas, hemorragias	1	2	2	7	1	7	TO	1	1	1	4	1	4	T		
			Uso de Archiveros y estantes	R	Cargas de materiales	Golpes, contusiones, cortes	1	2	2	7	1	7	TO	1	1	1	5	1	5	TO		
			Trabajo en jornadas atípicas, trabajo con carga mental alta	NR	Estrés Psicosocial/Emocional, Fatiga mental y corporal	Ansiedad, depresión, estrés	1	2	2	7	1	7	TO	1	1	1	5	1	5	TO		

2	Marketing	Trabajo administrativo	Uso de equipo de computo/Reduccion de documentos	R	Exposición a radiación ionizante en Pantallas de Visualización de Datos	Cansancio visual por exposición	1	0	3	2	6	1	6	TD						Regular nivel de brillo y tamaño de fuente a monitor de PC	1	0	1	2	4	1	4	T			
				R	Adaptar posturas forzadas	Trasmanos musculoesqueléticos (tendinitis, síndrome de túnel carpiano, etc.)	1	0	3	3	7					7	TD					Realizar pausas activas	1	0	1	3	5	1	5	TD	
				R	Contacto eléctrico directo o indirecto con equipo energizado	Shock eléctrico, paro cardíaco-respiratorio, quemaduras	1	3	2	3	9	2					18	IM					Capacitación en uso de equipos eléctricos, reporte de estado de los cables deteriorados, enchufes malogrados	1	1	1	3	6	1	6	TD
				R	Piso del edificio (piso resbaloso, rampa, piso en mal estado)	Heridas / Contusiones en distintas partes del cuerpo	1	1	1	3	6	1				6	TD					Capacitación en tema de tránsito de áreas comunes	1	1	1	2	5	1	5	TD	
				R	Escaleras del edificio (caídas o tránsito nivel)	Golpes, contusiones, heridas, hemorragias	1	1	1	3	6	2				12	M					Capacitación en tema de tránsito de áreas comunes	1	1	1	2	5	1	5	TD	
				R	Exposición a Microorganismos (virus, bacteria, hongos, etc.)	Infecciones por microorganismos	1	2	2	3	8	3				24	IM					Capacitación en tema de tránsito de áreas comunes	1	1	1	2	5	1	5	TD	
				R	Atrasciento por mal estado del ascensor o en caso de emergencia, falta de energía eléctrica	Trauma por claustrofobia	1	0	3	2	6	2				12	M					Capacitación en tema de tránsito de áreas comunes	1	0	1	2	4	2	8	TD	
				R	Cortes, pinchazo	Hematomas, hemorragias	1	2	2	2	7	1				7	TD					Capacitación en uso de materiales, elementos de oficina	1	1	1	1	4	1	4	T	
				R	Cuidas de materiales	Golpes, contusiones, cortes	1	2	2	2	7	1				7	TD					Capacitar para mantener ordenados y permitiendo el paso de personas, no apilar estantes en pared, piso o techo	1	1	1	2	5	1	5	TD	
				NR	Estrés Psicosocial/Emocional, Fatiga mental y corporal	Ansiedad, depresión, estrés	1	2	2	2	7	1				7	TD					Pausas activas, organizar el trabajo de manera racional y realista	1	1	1	2	5	1	5	TD	
				R	Exposición a radiación ionizante en Pantallas de Visualización de Datos	Cansancio visual por exposición	1	0	3	2	6	1				6	TD					Regular nivel de brillo y tamaño de fuente a monitor de PC	1	0	1	2	4	1	4	T	
				R	Adaptar posturas forzadas	Trasmanos musculoesqueléticos (tendinitis, síndrome de túnel carpiano, etc.)	1	0	3	3	7	1				7	TD					Realizar pausas activas	1	0	1	3	5	1	5	TD	
				R	Contacto eléctrico directo o indirecto con equipo energizado	Shock eléctrico, paro cardíaco-respiratorio, quemaduras	1	3	2	3	9	2				18	IM					Capacitación en uso de equipos eléctricos, reporte de estado de los cables deteriorados, enchufes malogrados	1	1	1	3	6	1	6	TD	
				R	Piso del edificio (piso resbaloso, rampa, piso en mal estado)	Heridas / Contusiones en distintas partes del cuerpo	1	1	1	3	6	1				6	TD					Capacitación en tema de tránsito de áreas comunes	1	1	1	2	5	1	5	TD	
				R	Escaleras del edificio (caídas o tránsito nivel)	Golpes, contusiones, heridas, hemorragias	1	1	1	3	6	2				12	M					Capacitación en tema de tránsito de áreas comunes	1	1	1	2	5	1	5	TD	

4	Solista ocupacional	Trabajo administrativo	R	Exposición a Microorganismos (vins, bacteria, hongos, etc.)	Infecciones por microorganismos	1	2	2	3	8	3	24	IM					Vacunas	Capacitación de controles para prevenir infecciones por virus	uso de mascarilla	1	1	1	1	1	4	2	8	TO		
			R	Ampunamiento por mal estado del ascensor o en caso de emergencia, falta de energía eléctrica	Trauma por claustrofobia	1	0	3	2	6	2	12	M								Capacitación en señalética para identificación de peligros		1	0	1	2	4	2	8	TO	
			R	Cortes, pinchazo	Hematomas, hemorragias	1	2	2	2	7	1	7	TO								Capacitación en uso de materiales punzocortantes de oficina		1	1	1	4	1	4		TO	
			R	Cadidas de materiales	Golpes, contusiones, cortes	1	2	2	2	7	1	7	TO								Capacitar para mantener ordenados y permitiendo el paso de personas, no apilar objetos y materiales pesados en opantes altas de archivadores y estantes	Ancilar archivadores o estantes en pared, piso o techo		1	1	1	2	5	1	5	TO
			NR	Estrés Psicosocial Emocional. Fatiga mental y corporal	Ansiedad, depresión, estrés	1	2	2	2	7	1	7	TO								Pausas activas, organizar el trabajo de manera racional y realista		1	1	1	2	5	1	5	TO	
			R	Exposición a radiación no ionizante en Pantallas de Visualización de Datos	Cansancio visual por exposición	1	0	3	2	6	1	6	TO								Regular nivel de brillo y tamaño de fuente a monitor de PC		1	0	1	2	4	1	4		TO
			R	Adoptar posturas forzadas	Trastornos musculoesqueléticos (teriditis, síndrome de túnel carpiano, etc.)	1	0	3	3	7	1	7	TO								Realizar pausas activas		1	0	1	3	5	1	5	TO	
			R	Contacto eléctrico directo o indirecto con equipo energizado	Shock eléctrico, paro cardiaco-respiratorio, quemaduras	1	3	2	3	9	2	18	IM								Capacitación en sobre equipos eléctricos, reparte de estado de los cables deteriorados, enchufes malogrados			1	1	1	3	6	1	6	TO
			R	Piso del edificio (piso resbaloso, rampa, piso en mal estado)	Heridas / Contusiones en distintas partes del cuerpo	1	1	1	3	6	1	6	TO								Capacitación en term de tránsito de áreas comunes		1	1	1	2	5	1	5	TO	
			R	Escaleras del edificio (caídas a distinto nivel)	Golpes, contusiones, heridas, hemorragias	1	1	1	3	6	2	12	M								Capacitación en term de tránsito en escaleras		1	1	1	2	5	1	5	TO	
			R	Exposición a Microorganismos (vins, bacteria, hongos, etc.)	Infecciones por microorganismos	1	2	2	3	8	3	24	IM								Vacunas	Capacitación de controles para prevenir infecciones	uso de mascarilla	1	1	1	1	4	2	8	TO
			R	Ampunamiento por mal estado del ascensor o en caso de emergencia, falta de energía eléctrica	Trauma por claustrofobia	1	0	3	2	6	2	12	M									Capacitación en señalética para identificación de peligros		1	0	1	2	4	2	8	TO
			R	Cortes, pinchazo	Hematomas, hemorragias	1	2	2	2	7	1	7	TO									Capacitación en uso de materiales punzocortantes de oficina		1	1	1	4	1	4		TO
			R	Cadidas de materiales	Golpes, contusiones, cortes	1	2	2	2	7	1	7	TO								Capacitar para mantener ordenados y permitiendo el paso de personas, no apilar objetos y materiales pesados en opantes altas de archivadores y estantes	Ancilar archivadores o estantes en pared, piso o techo		1	1	1	2	5	1	5	TO
			NR	Estrés Psicosocial Emocional. Fatiga mental y corporal	Ansiedad, depresión, estrés	1	2	2	2	7	1	7	TO								Pausas activas, organizar el trabajo de manera racional y realista		1	1	1	2	5	1	5	TO	

Figura 36. Matriz IPERC, Gerencia administrativa

CLINICA AMERICANA DE JULIACA		SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE CONTROLES																					
GERENCIA/FEAFATURA:		ASOC.PAST.SERV.MEDICO ASIST.JULIACA IASD																					
AREA/DEPARTAMENTO:		SERVICIOS DE SALUD																					
LUGAR:		Jr. Loreto N° 315																					
PROCESO:		20321856145																					
RAZON SOCIAL:		ASOC.PAST.SERV.MEDICO ASIST.JULIACA IASD																					
ACTIVIDAD ECONOMICA:		SERVICIOS DE SALUD																					
DOMICILIO:		Jr. Loreto N° 315																					
RUC:		20321856145																					
GERENCIA DE ENFERMERIA		REVISADO: []																					
JULIACA		REVISADO FECH: de Avar: []																					
ADMINISTRATIVO		Aprobado SST: []																					
		Aprobado Alta Direccion: []																					
ITEM	PUESTO DE TRABAJO	ACTIVIDAD	TAREA	Tipo de Actividad R / NR	PELIGRO	RIESGO ASOCIADO	EVALUACION DEL RIESGO				RE-EVALUACION DEL RIESGO												
							Personas Expuestas (A)	Precedentes (B)	Capatacion (C)	Exposicion al Riesgo (D)	PROBABILIDAD (P=A+B+C+D)	SEVERIDAD (S)	Nivel del Riesgo (P*S)	Interpretacion de Grado de Riesgo	Personas Expuestas (A)	Precedentes (B)	Capatacion (C)	Exposicion al Riesgo (D)	PROBABILIDAD (P=A+B+C+D)	SEVERIDAD (S)	Nivel del Riesgo (P*S)	Interpretacion de Grado de Riesgo	
1	Gerencia de Enfermeria	Trabajo administrativo	Uso de equipo de computo /Reduccion de documentos	R	Exposicion a radiacion no ionizante en Pantallas de Visualizacion de Datos	Cansancio visual por exposicion	Riesgo asociado	1	0	3	2	6	1	6	TO	1	0	1	2	4	1	4	T
								1	0	3	3	7	1	7	TO	1	0	1	3	5	1	5	TO
								1	3	2	3	9	2	18	IM	1	1	1	3	6	1	6	TO
								1	1	1	3	6	1	6	TO	1	1	1	2	5	1	5	TO
								1	1	1	3	6	2	12	M	1	1	1	2	5	1	5	TO
								1	2	2	3	8	3	24	IM	1	1	1	1	4	2	8	TO
								1	0	3	2	6	2	12	M	1	0	1	2	4	2	8	TO
								1	2	2	2	7	1	7	TO	1	1	1	1	4	1	4	T
								1	2	2	2	7	1	7	TO	1	2	2	2	7	1	7	TO
								1	2	2	2	7	1	7	TO	1	2	2	2	7	1	7	TO

Actividad	Descripción	Requerimiento	Condiciones	Requerimiento	Condiciones	Requerimiento	Condiciones	Requerimiento	Condiciones	Requerimiento	Condiciones	Requerimiento	Condiciones	Requerimiento	Condiciones	Requerimiento	Condiciones	Requerimiento	Condiciones							
2. Secretaría	Trabajo administrativo	Trabajo en jornadas atípicas, trabajo con carga mental alta	NR	Estés Psicosocial/Emocional, Fajiga mental y corporal	1	2	2	2	7	1	7	TO			Pauses activas, organizar el trabajo de manera nacional y realista	1	1	1	2	5	1	5	TO			
				Exposición a radiación no ionizante en Pantallas de Visualización de Datos	1	0	3	2	6	1	6	TO			Regular nivel de brillo y tamaño de fuente a monitor de PC	1	0	1	2	4	1	4	T			
				Adoptar posturas forzadas	1	0	3	3	7	1	7	TO				1	0	1	3	5	1	5	TO			
				Contacto eléctrico directo o indirecto con equipo energizado	1	3	2	3	9	2	18	IM			Los cables eléctricos, telefonos o de red, deben estar protegidos por canchales, no sin usar guantes aislados, paños o zonas de trancío	1	1	1	3	6	1	6	TO			
				Pisos del edificio (piso resbaloso, rumba, piso en mal estado)	1	1	1	3	6	1	6	TO			Capacitación en tema de tránsito de áreas comunes	1	1	1	2	5	1	5	TO			
				Escaleras del edificio (caídas a distinto nivel)	1	1	1	3	6	2	12	M			Capacitación en tema de tránsito en escaleras	1	1	1	2	5	1	5	TO			
				Exposición a Microorganismos (virus, bacteria, Hongos, etc.)	1	2	2	3	8	3	24	IM			Vicinas	1	1	1	1	4	2	4	2	8	TO	
				Atrapamiento por mal estado del ascensor o en caso de emergencia, falta de energía eléctrica	1	0	3	2	6	2	12	M				Capacitación en señaletica para identificación de peligros	1	0	1	2	4	2	4	2	8	TO
				Cortes, pinchazo	1	2	2	2	7	1	7	TO				Capacitación en uso de materiales punocortantes de oficina	1	1	1	1	4	1	4	1	4	T
				Cables de materiales	1	2	2	2	7	1	7	TO			Anchor archibambuses o estipes en pascos, piso o techo	1	1	1	2	5	1	5	1	5	TO	
				Estés Psicosocial/Emocional, Fajiga mental y corporal	1	2	2	2	7	1	7	TO				Pauses activas, organizar el trabajo de manera nacional y realista	1	1	1	2	5	1	5	1	5	TO

Figura 37. Matriz IPERC, Gerencia de enfermería

4.3. Resultado del diseño e implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la Clínica Americana

Se utilizó el Ciclo de Deming o Mejora Continua (planificar, hacer, verificar y actuar), como instrumento de implementación del sistema de gestión y herramienta metodológica para la mejora continua en todos los procesos, actividades y tareas que realiza la Clínica Americana, que permitió reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud del trabajador.

Etapa 1, Planificar: Esta etapa permitió establecer los objetivos, políticas y se desarrollan los medios para alcanzarlos.

- **Política.** Son los compromisos de la institución en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, expresados por la Alta Dirección de la Clínica Americana.
 - **Política en seguridad y salud en el trabajo (anexo 2).** Permite establecer compromisos para proporcionar condiciones de trabajo seguros y saludables de acuerdo a las exigencias de la Ley N°29783.



Figura 38. Política del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

Fuente: Clínica Americana de Juliaca

- **Requisitos legales.** Es un documento de gestión clave para conocer y garantizar el cumplimiento de las normas y regulaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, debe mantenerse actualizada, permitiendo evidenciar el cumplimiento de cada uno de los requisitos legales establecidos en la matriz para asegurar una gestión adecuada y efectiva del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- **Requisitos legales en seguridad y salud en el trabajo (anexo 3).** Permite definir la metodología a aplicar para identificar y actualizar los requisitos legales de Seguridad y Salud en el trabajo derivados tanto de la legislación y reglamentación

como de otros requisitos adoptados por la institución aplicable a sus actividades, instalaciones y servicios prestados para evaluar su cumplimiento.

		SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						Código: SST-MA-02
MATRIZ								Revisión: 01
REQUISITOS LEGALES								Versión: 01
								Fecha:
JERARQUÍA NORMA	NÚMERO	AÑO	TÍTULO	ARTÍCULO APLICABLE	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	EVIDENCIA CUMPLIMIENTO	ESTADO CUMPLIMIENTO	
LEY	29783	2011	Seguridad y salud en el trabajo	35 e)	Elaborar un mapa de riesgos, el cual debe exhibirse en un lugar visible.	Mapa de riesgos exhibidos en lugares estratégicos	Cumple	
LEY	29783	2011	Seguridad y salud en el trabajo	22 C)	La Política de SG-SST, debe ser difundida y fácilmente accesible a todas las personas en el lugar de trabajo.	Registro de difusión de la Política SG-SST	Cumple	
LEY	29783	2011	Seguridad y salud en el trabajo	29	Los empleadores con veinte o más trabajadores a su cargo constituyen un comité de seguridad y salud en el trabajo,	Documentos de elección de representantes de trabajadores ante el CSST	Cumple	
LEY	29783	2011	Seguridad y salud en el trabajo	37	Para establecer el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se realiza una evaluación inicial o estudio de línea de base como diagnóstico del estado de la salud y seguridad en el trabajo.	Informe de evaluación Inicial	Cumple	
Decreto Supremo	005-2012-TR	2012	Reglamento de la Ley de Seguridad y salud en el trabajo	84 b)	Identificar las obligaciones y los requisitos tanto legales como de la propia organización en materia SST en la adquisición de bienes y servicios.	Procedimiento Compras, SGSST-PRC-07	Cumple	
LEY	29783	2011	Seguridad y salud en el trabajo	57	El empleador actualiza la evaluación de riesgos una vez al año como mínimo o cuando cambien las condiciones de trabajo o se hayan producido daños a la salud y seguridad en el trabajo.	Matriz IPERC SST-MA-01	Cumple	
Decreto Supremo	005-2012-TR	2012	Reglamento de la Ley de Seguridad y salud en el trabajo	32	Documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Procedimiento de Control de Documentos y Registros, SST-PRC-06	Cumple	
Decreto Supremo	005-2012-TR	2012	Reglamento de la Ley de Seguridad y salud en el trabajo	33	Registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Procedimiento de Control de Documentos y Registros, SST-PRC-06	Cumple	
LEY	29783	2011	Seguridad y salud en el trabajo	35 b)	Realizar no menos de cuatro capacitaciones al año en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Registro de inducción, capacitación entrenamiento y simulacro, SST-FT-03	Cumple	
LEY	29783	2011	Seguridad y salud en el trabajo	21 e)	Facilitar equipos de protección personal adecuados, asegurándose que los trabajadores los utilicen y conserven en forma correcta.	Registro de Entrega de EPPs, Inspecciones de EPPs	Cumple	
Norma Técnica de Salud	113-MINSA/DGEM-V01	2015	Infraestructura y equipamiento de los establecimiento de salud de primer nivel de atención	6.5.9.3	Para la protección de muros contra las radiaciones, cuando se use tarrajeo con baritina la proporción será 1:4, vidrio plomado,	Informe de requisitos técnicos de construcción	Cumple	
Decreto Supremo	009-2019-SA	2019	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30646, Ley que regula el descanso físico adicional del personal de la salud por exposición a radiaciones ionizantes o sustancias radiactivas	3.1	El personal de la salud, en el ámbito público o privado, tiene derecho a gozar del descanso físico adicional remunerado de diez (10) días calendario continuos por cada seis (6) meses de labores continuas desempeñando funciones de manera efectiva en áreas donde se encuentre expuesto a radiaciones ionizantes o sustancias radiactivas de manera directa y permanente.	Registro de GTH	Cumple	

Figura 39 Matriz de requisitos legales

- **Comité de seguridad y salud en el trabajo.** Los objetivos del Comité incluyen fomentar la salud y seguridad laboral, ofrecer asesoramiento y supervisar el



cumplimiento de las normativas internas y nacionales sobre seguridad y salud en el trabajo, con el fin de mejorar el bienestar laboral.

- **Reglamento electoral para elegir a los representantes titulares y suplentes ante comité de seguridad y salud en el trabajo (anexo 4) y Reglamento interno del comité de seguridad y salud en el trabajo (anexo 5).** En conformidad a la R.M. 245-2021-TR, a la Ley N°29783, su reglamento R.M. N°005-2012-TR y sus modificatorias, con estos dos documentos de gestión, se realiza las elecciones de los representantes de los trabajadores en el comité de seguridad y salud en el trabajo, así como delegar sus funciones y responsabilidades conforme a lo establecido por la ley.


CONVOCATORIA AL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ASOC. PAST. SERV. MEDICO ASIST. JULIACA IASD CLINICA AMERICANA DE JULIACA PERIODO 2021 - 2023


La Clínica Americana de Juliaca, en virtud del artículo 31 de la LSST¹ y el artículo 49 del RLSST², convoca a las elecciones de los representantes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo al siguiente cronograma:

1	Conformación de la Junta Electoral (integrantes del JE: designados/as por el sindicato mayoritario, sindicato más representativo o el/la empleador/a, dependiendo de quien tuvo a su cargo la convocatoria a elecciones, (Art 43º RLSST)	Presidente: Michael Fiuller Luis Coylla Arce Secretaria: Jenny Cleofe Vilca Nayra Vocal 1: Victor Manuel Flores Huarcaya Vocal 2: Esther Bertha Turpo Copa
2	Número de representantes titulares y suplentes a ser elegidos (43 RLSST)	Cuatro (4) Titulares Cuatro (4) Suplentes
3	Plazo del mandato 62 RLSST	Dos 2 año(s)
4	Cumplir con los requisitos para postular y ser elegidos como representantes de (os trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo):	- Ser trabajador del empleador. - Tener dieciocho años (18 años) de edad como mínimo. - De preferencia, tener capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo o laborar en puestos que permitan tener conocimiento o información sobre ries os laborales.
5	Modalidad en la que se llevara a cabo el roceso electoral	- Presencial
6	Periodo de inscripción de candidatos	Del 05 de mayo del 2021 al 20 de mayo de 2021, en horario de trabajo enviando la postulación al correo electrónico gth@clinicaamericana.org.pe en archivo PDF o entregando en fisico a la oficina del comité Electoral, se ún Anexo 3 formato adunto
7	Publicación del listado de candidatos inscritos	24 de mayo de 2021
8	Publicación de candidatos aptos	01 de junio de 2021
9	Fecha de la elección, lugar y horario (490 RLSST)	Martes 22 de junio de 2021 Lugar Clínica Americana de Juliaca Hora de 7:30 am a 3:00 m
10	Trabajadores aptos que podrán elegir a los representantes Titulares y Suplentes ante el comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Todos los trabajadores de la Clínica Americana de Juliaca con contrato laboral bajo DL. N° 728, Contrato indeterminado, Plazo Fijo y Plazo parcial. No odrá votar el ersonal con car o de confianza.
11	Publicación de plazo para las tachas e impugnación.	02 de junio de 2021, a 04 de junio 2021

Opcional: Adjuntar modelo de carta de postulación.

Juliaca, 09 de abril de 2023




Dr. Boris Tito Alomía Padilla
Director General
Empleador

¹ Ley N° 29783, Ley de Seguridad Y Salud en el Trabajo.

² Decreto Supremo N°005-2012-TR, Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Figura 40. Convocatoria al proceso de elecciones de los representantes de los trabajadores ante el CSST

Fuente: Clínica Americana de Juliaca



ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO¹

ACTA N° 006 -2021-CSST-CAJ

De acuerdo a lo regulado por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, en Juliaca, siendo las horas 15:00, del 24 de junio de 2021, en las instalaciones de la Asociación Pastoral de Servicios Médicos Asistenciales de la I.A.S.D., ubicada en el Jr. Loreto N° 315, se reunieron los integrantes para la instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), las siguientes personas:

1. C.P.C. Samuel Inocencio Laura Cruz con DNI 80025682 Gerente de Gestión del Talento Humano

Miembros titulares del empleador:

Lic. Chilón Llico, Raquel	DNI: 42653118	Coordinadora de Nutrición
C.P.C. Huisa Blanco, Jorge Enrique	DNI: 42738567	Auditor Interno
Lic. Villa Casapino, María Elena	DNI: 05235887	Enf. Coord. De Consultorios Externos
C.P.C. Laura Cruz, Samuel Inocencio	DNI: 80025682	Gerente Gestión del Talento Humano

Miembros titulares de los trabajadores:

Lic. Santander Valero, Ronald Ever	DNI: 44723016	Licenciado en Enfermería
Lic. Quispe Incahuaman, Ana Liz	DNI: 46522090	Técnico en Enfermería
Sr. Oscanoa Rojas, Brenner Leyser	DNI: 70261281	Ejecutivo de Caja Emergencia
Ing. Quispe Itusaca, Fredy Ruben	DNI: 43050793	Auxiliar de Mantenimiento

Habiéndose verificado el quórum establecido en el artículo 69° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, se da inicio a la sesión.

I. AGENDA:

1. Instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
2. Elección del Presidente por parte de los miembros titulares del CSST
3. Elección del Secretario por parte de los miembros titulares del CSST
4. Establecimiento de la fecha para la siguiente reunión

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Instalación del CCSST

A efectos de proceder a la instalación del CSST para el periodo 2021-2023, el titular de la empresa o su representante toma la palabra manifestando

Dando cumplimiento a lo regulado por la Ley N° 29783, encontrándose presentes los miembros titulares del empleador y los miembros titulares de los trabajadores de la Asociación Pastoral de Servicios Médicos Asistenciales de la I.A.S.D. estos últimos designados por el proceso de elección llevado a cabo el jueves 17 de junio del presente año, y de esta forma da por instalado el CSST.

2. Elección del Presidente por parte de los miembros titulares del CSST

Acto seguido, los representantes titulares coincidieron en la necesidad de elegir al Presidente del Comité de SST, de acuerdo al inciso a) del artículo 56° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que establece que el Presidente es elegido por el CSST entre sus representantes, tomando en cuenta que para adoptar este acuerdo, el artículo 70° de la norma citada, establece que éstos se adoptan por consenso, y sólo a falta de ello, el acuerdo se toma por mayoría simple.

Con el procedimiento claro, se procedió a la deliberación (Se entregó una papeleta a cada uno de los miembros titulares para que procedieran a votar para designar al presidente del CSST) y se arribó a la siguiente decisión por consenso / mayoría simple de votos (Cinco Votos a favor del Lic. Santander Valero, Ronald Ever)

Figura 41. Acta de instalación del comité de seguridad y salud en el trabajo

Fuente: Clínica americana de Juliaca

- **Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo.** La Clínica americana al contar con más de veinte trabajadores, elaboró su reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con las disposiciones que establece la Ley N°29783 su reglamento R.M. N° 005-2012-TR.

La Resolución Ministerial N°050-2013-TR, en su ANEXO 2 presenta el modelo de Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, que tiene por objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales y establece los lineamientos para su aplicación, estableciendo medidas y estándares de seguridad que tiendan a evitar los incidentes de trabajo, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales en los diferentes servicios de la institución.

- **Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo (anexo 6).** Este Reglamento es de cumplimiento obligatorio por todos los trabajadores y terceros, para ello se ha previsto su entrega en físico o digital y bajo cargo, siendo a partir de ese momento, de entera responsabilidad del trabajador, el estricto cumplimiento del contenido del mismo.
- **Plan de seguridad y salud en el trabajo.** Instrumento de gestión, mediante el cual se guía estrictamente la implementación y desarrollo del sistema de gestión, cuyos objetivos y metas, son desarrollados en función a los resultados de la evaluación inicial.
 - **Plan anual de seguridad y salud en el trabajo (anexo 7).** En este plan se definieron las actividades, responsables, fechas y recursos para su implementación, permitiendo alinear todos los esfuerzos y actividades con los objetivos del sistema de gestión y cumplir las disposiciones de las leyes y reglamentos nacionales, manteniendo que los procesos sean seguros y saludables, protegiendo de esta manera a los trabajadores. En este plan se ha integrado el programa anual de capacitaciones e inspecciones de seguridad y salud en el trabajo.

PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																				
DATOS DEL EMPLEADOR: Clínica Americana de Juliaca																				
RAZON SOCIAL O DENOMINACION SOCIAL		RUC	DOMICILIO (Dirección, Departamento, Provincia, Distrito)				ACTIVIDAD ECONOMICA				N° DE TRABAJADORES EN EL CENTRO DE LABORES									
ASOC. PAST. SERV. MED. ASIST. JULIACA IASD.		20321856145	JR. LORETO N° 315				SERVICIOS DE SALUD - CLINICA													
Objetivo General: 01		Capacitar en Materia de seguridad y Salud en el trabajo																		
Objetivo Especifico		Concientizar al trabajador sobre la prevención de Riesgos																		
Meta		100 % de cumplimiento																		
Indicador		(N° Capacitación realizadas / N° Capacitaciones Programadas) x 100																		
Presupuesto		S/ 5000.00																		
Recursos		Ley 29783, DS N° 005-2012-TR, Recursos Humanos, Guías, Procedimientos, Otros)																		
N°	Descripción de la actividad	Área Responsable de Ejecución	Año 2022												Fecha de Realización	Estado (Realizado, Pendiente, En Proceso)	Observaciones			
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
1	Control de Emociones	GTH / SST / CSST											x					31/08/2021	Realizado	-
2	Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo	Epidemiología / SST / CSST												x				30/09/2021	Realizado	-
3	Manejo de Extintores y Materiales Peligrosos	SST / CSST													x			14/10/2021	Pendiente	-
4	Procesos de Evacuación y Rescate en Tiempos de Covid-19	SST / CSST														x		28/10/2021	Pendiente	-
5	Riesgos Psicosociales	SST / CSST															x	15/11/2021	Pendiente	-
6	Ergonomía	SST / CSST															x	30/11/2021	Pendiente	-
7	Riesgos Laborales	SST / CSST															x	20/12/2021	Pendiente	-

Figura 42. Programa anual – capacitaciones en de seguridad y salud en el trabajo

PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																				
DATOS DEL EMPLEADOR: Clínica Americana de Juliaca																				
RAZON SOCIAL O DENOMINACION SOCIAL		RUC	DOMICILIO (Dirección, Departamento, Provincia, Distrito)				ACTIVIDAD ECONOMICA				N° DE TRABAJADORES EN EL CENTRO DE LABORES									
ASOC. PAST. SERV. MED. ASIST. JULIACA IASD.		20321856145	JR. LORETO N° 315				SERVICIOS DE SALUD - CLINICA													
Objetivo General: 02		Reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo																		
Objetivos Especificos		Realizar las reuniones programadas																		
Meta		100 % de cumplimiento																		
Indicador		(N° Reuniones realizadas / N° Reuniones Programadas) x 100																		
Presupuesto		S/ 5000.00																		
Recursos		Ley 29783, DS N° 005-2012-TR, Recursos Humanos, Guías, Procedimientos, Otros)																		
N°	Descripción de la actividad	Área Responsable de Ejecución	Año 2021												Fecha de Realización	Estado (Realizado, Pendiente, En Proceso)	Observaciones			
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
1	Reunión de CSST	SST / CSST	X																	-
2	Reunión de CSST	SST / CSST		X																-
3	Reunión de CSST	SST / CSST			X															-
4	Reunión de CSST	SST / CSST				X														-
5	Reunión de CSST	SST / CSST					X													-
6	Reunión de CSST	SST / CSST						X												-
7	Reunión de CSST	SST / CSST							X											-
8	Reunión de CSST	SST / CSST								X										-
9	Reunión de CSST	SST / CSST									X									-
10	Reunión de CSST	SST / CSST										X								-
11	Reunión de CSST	SST / CSST												X						-
12	Reunión de CSST	SST / CSST														X				-

Figura 43. Programa anual – reuniones del comité de seguridad y salud en el trabajo

PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																				
DATOS DEL EMPLEADOR: Clínica Americana de Juliaca																				
RAZON SOCIAL O DENOMINACION SOCIAL		RUC	DOMICILIO (Dirección, Departamento, Provincia, Distrito)				ACTIVIDAD ECONOMICA			N° DE TRABAJADORES EN EL CENTRO DE LABORES										
ASOC. PAST. SERV. MED. ASIST. JULIACA IASD.		20321856145	JR. LORETO N° 315				SERVICIOS DE SALUD - CLINICA													
Objetivo General: 03		Inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo																		
Objetivos Especificos		Realizar las inspecciones programadas																		
		Realizar las inspecciones no programadas																		
Meta		100 % de cumplimiento																		
Indicador		$(N^{\circ} \text{ Inspecciones realizadas} / N^{\circ} \text{ Inspecciones Programadas}) \times 100$																		
Presupuesto		S/ 200.00																		
Recursos		Ley 29783, DS N° 005-2012-TR, Recursos Humanos, Guías, Procedimientos, Otros)																		
N°	Descripción de la actividad	Área Responsable de Ejecución	Año 2021												Fecha de Verificación	Estado (Realizado, Pendiente, En Proceso)	Observaciones			
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
1	Inspección de equipos de protección personal	SST / CSST												x				16/09/2021	Pendiente	-
2	Inspección de Actos y Condiciones inseguros	SST / CSST													x			14/10/2021	Pendiente	-
3	Inspección de Señalización	SST / CSST														x		11/11/2021	Pendiente	-
4	Inspección de Orden y Limpieza	SST / CSST															X	09/12/2021	Pendiente	-

Figura 44. Programa anual – inspecciones en seguridad y salud en el trabajo

- **Mapa de riesgos.** Es una representación visual, que muestra de manera gráfica los elementos que generan peligros y que pueden causar accidentes, incidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo, y es una herramienta participativa de los trabajadores que juegan un papel fundamental, ya que éstos suministran información al grupo de especialistas mediante la inspección, las cuales permiten conocer sus observaciones sobre los agentes generadores de peligros presentes en el ámbito donde trabajan.

- **Mapa de riesgos en seguridad y salud en el trabajo (anexo 9).** El mapa de riesgos ha permitido conocer de manera grafica los posibles peligros que están expuestos los trabajadores en los diferentes puestos de trabajo, se ha generado una conciencia en los trabajadores, en el uso de los medios de prevención y control de accidentes y enfermedades profesionales.

Etapa 2, Hacer: Una vez realizado la evaluación inicial y objetivos, se desarrolla un plan de trabajo que permite el desarrollo de este sistema de gestión de prevención de riesgos laborales

- **Recursos.** Se debe dotar de recursos adecuados, incluidos recursos humanos, financieros, tecnológicos, según sea el caso para la implementación del sistema de gestión.

- **Recursos en seguridad y salud en el trabajo (anexo 10).** Permitted definir y asignar los recursos financieros, tecnológicos y humanos necesario para diseñar,

implementar, revisar, evaluar y mejora de las medidas de prevención y control, para una gestión eficaz de los peligros y riesgos en su lugar de trabajo, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo de la institución puedan cumplir de manera satisfactoria sus funciones.

- **Competencia y capacitación.** Es un conjunto de actividades metódicas, sistemáticas y ordenadas, que permiten de forma planificada y permanente determinar la aplicación de conocimientos técnico, teórico y prácticos de temas que permitan la prevención y reducción de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
 - **Capacitación y competencia en seguridad y salud en el trabajo (anexo 11).** Se establecen los requisitos de competencia requeridos por puesto de trabajo y se implementan medidas para garantizar que todos los trabajadores estén debidamente capacitados para asumir responsabilidades y obligaciones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo.
- **Comunicación.** Está orientada a informar, difundir y sensibilizar los conceptos, documentos, políticas y demás temas del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.
 - **Comunicación en seguridad y salud en el trabajo (anexo 12).** Establece la metodología para la comunicación interna y externa relacionadas con el sistema de gestión, entre los diferentes niveles de la Clínica Americana y partes interesadas, esta comunicación es preferentemente escrita, de manera que queden claramente definidos, sin lugar a ambigüedades ni dudas, los derechos y deberes de los trabajadores en esta materia.
- **Documentos y registros.** Es la constancia escrita (física o virtual), que plasma las características de un hecho o circunstancia, esto con el fin de que terceras personas y/o autoridades competentes estén informadas al respecto.
 - **Control de documentos y registros en seguridad y salud en el trabajo (anexo 13).** Establece los controles necesarios para la elaboración, modificación, anulación, aprobación y control de los documentos, registros e información del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales, en cumplimiento de la legislación vigente y hace constatar la existencia de un sistema de archivo, para los

registros y documentos que soportan el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Documentos

- **Encabezado de pagina**

El encabezado lo llevan todos los documentos del sistema de gestión, consta de:

- **Logo de la empresa:** Ubicado en la parte izquierda del encabezado
- **Título o nombre del documento del SG-SST:** Ubicado en el centro del encabezado
- **Revisión:** Consiste en observar y analizar con atención un determinado documento, con el fin de verificar que éste sea válido y/o funcional para comprobar lo que se pretende, en la revisión el documento puede o no actualizarse, si solo se revisa y no se actualiza la versión no cambia.
- **Versión:** Identifica el número de ediciones que ha tenido el documento; cuando se modifique la documentación aprobada, la versión aumenta (Versión 01, Versión 02, etc.), la versión es para la actualización o cambios sustanciales en el documento.
- **Código:** Identificación alfanumérica que se asigna a cada documento, donde: SG-SST: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, XX: Tipo de documento YY: Numero de dos cifras correspondientes al tipo de documento.
- **Fecha:** Identifica la fecha de elaboración del documento, donde: DD-MM-AAAA: Dia, Mes, Año


	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SGSST-XX-YY
	TIPO DE DOCUMENTO	Revisión: 01
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Versión: 01 Fecha: DD-MM-AAAA

Figura 45. Encabezado de página del documento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

Tabla 15
Abreviaturas para la identificación de documentos

Tipo de documento	Código
Manual	MAN
Mapa	MAP
Procedimiento	PRC
Programas	PRG
Plan	PLA
Formatos	FT
Matriz	MA
Política	PLT
Reglamento	REG
Otros Documentos	OD

- **Pie de Página**

Se ubica en el documento al pie de página, exceptuando los formatos que solo llevan encabezado, se debe hacer énfasis con relación a quien elaboro, reviso y aprobó el documento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
AREA SG-SST	COMITÉ SST	ALTA DIRECCIÓN

Figura 46. Pie de página del documento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

Registros

Los registros son documentos que proporcionan evidencias objetivas de actividades realizadas o resultados obtenidos, son consecuencia inmediata de ejecutar un procedimiento y documentar sus resultados y proporciona la evidencia necesaria para establecer si la actividad o la tarea se adecuó al proceso correspondiente.

Tabla 16

Registros y documentos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

Tipo de documento	Código
Otros documentos (OD)	
Evaluación inicial SG-SSTT	SGSST-OD-01
Política	
Política SG-SST	SGSST-PLT-01
Programa	
Programa anual SG-SST	SGSST-PRG-01
Mapa	
Mapa de riesgos	SGSST-MAP-01
Manual	
Manual de contratistas	SGSST-MAN-01
Matriz	
Matriz identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles	SGSST-MA-01
Matriz de requisitos legales	SGSST-MA-02
Plan	
Plan anual de seguridad y salud en el trabajo	SGSST-PLA-01
Plan de respuesta ante emergencias	SGSST-PLA-02
Reglamento	
Reglamento para la elección de los representantes de los trabajadores - CSST	SGSST-REG-01
Reglamento interno del CSST	SGSST-REG-02
Reglamento interno de SST	SGSST-REG-03
Procedimiento	
Requisitos legales del SGSST	SGSST-PRC-01
Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles	SGSST-PRC-02
Recursos SG-SST	SGSST-PRC-03
Capacitación y competencia SG-SST	SGSST-PRC-04
Comunicación	SGSST-PRC-05
Control de documentos y registros	SGSST-PRC-06
Compras	SGSST-PRC-07
Gestión de cambio	SGSST-PRC-08
Inspección y supervisión SST	SGSST-PRC-09
Investigación de accidentes e incidentes de trabajo	SGSST-PRC-10
Indicadores del SGSST	SGSST-PRC-11
Auditoría interna SG-SST	SGSST-PRC-12
Revisión por la dirección SG-SST	SGSST-PRC-13
Formato	
Lista de verificación SG-SST	SGSST-FT-01
Necesidades de capacitación SG-SST	SGSST-FT-02
Inducción, capacitación, entrenamiento y simulacro	SGSST-FT-03
Inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo	SGSST-FT-04

Continuación....

Tipo de documento	Código
Inspecciones de extintores	SGSST-FT-05
Inspecciones de EPPS	SGSST-FT-06
Accidente de trabajo	SGSST-FT-07
Incidente peligroso e incidente	SGSST-FT-08
Enfermedades ocupacionales	SGSST-FT-09
Indicadores del SGSST	SGSST-FT-10
Estadística SGSST	SGSST-FT-11
Auditoría interna	SGSST-FT-12
Revisión por la dirección	SGSST-FT-13

- **Plan de respuestas ante emergencias.** Es el procedimiento de acción que la Clínica Americana debe de llevar a cabo en caso de que se presenten situaciones de riesgo, minimizando los posibles peligros que se podrían desencadenar sobre personas o bienes materiales.
 - **Plan de respuestas ante emergencias en seguridad y salud en el trabajo (anexo 14).** Este plan permite desarrollar los Instructivos de emergencia específicos y la capacidad de respuesta en función a los riesgos relacionados a seguridad y salud en el trabajo significativos en condiciones de emergencia.
- **Compras.** Se evaluó los requisitos mínimos para la adquisición de productos y servicios que impactan el sistema de seguridad y salud laboral.
 - **Compras en seguridad y salud en el trabajo (anexo 15).** Establece requisitos para la adquisición de compras de bienes y servicios relacionados con seguridad y salud en el trabajo que permitan el cumplimiento de las normas legales, reglamentos y políticas internas del sistema de gestión y una menor generación de fuentes de peligros.
- **Contratistas.** En proyectos que se requiera contratar servicios está debe cumplir requisitos contractuales y el cumplimiento de las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo con información documentada.
 - **Manual de contratistas en seguridad y salud en el trabajo (anexo 16).** Establece requisitos para la adquisición de bienes o prestación de servicios, relacionados con seguridad y salud en el trabajo, que permitan el cumplimiento de las normas legales,

reglamentos y políticas internas del sistema de gestión de seguridad y salud, y una menor generación de fuentes de peligros

- **Gestión del cambio.** Es un proceso que debe identificar los peligros y evaluar los riesgos, permitiendo atenuar los efectos no deseados del propio cambio en la organización o sus actividades laborales, esto permite asegurar que las modificaciones son benéficas y seguras.
 - **Gestión de cambio en seguridad y salud en el trabajo (anexo 17).** Establece la metodología apropiada para evaluar y controlar el impacto que los cambios internos y externos que pueden generar sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Clínica Americana.

Etapa 3, Verificar: Es la evaluación del sistema de gestión en prevención de riesgos laborales, está ideada para promover la cultura de prevención de riesgos laborales y asegurar la integridad física de los trabajadores.

- **Inspección y supervisión.** Es un proceso sistemático de control, seguimiento, evaluación, orientación, asesoramiento y formación; de carácter administrativo y educativo, en materia de seguridad y salud.
 - **Inspección y supervisión en seguridad y salud en el trabajo (anexo 18).** Establece un procedimiento de inspecciones y supervisión en la Clínica Americana que permita identificar actos y condiciones inseguras, para definir e implementar medidas preventivas, correctivas y reevaluar los programas implementados.
- **Investigación de accidentes e incidentes.** Es el procedimiento mediante el cual se identifican los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que contribuyen a la ocurrencia de los accidentes e incidentes laborales. El propósito de esta investigación es descubrir la cadena de causas, lo cual habilita a la dirección de la Clínica Americana a tomar medidas correctivas y evitar que ocurran nuevamente.
 - **Investigación de accidentes e incidentes de trabajo en seguridad y salud en el trabajo (anexo 19).** Establece el procedimiento para la notificación, reporte e investigación de los incidentes, accidentes laborales que se presenten en la Clínica Americana, con el propósito de identificar y analizar los hechos y definir el conjunto de causas que directa o indirectamente intervinieron en el incidente o accidente,

para priorizar y aplicar las acciones correctivas y preventivas, encaminadas a eliminar o minimizar las condiciones de riesgo.

- **Indicadores.** son herramientas de gestión que permiten al empleador, evaluar los resultados de su gestión, identificar las oportunidades para mejorar y la toma de decisiones a una visión más realista.
 - **Indicadores de seguridad y salud en el trabajo (anexo 20).** Establece el procedimiento para monitorear y medir periódicamente el desempeño del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales en la Clínica Americana.
- **Auditoría.** Es un procedimiento sistemático, independiente y documentado para obtener las evidencias que se necesitan para evaluar la forma objetiva, sobre los logros alcanzados, así como las dificultades encontradas, y esta sea soportada en evidencias claras en materia de seguridad y salud en el trabajo, orientado hacia la mejora continua del sistema.
 - Auditoría interna SG-SST (anexo 21). Establece la metodología para implementar las auditorías internas del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales, con el propósito de verificar la conformidad del sistema de gestión y determinar la eficacia y el mejoramiento del mismo.

Etapas 4, Actuar: Cierra el ciclo de mejora continua en la implementación del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales, sin embargo, allí no termina el proceso, por el contrario, el actuar es una constante para garantizar la puesta en marcha de acciones preventivas, correctivas o de mejora continua con base en los resultados de supervisión y medición de la eficacia del sistema de gestión, las auditorías y de la revisión de la dirección.

- **Revisión por la dirección.** El objetivo de esta revisión es examinar la gestión que se ha realizado dentro de la organización, para dar cumplimiento e implementación de manera eficaz del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales.
 - **Revisión por la dirección en seguridad y salud en el trabajo (anexo 22).** Establece los lineamientos de revisión del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales, por la Dirección asegurar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad.



El proceso de diseño e implementación del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales, basado en la Ley N°29783, fue desarrollado en base al Ciclo de Mejora Continua, que busca optimizar continuamente los procesos en materia de seguridad y salud en el trabajo, en la tabla 24 se puede observar que el nivel de cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para el año 2022 tuvo un cumplimiento del 66 %, de implementación del sistema gestión, representando un nivel ACEPTABLE. Este proceso de optimización es corroborado por Iparraguirre, (2020) que al implementar el ciclo Deming para la mejora del sistema de gestión de seguridad en el trabajo obtuvo un 86.82% de implementación, siendo un porcentaje óptimo para la empresa, también Silva, (2017) concluye que mediante la aplicación del Ciclo Deming se habrán reducido tanto el índice de incidentes y enfermedades ocupacionales mejorándose el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

En el Anexo 24 se presenta el informe de evaluación inicial del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la Clínica Americana de Juliaca (2021)

Tabla 17

Porcentaje de cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Clínica Americana para el año 2022

N°	Lineamiento	% Cumplimiento	
I.	Compromiso e involucramiento	Principios	65%
		Política	
II.	Política de seguridad y salud ocupacional	Dirección	63%
		Liderazgo	
		Organización	
		Competencia	
III.	Planeamiento y aplicación	Diagnóstico	82%
		Planeamiento para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos	
		Objetivos	
		Programa de seguridad y salud en el trabajo	
		Estructura y responsable	
IV.	Implementación y operación	Capacitación	67%
		Medidas de prevención	
		Preparación y respuestas ante emergencias	
		Contratistas, subcontratistas, empresa, entidad pública o privada, de servicios y cooperativas	
		Consulta y comunicación	
V.	Evaluación normativa	requisitos legales y de otro tipo	70%
		Supervisión, monitoreo y seguimiento de desempeño	
		Salud en el trabajo	
		Accidentes, incidentes, no conformidad, acción correctiva y preventiva	
VI.	Verificación	Investigación de accidentes y enfermedades ocupacionales	53%
		Control de las operaciones	
		Gestión de cambio	
		Auditorías	
		Documentos	
VII.	Control de información y documentos	Control de la documentación y de los datos	71%
		Gestión de los registros	
VIII.	Revisión por la dirección	Gestión de la mejora continua	45%
Promedio general		66%	

Nota: Evaluación realizada en la Clínica Americana del nivel de cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, basado en Decreto Supremo 050-2013-TR

CONCLUSIONES

El estudio de línea base del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, dio como resultado un nivel de cumplimiento NO ACEPTABLE (25%) de implementación.

Se elaboró la Matriz IPERC, como instrumento de gestión que permitió identificar los peligros, evaluar los riesgos y determinar controles a implementarse, para evitar daños a la integridad física o deterioro de la salud de sus trabajadores. durante la ejecución de las actividades, aportando beneficios sociales como el ausentismo laboral debido a descansos médicos productos de accidentes e incidentes laborales y como beneficio económico, evitar las sanciones y multas administrativas. Igualmente

El proceso de diseño e implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, basado en la Ley N°29783, fue desarrollado en base al Ciclo de Mejora Continua (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) el cual permitió optimizar continuamente los procesos en materia de seguridad y salud en el trabajo, llegando a un nivel de cumplimiento ACEPTABLE (66%), de implementación.



RECOMENDACIONES

Reconocer el rendimiento de los empleados proactivos que demuestran interés en la mejora continua de la seguridad y salud en el trabajo, con el objetivo de elevar la autoestima y fomentar el trabajo en equipo

Impartir capacitaciones e instrucciones a los trabajadores para que, en situaciones de peligro grave e inminente, puedan interrumpir sus labores o evacuar la zona de riesgo.

Llevar a cabo auditorías internas de manera regular para verificar la correcta implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Llevar a cabo auditorías externas con auditores independientes acreditados ante la autoridad de trabajo con la participación de trabajadores y sus representantes.

Actualizar la matriz IPERC al menos una vez al año o cuando cambien las condiciones laborales o se hayan producido daños.

Proporcionar capacitación a los trabajadores sobre el contenido del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo.

Monitorear los agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.

La alta dirección de la Clínica Americana debe revisar y analiza periódicamente el sistema de gestión para una aplicación apropiada y efectiva.

BIBLIOGRAFÍA

- Aguinaga, F. J. F. (2022). Implementación de controles para mejorar los indicadores del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional de un hospital público. <https://tesis.usat.edu.pe/handle/20.500.12423/5028>
- Allpas, G. H. L., Rodriguez, R. O., Lezama, R. J. L., & Raraz, V. O. (2016). Enfermedades del trabajador en una empresa peruana en aplicación de la ley de seguridad y salud en el trabajo. *Horizonte Médico (Lima)*, 16(1), 48–54. <https://doi.org/10.24265/horizmed.2016.v16n1.07>
- Alvarado, M. G., & Palacios, J. E. (2019). Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo para reducir accidentes laborales : Hospital Víctor Ramos Guardia , Huaraz -2019. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/47850>
- Anaya, A. (2017). Modelo de salud y seguridad en el trabajo con gestión integral para la sustentabilidad de las organizaciones (SSeTGIS). *Ciencia & Trabajo*, 59, 95–104.
- Avircata, M. E. A. (2019). Diseño de un plan de mejora del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con lineamientos a la Norma Boliviana NB/ISO 45001:2018 en la Sociedad Industrial Molinera S.A. Achachicala. <https://repositorio.umsa.bo/handle/123456789/21568>
- Bravo, M. Y. F. (2017). Nivel de riesgo laboral del personal asistencial del Centro Quirúrgico del Hospital Guillermo Kaelin de La Fuente , Lima -2017. https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/13415/Bravo_FMY.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Cano, C. C., & Francia, R. J. (2018). Estado de avance de la salud de los trabajadores en Perú. *Acta Médica Peruana*, 35(1), 3–5.
- Céspedes, G., & Martínez, J. (2016). Un análisis de la seguridad y salud en el trabajo en el sistema empresarial cubano. *Revista Latinoamericana de Derecho Social*, 22(1), 3–61. <https://doi.org/https://doi.org/10.1016/j.rlds.2016.03.001>
- Cordova, L., & Pillco, J. (2022). Influencia del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en los accidentes laborales en el Hospital Regional Docente Clínico Quirúrgico Daniel Alcides Carrión de Huancayo.

<https://hdl.handle.net/20.500.12394/11209>

- Cutipa, M., & Justo, K. (2017). Evaluación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en el hospital geriátrico de Arequipa, 2017. <https://repositorio.unsa.edu.pe/server/api/core/bitstreams/2ee0e862-7c90-4d94-a86e-70932f8039a7/content>
- D.S.N°005-2012-TR. (2012). Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. (25 de abril de 2012). Normas Legales, N° 464862. Diario Oficial El Peruano.
- Delgado, V. L. (2017). Piuranos interesados en promover la cultura de prevención ante accidentes en los centros de trabajo. Plataforma Digital Del Estado Peruano. <https://www.gob.pe/institucion/regionpiura-drtpe/noticias/624866-piuranos-interesados-en-promover-la-cultura-de-prevencion-ante-accidentes-en-los-centros-de-trabajo>
- Díaz, A. A. F. (2018). Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para el Hospital Goyeneche. <https://repositorio.unsa.edu.pe/items/c9dc8192-e2b4-491c-95ec-80e193aaca49>
- Escobar, D. M. G., & Vargas, R. V. (2017). Riesgos laborales en profesionales de enfermería del Hospital Regional Zacarias Correa Valdivia de Huancavelica – 2017. <https://apirepositorio.unh.edu.pe/server/api/core/bitstreams/786d30db-4548-4967-98d3-3b2a990442be/content>
- Galo, B. R., Fernando, C. E., Javier, C. R., Pamela, G. C., Javier, K. S., Álvaro, M. F., José Antonio, S. T., Daniela, S. P., & Soledad, U. B. (2021). Recomendaciones de organización, diseño, características y funcionamiento de servicios o unidades de neonatología. *Andes Pediatría*, 92(1), 138–150. <https://doi.org/10.32641/andespediatr.v92i1.3553>
- Gómez, M., & Orihuela, J. (1999). Comportamiento de los accidentes laborales. *Revista Cubana de Medicina General Integral*, 15(4), 426–429.
- Hernandez, S. R., Fernadez, C. C., & Baptista, del P. M. (2014). Metodología de la investigación (Mc Graw Hill (ed.); 6. a).

- Iparraquirre, E. T. (2020). Implementación del ciclo Deming para mejorar el sistema de seguridad y salud en el trabajo de la empresa La Llave S.A. <http://repositorio.utp.edu.pe/handle/20.500.12867/4692>
- Jaque, E. R. F. (2017). Implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en la ley N° 29783 para reducir los riesgos de accidentes laborales en la clínica universitaria, lima 2017. <https://repositorio.upn.edu.pe/handle/11537/12556>
- Ley N° 26842. (1997). Ley General de Salud. (20 de julio de 1997). Normas legales N°151245. Diario Oficial El Peruano.
- Ley N°29783. (2011). Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. (20 de agosto de 2011). Normas Legales, N° 448695. Diario Oficial El Peruano.
- Marin, S. M. L. (2018). Aplicación de la prevención de riesgos laborales en el área de mineroducto, para reducir los daños causados debido a la exposición según la normatividad vigente en el Perú, 2018. https://repositorio.unapiquitos.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12737/5732/Sindy_tesis_maestria_2018.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Mejia, C. R., Scarsi, O., Chavez, W., Verastegui-Díaz, A., Quiñones-Laveriano, D. M., Allpas-Gomez, H. L., & Gomero, R. (2016). Conocimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo en dos hospitales de Lima-Perú. *Revista de La Asociacion Espanola de Especialistas En Medicina Del Trabajo*, 25(4), 211–219.
- N.T.S. N°021-MINSA/DGSP-V.03. (2011). Categorías de establecimientos del sector salud. (11 de julio de 2011). Resolución Ministerial N°546-2011/MINSA.
- N.T.S. N°042-MINSA/DGSP-V.01. (2006). Norma Técnica de Salud de los Servicios de Emergencia. (20 de abril de 2006). Resolución Ministerial N°386-2006/MINSA.
- Neyra, G. S. A. (2018). Nivel de conocimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del Centro Materno Infantil Santa Luzmila II – 2018. https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/31155/Neyra_AGS.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Obando, J. R. (2019). Propuesta de guía de implementación de un sistema de gestión de

- seguridad y salud en el trabajo basado en la norma INTE/ISO 45001:2018 para la empresa Corporación de Profesionales en Ingeniería S.A. Costa Rica, Instituto Tecnológico de Costa Rica.
<https://repositoriotec.tec.ac.cr/bitstream/handle/2238/10771/propuesta-guia-implementacion-sistema-gestion-basado-norma.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Ogalla, F. S. (2005). *Sistemas de gestión una guía práctica*, (1.^a ed.). España. Díaz de Santos.
- Olaya, A. (2017). *Ley de seguridad y salud en el trabajo en la labor de trabajadores sullana 2016*.
http://repositorio.usanpedro.edu.pe/bitstream/handle/USANPEDRO/5503/Tesis_57103.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Osorio, G. G. (2020). *Influencia de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en la ansiedad del personal asistencial en pandemia COVID19 del Hospital Sub Regional de Andahuaylas 2020*.
https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/57168/Osorio_GG-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Padrón, Y., Moreno, S., Márquez, A., González, L., & Pérez, F. (2017). *Accidentalidad laboral en expuestos a riesgos biológicos en instituciones de salud*. *Revista de Ciencias Médicas de Pinar Del Río*, 21(2), 202–209.
- Palomino, A. B. C. (2019). *Accidentes laborales en enfermeras asistenciales que trabajan en el Hospital Regional Manuel Nuñez Butrón Puno -2018*.
http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14082/11332/Palomino_Carhuaz_Angela_Briyith.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Quiros, M. Q. (2019). *Estrategia para la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para las gasolineras JSM, basado en la Norma INTE/ISO 45001:2018*.
<https://repositoriotec.tec.ac.cr/bitstream/handle/2238/10744/estrategia-para-la-implementacion-de-un-sistema.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- R.M. N° 076-2014-MINSA. (2014). *Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos del Sector Salud*. (29 de enero de 2014).

- RESOL-2020-810-APN-MS. (2020). Centro Quirúrgico, Establecimientos con Internación. (22 de abril de 2020). In MINSA-ARGENTINA. <https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/resolución-810-2020-336712/texto>
- Rodríguez, M. E. (2010). Protección de la seguridad y salud de los trabajadores. Una revisión desde la perspectiva global, latinoamericana y venezolana. *Ingeniería Industrial. Actualidad y Nuevas Tendencias*, 2(5), 81–96.
- Silva, N. S. (2017). Aplicación del Ciclo de Deming para mejorar el sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional de CEA SAC, Lima 2017. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/14039>
- Sistema Informático de Notificación de Accidentes de Trabajo, I. P. y E. O. (2021). Boletín Estadístico: Notificación de Accidentes de Trabajo, Incidentes Peligrosos y Enfermedades Ocupacionales. Ministerio de Trabajo y Promoción Del Empleo. <https://www2.trabajo.gob.pe/estadisticas/estadisticas-accidentes-de-trabajo/>
- Skład, A. (2019). Assessing the impact of processes on the Occupational Safety and Health Management System's effectiveness using the fuzzy cognitive maps approach. *Safety Science*, 117(November 2018), 71–80. <https://doi.org/10.1016/j.ssci.2019.03.021>
- Triviño-Ibarra, C. P., Toro-Barrera, H. D., Saltos-Giler, H. J., Cedeño-Quijije, J. C., Párraga-Zambrano, M. D., & Vicuña-Castro, M. M. (2019). Seguridad clínica hospitalaria: un desafío para los profesionales de salud y pacientes. *Polo Del Conocimiento*, 4(5), 267. <https://doi.org/10.23857/pc.v4i5.977>
- Triviño, I. C. P., Toro, B. H. D., Saltos, G. H. J., Cedeño, Q. J. C., Párraga, Z. M. D., & Vicuña, C. M. M. (2019). Seguridad clínica hospitalaria: un desafío para los profesionales de salud y pacientes. *Polo Del Conocimiento*, 4(5), 267. <https://doi.org/10.23857/pc.v4i5.977>
- Yanayaco, D. M. M. (2020). Propuesta de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según la Ley N°29783 para la empresa Industrias Agrícolas S.R.L Castilla - Piura. <https://repositorio.unp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12676/2516/INDU-YAN-DOM-2020.pdf?sequence=1&isAllowed=y#page=84&zoom=100,144,156>



Yela, B. M. A. (2019). Propuesta de diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo bajo la ISO 45001:2018 en el Liceo Infantil Mi Pequeño Mundo. <https://repository.unad.edu.co/bitstream/handle/10596/33527/mayelab.pdf?sequence=3&isAllowed=y>

Zapata, A. (2015). Ciclo De La Calidad Phva. In C. I. Propio (Ed.), Ciclo de La Calidad Phva (Editorial).



ANEXOS

Anexo 1. Evaluación inicial en seguridad y salud en el trabajo

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SST-OD-01 Revisión:01 Versión:01 Fecha:
	OTROS DOCUMENTOS	
	EVALUACIÓN INICIAL DEL SGSST	

EVALUACIÓN INICIAL

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y

SALUD EN EL TRABAJO

CLÍNICA AMERICANA

JULIACA

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Gerente Gestión del talento Humano	Presidente Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Director General Clínica Americana de Juliaca

OBJETIVO.

Conocer la evaluación inicial de la Clínica Americana en cuanto a seguridad y salud en el trabajo, contrastándola con lo dispuesto en la legislación y otros marcos legales aplicables, estos resultados constituyen la base para la planificación e implementación del sistema de gestión, así como un punto de referencia para evaluar y medir el progreso continuo

ALCANCE

La Evaluación inicial debe ser realizada por personas competentes en consulta con los trabajadores y/o sus representantes, según corresponda.

BASE LEGAL.

- Constitución Política del Perú de 1993, Art. 7º, Art. 9º, Art. 23,
- Ley N° 29873 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N°050-2013-TR.

RESPONSABLE.

La Dirección de la Clínica Americana es responsable de gestionar la evaluación inicial de la seguridad y salud en el trabajo, el área de seguridad y salud en el trabajo y el comité de seguridad y salud en el trabajo son responsables ejecutar la evaluación inicial y los jefes de área o responsables y trabajadores están obligados a cooperar para lograr los resultados esperados.

PROCEDIMIENTO.

1. Lea cuidadosamente cada indicador de la lista de verificación de lineamientos del sistema de gestión de seguridad y salud laboral.
2. Verifique el cumplimiento y considere la fuente o documentos según observaciones/recomendaciones.
3. Asigne un puntaje de acuerdo a los criterios y escriba del 0 a 4, según corresponda.

PUNTAJE	CRITERIO DE EVALUACION
4	Excelente , cumple con todos los criterios con que ha sido evaluados el elemento.
3	Bueno , cumple con los principales criterios de evaluación del elemento, existen algunas debilidades no críticas.
2	Regular , no cumple con algunos criterios críticos de evaluación del elemento.
1	Pobre , no cumple con la mayoría de criterios de evaluación del elemento
0	No existe evidencia alguna sobre el tema.


4. Al final de tabla revise el puntaje obtenido y constate el nivel de incumplimiento del SGSST.
5. En base al puntaje obtenido, se podrá apreciar como referencia, el nivel de cumplimiento del SGSST en la Clínica Americana.

Nivel de Cumplimiento de los Requisitos de lista de Verificación

No Aceptable	de 0% a 40%
Regular	de 41% a 60%
Aceptable	de 61% a 80%
Muy Aceptable	de 81% a 100%

CONTROL DE CAMBIOS:

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO	
Nº de Versión	Descripción del Cambio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SST-FT-01 Revisión:01 Versión:01 Fecha:
	FORMATO	
	LISTA DE VERIFICACIÓN SG-SST	

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
I. Compromiso e Involucramiento					
Principios	El empleador proporciona los recursos necesarios para que se implemente un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	D.S.005-2012-TR, art.24			
	Se ha cumplido lo planificado en los diferentes programas de seguridad y salud en el trabajo.	D.S.005-2012-TR, art.24			
	Se implementan acciones preventivas de seguridad y salud en el trabajo para asegurar la mejora continua.	Ley 29783, art. 18			
	Se reconoce el desempeño del trabajador para mejorar la autoestima y se fomenta el trabajo en equipo.	Ley 29783, art. 18, inciso d			
	Se realizan actividades para fomentar una cultura de prevención de riesgos del trabajo en toda la empresa, entidad pública o privada.	Ley 29783, art. 18, inciso e			
	Se promueve un buen clima laboral para reforzar la empatía entre empleador y trabajador y viceversa.	Ley 29783, art. 18, inciso f			
	Existen medios que permiten el aporte de los trabajadores al empleador en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Ley 29783, art. 18, inciso g			
	Existen mecanismos de reconocimiento del personal proactivo interesado en el mejoramiento continuo de la seguridad y salud en el trabajo.	Ley 29783, art. 18, inciso h			
	Se tiene evaluado los principales riesgos que ocasionan mayores pérdidas.	Ley 29783, art. 18, inciso i			
Se fomenta la participación de los representantes de trabajadores y de las organizaciones sindicales en las decisiones sobre la seguridad y salud en el trabajo.	Ley 29783, art. 18, inciso j				

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
II. Política de seguridad y salud ocupacional					
Política	Existe una política documentada en materia de seguridad y salud en el trabajo, específica y apropiada para la empresa, entidad pública o privada.	Ley 29783, art. 22, inciso a			
	La política de seguridad y salud en el trabajo está firmada por la máxima autoridad de la empresa, entidad pública o privada.	Ley 29783, art. 22, inciso b			
	Los trabajadores conocen y están comprometidos con lo establecido en la política de seguridad y salud en el trabajo.	Ley 29783, art. 22, inciso c			
	Su contenido comprende: * El compromiso de protección de todos los miembros de la * Cumplimiento de la normatividad. * Garantía de protección, participación, consulta y participación en los elementos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo por parte de los trabajadores y sus representantes. * La mejora continua en materia de seguridad y salud en el trabajo * Integración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con otros sistemas de ser el caso.	Ley 29783, art. 22, inciso a, b, c, d, e			
Dirección	Se toman decisiones en base al análisis de inspecciones, auditorías, informes de investigación de accidentes, informe de estadísticas, avances de programas de seguridad y salud en el trabajo y opiniones de trabajadores, dando el seguimiento de las mismas.	D.S.005-2012-TR, art.78 inciso b. Ley 29783 art. 18, inciso j			
	El empleador delega funciones y autoridad al personal encargado de implementar el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Ley 29783, art. 25			
Liderazgo	El empleador asume el liderazgo en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	Ley 29783, art. 26			
	El empleador dispone los recursos necesarios para mejorar la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	D.S.005-2012-TR, art.26, inciso j			
Organización	Existen responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo de los niveles de mando de la empresa, entidad pública o privada.	Ley 29783, art. 27			
	Se ha destinado presupuesto para implementar o mejorar el sistema de gestión de seguridad y salud el trabajo.	D.S.005-2012-TR, art.25. Ley 29783 art. 62			
	El Comité o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo participa en la definición de estímulos y sanciones.	D.S.005-2012-TR, art.109			
Competencia	El empleador ha definido los requisitos de competencia necesarios para cada puesto de trabajo y adopta disposiciones de capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo para que éste asuma sus deberes con responsabilidad.	Ley 29783, art. 27			

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
III. Planeamiento y aplicación					
Diagnóstico	Se ha realizado una evaluación inicial o estudio de línea base como diagnóstico participativo del estado de la salud y seguridad en el trabajo.	Ley 29783, art. 37			
	Los resultados han sido comparados con lo establecido en la Ley de SST y su Reglamento y otros dispositivos legales pertinentes, y servirán de base para planificar, aplicar el sistema y como referencia para medir su mejora continua.	Ley 29783, art. 37			
	La planificación permite: * Cumplir con normas nacionales * Mejorar el desempeño * Mantener procesos productivos seguros o de servicios seguros	Ley 29783, art. 38, inciso a, b, c			
Planeamiento para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos	El empleador ha establecido procedimientos para identificar peligros y evaluar riesgos.	D.S.005-2012-TR, art. 38			
	Comprende estos procedimientos: * Todas las actividades * Todo el personal * Todas las instalaciones				
	El empleador aplica medidas para: * Gestionar, eliminar y controlar riesgos. * Diseñar ambiente y puesto de trabajo, seleccionar equipos y métodos de trabajo que garanticen la seguridad y salud del trabajador. * Eliminar las situaciones y agentes peligrosos o sustituirlos. * Modernizar los planes y programas de prevención de riesgos laborales * Mantener políticas de protección. * Capacitar anticipadamente al trabajador.				
	El empleador actualiza la evaluación de riesgo una (01) vez al año como mínimo o cuando cambien las condiciones o se hayan producido daños.	Ley 29783, art. 57			
	La evaluación de riesgo considera: * Controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la salud de los trabajadores. * Medidas de prevención.	Ley 29783, art. 57, inciso a, b			
	Los representantes de los trabajadores han participado en la identificación de peligros y evaluación de riesgos, han sugerido las medidas de control y verificado su aplicación.	Ley 29783, art. 75			
Objetivos	Los objetivos se centran en el logro de resultados realistas y visibles de aplicar, que comprende: * Reducción de los riesgos del trabajo. * Reducción de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales. * La mejora continua de los procesos, la gestión del cambio, la preparación y respuesta a situaciones de emergencia. * Definición de metas, indicadores, responsabilidades. * Selección de criterios de medición para confirmar su logro.	Ley 29783, art. 39, inciso b			
	La empresa, entidad pública o privada cuenta con objetivos cuantificables de seguridad y salud en el trabajo que abarca a todos los niveles de la organización y están documentados.	D.S.005-2012-TR, art. 80, inciso a			
Programa de seguridad y salud en el trabajo	Existe un programa anual de seguridad y salud en el trabajo.	D.S.005-2012-TR, art. 32, inciso f			
	Las actividades programadas están relacionadas con el logro de los objetivos.	Ley 29783, art. 39			
	Se definen responsables de las actividades en el programa de seguridad y salud en el trabajo.	Ley 29783, art. 26			
	Se definen tiempos y plazos para el cumplimiento y se realiza seguimiento periódico.	Ley 29783, art. 25			
	Se señala dotación de recursos humanos y económicos	Ley 29783, art. 25. D.S.005-2012-TR, art. 80, inciso b			
	Se establecen actividades preventivas ante los riesgos que inciden en la función de procreación del trabajador.	Ley 29783, art. 65			

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
IV. Implementación y operación					
Estructura y responsabilidades	El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo está constituido de forma paritaria. (Para el caso de empleadores con 20 o más trabajadores).	Ley 29783, art. 29			
	Existe al menos un Supervisor de Seguridad y Salud (para el caso de empleadores con menos de 20 trabajadores).				
	El empleador es responsable de: * Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores. * Actúa para mejorar el nivel de seguridad y salud en el trabajo. * Actúa en tomar medidas de prevención de riesgo ante modificaciones de las condiciones de trabajo. * Realiza los exámenes médicos ocupacionales al trabajador antes, durante y al término de la relación laboral.	Ley 29783, art. 49, inciso a, b, c, d			
	El empleador considera las competencias del trabajador en materia de seguridad y salud en el trabajo, al asignarle sus labores.	Ley 29783, art. 27, art. 51			
	El empleador controla que solo el personal capacitado y protegido acceda a zonas de alto riesgo.	Ley 29783, art. 55			
	El empleador prevé que la exposición a agentes físicos, químicos, biológicos, disergonómicos y psicosociales no generen daño al trabajador o trabajadora.	Ley 29783, art. 56, inciso g, D.S. 005-2012-TR, art. 32			
	El empleador asume los costos de las acciones de seguridad y salud ejecutadas en el centro de trabajo.	Ley 29783, art. 35, inciso d			
Capacitación	El empleador toma medidas para transmitir al trabajador información sobre los riesgos en el centro de trabajo y las medidas de protección que corresponda.	Ley 29783, art. 25			
	El empleador imparte la capacitación dentro de la jornada de trabajo.	Ley 29783, art. 27, D.S. 005-2012-TR, art. 28			
	El costo de las capacitaciones es íntegramente asumido por el empleador.	Ley 29783, art. 62, D.S. 005-2012-TR, art. 28			
	Los representantes de los trabajadores han revisado el programa de capacitación.	Ley 29783, art. 74			
	La capacitación se imparte por personal competente y con experiencia en la materia.	D.S. 005-2012-TR, art. 29, inciso b			
	Se ha capacitado a los integrantes del comité de seguridad y salud en el trabajo o al supervisor de seguridad y salud en el trabajo.	D.S. 005-2012-TR, art. 66			
	Las capacitaciones están documentadas.	D.S. 005-2012-TR, art. 29, inciso f			
	Se han realizado capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo: * Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración. * Durante el desempeño de la labor. * Específica en el puesto de trabajo o en la función que cada trabajador desempeña, cualquiera que sea la naturaleza del vínculo, modalidad o duración de su contrato.	Ley 29783, art. 42, inciso g, D.S. 005-2012-TR, art. 27, inciso a.			
	* Cuando se produce cambios en las funciones que desempeña el trabajador. * Cuando se produce cambios en las tecnologías o en los equipos de trabajo. * En las medidas que permitan la adaptación a la evolución de los riesgos y la prevención de nuevos riesgos. * Para la actualización periódica de los conocimientos. * Utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos. * Uso apropiado de los materiales peligrosos.	D.S. 005-2012-TR, art. 27, inciso b, c, d, e, art. 42, inciso k.			
	Medidas de prevención	Las medidas de prevención y protección se aplican en el orden de prioridad: * Eliminación de los peligros y riesgos. * Tratamiento, control o aislamiento de los peligros y riesgos, adoptando medidas técnicas o administrativas. * Minimizar los peligros y riesgos, adoptando sistemas de trabajo seguro que incluyan disposiciones administrativas de control. * Programar la sustitución progresiva y en la brevedad posible, de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor riesgo o ningún riesgo para el trabajador. * En último caso, facilitar equipos de protección personal adecuados, asegurándose que los trabajadores los utilicen y conserven en forma correcta.	Ley 29783, art. 21, inciso a, b, c, d, e		
La empresa, entidad pública o privada ha elaborado planes y procedimientos para enfrentar y responder ante situaciones de emergencias.		Ley 29783, art. 34, inciso b			
Preparación y respuestas ante emergencias	Se tiene organizada la brigada para actuar en caso de: incendios, primeros auxilios, evacuación.	D.S. 005-2012-TR, art. 83, inciso c			
	La empresa, entidad pública o privada revisa los planes y procedimientos ante situaciones de emergencias en forma periódica.	Ley 29783, art. 47, D.S. 005-2012-TR, art. 85			
	El empleador ha dado las instrucciones a los trabajadores para que en caso de un peligro grave e inminente puedan interrumpir sus labores y/o evacuar la zona de riesgo.	Ley 29783, art. 63			
Contratistas, Subcontratistas, empresa, entidad pública o privada, de servicios y cooperativas	El empleador que asume el contrato principal en cuyas instabilidades desarrollan actividades, trabajadores de contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores, garantiza: * La coordinación de la gestión en prevención de riesgos laborales. * La seguridad y salud de los trabajadores. * La verificación de la contratación de los seguros de acuerdo a ley por cada empleador. * La vigilancia del cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de la empresa, entidad pública o privada que destacan su personal.	Ley 29783, art. 68, inciso a, b, c, d			
	Todos los trabajadores tienen el mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo sea que tengan vínculo laboral con el empleador o con contratistas, subcontratistas, empresa especiales de servicios o cooperativas de trabajadores.	Ley 29783, art. 77			
Consulta y comunicación	Los trabajadores han participado en: * La consulta, información y capacitación en seguridad y salud en el trabajo. * La elección de sus representantes ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo. * La conformación del Comité de seguridad y salud en el trabajo. * El reconocimiento de sus representantes por parte del empleador.	Ley 29783, art. 19, inciso a, b, c, D.S. 005-2012-TR, art. 88			
	Los trabajadores han sido consultados ante los cambios realizados en las operaciones, procesos y organización del trabajo que repercuta en su seguridad y salud.	Ley 29783, art. 70.			
	Existe procedimientos para asegurar que las informaciones pertinentes lleguen a los trabajadores correspondientes de la organización	Ley 29783, art. 52			

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
V. Evaluación Normativa					
Requisitos legales y de otro tipo	La empresa, entidad pública o privada tiene un procedimiento para identificar, acceder y monitorear el cumplimiento de la normatividad aplicable al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y se mantiene actualizada	D.S. 005-2012-TR, art. 84, inciso a			
	La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores ha elaborado su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Ley 29783, art. 34. D.S. 005-2012-TR, art. 7			
	La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores tiene un Libro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (Salvo que una norma sectorial no establezca un número mínimo inferior).	D.S. 005-2012-TR, art. 42, art. 49, inciso 5			
	Los equipos a presión que posee la empresa entidad pública o privada tienen su libro de servicio autorizado por el MTPE.	D.S. 005-2012-TR, art. 96			
	El empleador adopta las medidas necesarias y oportunas, cuando detecta que la utilización de ropas y/o equipos de trabajo o de protección personal representan riesgos específicos para la seguridad y salud de los trabajadores.	Ley 29783, art. 67			
	El empleador toma medidas que eviten las labores peligrosas a trabajadoras en periodo de embarazo o lactancia conforme a ley.	Ley 29783, art. 66. D.S. 005-2012-TR, art. 92			
	El empleador no emplea a niños, ni adolescentes en actividades peligrosas.	Ley 29783, art. 67			
	El empleador evalúa el puesto de trabajo que va a desempeñar un adolescente trabajador previamente a su incorporación laboral a fin de determinar la naturaleza, el grado y la duración de la exposición al riesgo, con el objeto de adoptar medidas preventivas necesarias.	Ley 29783, art. 67			
	La empresa, entidad pública o privada dispondrá lo necesario para que: * Las máquinas, equipos, sustancias, productos o útiles de trabajo no constituyan una fuente de peligro. * Se proporcione información y capacitación sobre la instalación, adecuada utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos. * Se proporcione información y capacitación para el uso apropiado de los materiales peligrosos. * Las instrucciones, manuales, avisos de peligro u otras medidas de precaución cobcadas en los equipos y maquinarias estén traducido al castellano. * Las informaciones relativas a las máquinas, equipos, productos, sustancias o útiles de trabajo son comprensibles para los trabajadores.	Ley 29783, art. 69, inciso a, b, c, d, e			
	Los trabajadores cumplen con: * Las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo y con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos. * Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectiva. * No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y, en caso de ser necesario, capacitados. * Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo, incidentes peligrosos, otros incidentes y las enfermedades ocupacionales cuando la autoridad competente lo requiera. * Velar por el cuidado integral individual y colectivo, de su salud física y mental. * Someterse a exámenes médicos obligatorios * Participar en los organismos paritarios de seguridad y salud en el trabajo. * Comunicar al empleador situaciones que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud y/o las instalaciones físicas * Reportar a los representantes de seguridad de forma inmediata, la ocurrencia de cualquier accidente de trabajo, incidente peligroso o incidente. * Concurrir a la capacitación y entrenamiento sobre seguridad y salud en el trabajo.	Ley 29783, art. 79, inciso a, b, c, d, e, f, g, h			

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
VI. Verificación					
Supervisión, monitoreo y seguimiento de desempeño	La vigilancia y control de la seguridad y salud en el trabajo permite evaluar con regularidad los resultados logrados en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Ley 29783, art. 40			
	La supervisión permite: * Identificar las falas o deficiencias en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. * Adoptar las medidas preventivas y correctivas.	Ley 29783, art. 41, inciso a, b.			
	El monitoreo permite la medición cuantitativa y cualitativa apropiadas. Se monitorea el grado de cumplimiento de los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo.	D.S. 005-2012-TR, art. 86			
Salud en el trabajo	El empleador realiza exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral a los trabajadores (incluyendo a los adolescentes).	Ley 29783, art. 67, atr. 49 inciso c. D.S. 005-2012-TR, art. 101			
	Los trabajadores son informados: * A título grupal, de las razones para los exámenes de salud ocupacional. * A título personal, sobre los resultados de los informes médicos relativos a la evaluación de su salud. * Los resultados de los exámenes médicos no son pasibles de uso para ejercer discriminación.	Ley 29783, art. 71, inciso a, b.			
	Los resultados de los exámenes médicos son considerados para tomar acciones preventivas o correctivas al respecto.	D.S. 005-2012-TR, art. 102			
Accidentes, incidentes peligrosos e incidentes, no conformidad, acción correctiva y preventiva	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo los accidentes de trabajo mortales dentro de las 24 horas de ocurridos.	Ley 29783, art. 82, inciso a			
	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, dentro de las 24 horas de producidos, los incidentes peligrosos que han puesto en riesgo la salud y la integridad física de los trabajadores y/o a la población.	Ley 29783, art. 82 inciso b. D.S. 005-2012-TR, art. 111			
	Se implementan las medidas correctivas propuestas en los registros de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y otros incidentes.	D.S. 005-2012-TR, art. 34			
	Se implementan las medidas correctivas producto de la no conformidad hallada en las auditorías de seguridad y salud en el trabajo.	Ley 29783, art. 45			
	Se implementan medidas preventivas de seguridad y salud en el trabajo.	D.S. 005-2012-TR, art. 33			
Investigación de accidentes y enfermedades ocupacionales	El empleador ha realizado las investigaciones de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos, y ha comunicado a la autoridad administrativa de trabajo, indicando las medidas correctivas y preventivas adoptadas.	D.S. 005-2012-TR, art. 33, inciso a. Ley 29783 art.92			
	Se investiga los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos para: * Determinar las causas e implementar las medidas correctivas. * Comprobar la eficacia de las medidas de seguridad y salud vigentes al momento de hecho. * Determinar la necesidad modificar dichas medidas.	Ley 29783, art. 93			
	Se toma medidas correctivas para reducir las consecuencias de accidentes.				
	Se ha documentado los cambios en los procedimientos como consecuencia de las acciones correctivas.				
	El trabajador ha sido transferido en caso de accidente de trabajo o enfermedad ocupacional a otro puesto que implique menos riesgo.	Ley 29783, art. 76			
Control de las operaciones	La empresa, entidad pública o privada ha identificado las operaciones y actividades que están asociadas con riesgos donde las medidas de control necesitan ser aplicadas.	Ley 29783, art. 52. D.S. 005-2012-TR, art. 27, inciso d			
	La empresa, entidad pública o privada ha establecido procedimientos para el diseño del lugar de trabajo, procesos operativos, instalaciones, maquinarias y organización del trabajo que incluye la adaptación a las capacidades humanas a modo de reducir los riesgos en sus fuentes.	Ley 29783, art. 36, inciso c			
Gestión del cambio	Se ha evaluado las medidas de seguridad debido a cambios internos, método de trabajo, estructura organizativa y cambios externos normativos, conocimientos en el campo de la seguridad, cambios tecnológicos, adaptándose las medidas de prevención antes de introducirlos.	Ley 29783, art. 50			
Auditorias	Se cuenta con un programa de auditorías.	D.S. 005-2012-TR, art. 33, inciso h			
	El empleador realiza auditorías internas periódicas para comprobar la adecuada aplicación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	Ley 29783, art. 43			
	Las auditorías externas son realizadas por auditores independientes con la participación de los trabajadores o sus representantes.	Ley 29783, art. 43			
	Los resultados de las auditorías son comunicados a la alta dirección de la empresa, entidad pública o privada.	Ley 29783, art. 46, inciso c			

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
VII. Control de información y documentos					
Documentos	La empresa, entidad pública o privada establece y mantiene información en medios apropiados para describir los componentes del sistema de gestión y su relación entre ellos.	Ley 29783, art. 28			
	Los procedimientos de la empresa, entidad pública o privada, en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, se revisan periódicamente.	Ley 29783, art. 47			
	El empleador establece y mantiene disposiciones y procedimientos para: * Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo. * Garantizar la comunicación interna de la información relativa a la seguridad y salud en el trabajo entre los distintos niveles y cargos de la organización. * Garantizar que las sugerencias de los trabajadores o de sus representantes sobre seguridad y salud en el trabajo se reciban y atiendan en forma oportuna y adecuada	D.S. 005-2012-TR, art. 37, inciso a, b, c			
	El empleador entrega adjunto a los contratos de trabajo las recomendaciones de seguridad y salud considerando los riesgos del centro de labores y los relacionados con el puesto o función del trabajador.	Ley 29783, art. 35, inciso c. D.S. 005-2012-TR, art. 30			
	El empleador ha: * Facilitado al trabajador una copia del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo. * Capacitado al trabajador en referencia al contenido del reglamento interno de seguridad. * Asegurado poner en práctica las medidas de seguridad y salud en el trabajo. * Elaborado un mapa de riesgos del centro de trabajo y lo exhibe en un lugar visible. * El empleador entrega al trabajador las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo considerando los riesgos del centro de labores y los relacionados con el puesto o función, el primer día de labores	Ley 29783, art. 35, inciso a, b, c, d.			
	El empleador mantiene procedimientos para garantizar que: * Se identifiquen, evalúen e incorporen en las especificaciones relativas a compras y arrendamiento financiero, disposiciones relativas al cumplimiento por parte de la organización de los requisitos de seguridad y salud.	D.S. 005-2012-TR, art. 84, inciso a.			
	* Se identifiquen las obligaciones y los requisitos tanto legales como de la propia organización en materia de seguridad y salud en el trabajo antes de la adquisición de bienes y servicios. * Se adopten disposiciones para que se cumplan dichos requisitos antes de utilizar los bienes y servicios mencionados.	D.S. 005-2012-TR, art. 84, inciso b, c.			
	Control de la documentación y de los datos	La empresa, entidad pública o privada establece procedimientos para el control de los documentos que se generen por esta lista de verificación. Este control asegura que los documentos y datos: * Puedan ser fácilmente localizados. * Puedan ser analizados y verificados periódicamente. * Están disponibles en los locales. * Sean removidos cuando los datos sean obsoletos. * Sean adecuadamente archivados.	Ley 29783, art. 28 Ley 29783, art. 28		
Gestión de los registros	El empleador ha implementado registros y documentos del sistema de gestión actualizados y a disposición del trabajador referido a: * Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.	D.S. 005-2012-TR, art. 33, inciso a.			
	* Registro de exámenes médicos ocupacionales.	D.S. 005-2012-TR, art. 33, inciso b.			
	* Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.	D.S. 005-2012-TR, art. 33, inciso c.			
	* Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.	D.S. 005-2012-TR, art. 33, inciso d.			
	* Registro de estadísticas de seguridad y salud.	D.S. 005-2012-TR, art. 33, inciso e.			
	* Registro de equipos de seguridad o emergencia.	D.S. 005-2012-TR, art. 33, inciso f.			
	* Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.	D.S. 005-2012-TR, art. 33, inciso g.			
	* Registro de auditorías.	D.S. 005-2012-TR, art. 33, inciso h.			
	La empresa, entidad pública o privada cuenta con registro de accidente de trabajo y enfermedad ocupacional e incidentes peligrosos y otros incidentes ocurridos a: * Sus trabajadores. * Trabajadores de intermediación laboral y/o tercerización. * Beneficiarios bajo modalidades formativas. * Personal que presta servicios de manera independiente, desarrollando sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o privada.	D.S. 005-2012-TR, art. 34			
Los registros mencionados son: * Legibles e identificables. * Permite su seguimiento. * Son archivados y adecuadamente protegidos	D.S. 005-2012-TR, art. 34				

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
VIII. Revisión por la dirección					
Gestión de la mejora continua	La alta dirección: Revisa y analiza periódicamente el sistema de gestión para asegurar que es apropiada y efectiva.	D.S. 005-2012-TR, art. 47			
	Las disposiciones adoptadas por la dirección para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, deben tener en cuenta: * Los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa, entidad pública o privada. * Los resultados de la identificación de los peligros y evaluación de los riesgos. * Los resultados de la supervisión y medición de la eficiencia. * La investigación de accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes relacionados con el trabajo. * Los resultados y recomendaciones de las auditorías y evaluaciones realizadas por la dirección de la empresa, entidad pública o privada. * Las recomendaciones del Comité de seguridad y salud, o del Supervisor de seguridad y salud. * Los cambios en las normas. * La información pertinente nueva. * Los resultados de los programas anuales de seguridad y salud en el trabajo.	Ley 29783, art. 46, inciso a, b, c, d, e, f, g, h, i			
	La metodología de mejoramiento continuo considera: * La identificación de las desviaciones de las prácticas y condiciones aceptadas como seguras. * El establecimiento de estándares de seguridad. * La medición y evaluación periódica del desempeño con respecto a los estándares de la empresa, entidad pública o privada. * La corrección y reconocimiento del desempeño	Ley 29783, art. 20, inciso a, b, c, d.			
	La investigación y auditorías permiten a la dirección de la empresa, entidad pública o privada lograr los fines previstos y determinar, de ser el caso, cambios en la política y objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	Ley 29783, art. 44			
	La investigación de los accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, permite identificar: * Las causas inmediatas (actos y condiciones subestándares), * Las causas básicas (factores personales y factores del trabajo) * Deficiencia del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para la planificación de la acción correctiva pertinente.	Ley 29783, art. 42			
	El empleador ha modificado las medidas de prevención de riesgos laborales cuando resulten inadecuadas e insuficientes para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores incluyendo al personal de los regímenes de intermediación y tercerización, modalidad formativa e incluso a los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o privada durante el desarrollo de las operaciones.	29783, art. 93, incs			

Anexo 2. Política en seguridad y salud en el trabajo

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SST-PLT-01
	POLÍTICA	Revisión: 01
	POLÍTICA SG-SST	Versión: 01
		Fecha:

POLÍTICA

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CLÍNICA AMERICANA

JULIACA

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Gerente Gestión del talento Humano	Presidente Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Director General Clínica Americana de Juliaca

OBJETIVO.

Establecer las pautas para la elaboración de la política del sistema de gestión de seguridad y salud laboral de la Clínica Americana por parte de la alta dirección y el área de seguridad y salud laboral basándose en la normatividad vigente.

ALCANCE

Este procedimiento esta va dirigido a la alta Dirección y otras partes interesadas que intervienen en el sistema de gestión de seguridad y salud laboral de la Clínica Americana.

BASE LEGAL.

- Constitución Política del Perú de 1993, Art. 7º, Art. 9º, Art. 23,
- Ley N° 29873 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N°050-2013-TR.

RESPONSABLES

Alta Dirección.

- Definir los compromisos, objetivos estratégicos, los indicadores y las metas del sistema SST.
- Hacer seguimiento periódico sobre el cumplimiento de los objetivos, indicadores y metas del sistema SST.
- Asignar los recursos necesarios para garantizar el cumplimiento de la Política del SGSST.
- Participar en la realización de las inspecciones para evaluar las condiciones de Seguridad, salud en el trabajo y Ambiente.

Trabajadores.

- Realizar todas las actividades velando por la seguridad personal y colectiva.
- Poner en práctica los estándares en materia de seguridad y salud establecidos por la Clínica Americana.
- Participar activamente en todos los programas, planes, proyectos y actividades establecidos por la institución en aspectos de seguridad salud en el trabajo.

PROCEDIMIENTO:

La Política incluirá, como mínimo, los siguientes principios y objetivos fundamentales, los cuales la Clínica Americana expresa su compromiso:

- La protección en materia de seguridad y salud de sus trabajadores, previniendo las lesiones, dolencias, enfermedades e incidentes relacionados con su trabajo.
- Cumplir los requisitos legales pertinentes en seguridad y salud en el trabajo.
- Garantiza que los trabajadores y sus representantes son consultados y participan en todos los elementos del sistema de gestión de la seguridad y salud laboral.
- Mejorar de manera continua el desempeño del sistema de gestión.
- El sistema de gestión será compatible con otros sistemas de gestión o debe estar integrado en los mismos.

La política del SGSST, deberá estar de forma concisa, clara, fechada y firmada por la Alta Dirección, ser revisada como mínimo una vez al año y de ser necesario actualizarla.

CONTROL DE CAMBIOS:

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO	
Nº de Versión	Descripción del Cambio

Anexo 3. Requisitos legales en seguridad y salud en el trabajo

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SST-PRC-01
	PROCEDIMIENTO	Revisión: 01
	REQUISITOS LEGALES SG-SST	Versión: 01
		Fecha:

REQUISITOS LEGALES

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y

SALUD EN EL TRABAJO

CLÍNICA AMERICANA

JULIACA

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Gerente Gestión del talento Humano	Presidente Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Director General Clínica Americana de Juliaca

OBJETIVO.

Definir la metodología a aplicar para identificar y actualizar los requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo derivados tanto de la legislación y reglamentación como de otros requisitos adoptados por la institución aplicable a sus actividades, instalaciones y servicios prestados para evaluar su cumplimiento.

ALCANCE.

Este procedimiento es de aplicación a todas las actividades realizadas por la Clínica Americana.

BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú de 1993, Art. 7º, Art. 9º, Art. 23,
- Ley N° 29873 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N°050-2013-TR.

PROCEDIMIENTO:

La revisión de las normativas en seguridad y salud en el trabajo se realizará cada vez se ingrese un nuevo proceso, servicio y/o actividad a la Clínica Americana, que no han sido Identificados dentro del sistema de gestión. La evaluación del cumplimiento de los Requisitos Legales concernientes se realizará anualmente.

DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTO
IDENTIFICACION		
1. Consultar la legislación y reglamentaciones de seguridad y salud en el trabajo.	Recursos Humanos Asesor Legal SST Área de SST Comité de SST	
2. Solicitar al asesor legal SST sobre la aplicabilidad de los requisitos legales y/u otros que adopte la institución de acuerdo a las actividades realizadas y los servicios prestados.	Recursos Humanos Comité de SST	
3. Registrar en la Matriz de Requisitos Legales el requisito aplicable o adoptado.	Recursos Humanos Asesor Legal SST Área de SST	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES SST
EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO		
4. Evaluar el grado de cumplimiento de los requisitos legales y otros que adopte la institución.	Recursos Humanos Asesor Legal SST Área de SST	Indicador de gestión
5. Definir plan de acción para el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y establecer los recursos requeridos para su ejecución.	Recursos Humanos Área de SST	Plan de Acción SGSST Presupuesto
6. Presentar el plan de acción al Comité SST para evaluar la viabilidad, los peligros y riesgos y aspectos e impactos, que se deriven de su implementación.	Recursos Humanos Asesor Legal SST Área de SST	Plan de acción SGSST
7. Presentar el plan de acción a la alta Dirección para su aprobación y asignación de recursos.	Recursos Humanos Área de SST	Plan de Acción SGSST Presupuesto
8. Ejecuta el plan de acción y realiza seguimiento del mismo.	Recursos Humanos Área de SST	Indicador de gestión
ACTUALIZACION		
9. Realiza revisión de la Matriz de Requisitos Legales de acuerdo a lo establecido en el Plan anual SST.	Recursos Humanos Asesor Legal SST Área de SST	Matriz de requisitos legales
10. Identifica la necesidad de actualizar la Matriz de Requisitos Legales.	Asesor Legal SST Área de SST	Matriz de requisitos legales

CONTROL DE CAMBIOS:

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO	
Nº de Versión	Descripción del Cambio

Anexo 4. Reglamento electoral para elegir a los representantes ante el comité de seguridad y salud en el trabajo

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SST-REG-01
	REGLAMENTO	Revisión: 01
	ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES - CSST	Versión: 01 Fecha:

REGLAMENTO ELECTORAL PARA ELEGIR A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES - CSST SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CLÍNICA AMERICANA JULIACA

PERIODO: _____

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Gerente Gestión del talento Humano	Presidente Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Director General Clínica Americana de Juliaca

CAPITULO I GENERALIDADES

Art. 1 Finalidad:

Establecer las disposiciones y procedimientos para desarrollar el proceso electoral que permita la elección de los representantes de los trabajadores ante el comité de seguridad y salud en el trabajo, por el periodo de _____ años comprendido entre los años _____.

Art. 2 Objetivo:

Asegurar el cumplimiento legal del proceso de elección de los representantes de los trabajadores de la Clínica Americana ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo.

Art. 3 Alcance:

El presente reglamento tiene alcance a todos los trabajadores con contrato vigente a la fecha de realización del día de sufragio electoral.

Art. 4 Base legal:

- Constitución Política del Perú de 1993, Art. 7°, Art. 9°, Art. 23,
- Ley N° 29873 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N°245-2021-TR.

Art. 5 Sufragio Electoral.

La elección se efectuará de acuerdo al presente Reglamento, en cumplimiento a lo señalado en la Ley N° 29783 en su artículo 31 y al D.S. 005-2012-TR en su artículo 49, enfatiza que las elecciones se realizan mediante votación secreta y directa, donde no participa el personal de dirección y confianza.

Art. 6 Participación de los Trabajadores.

Es un derecho y deber de cada trabajador, participar en el proceso electoral y elegir a sus representantes ante el comité de seguridad y salud en el trabajo.

CAPITULO II DE LA JUNTA ELECTORAL

Art. 7 Junta Electoral.

Es el organismo que tiene a su cargo todo el proceso electoral hasta la proclamación de los nuevos miembros elegidos, dejando constancia de todo lo actuado en un legajo que formará parte del archivo del comité de seguridad y salud en el trabajo.

Art. 8 Conformación y funciones de los miembros de la Junta Electoral.

La Junta Electoral está integrado por cuatro (4) miembros y constituido jerárquicamente por: un (1) Presidente, un (1) Secretario y dos (2) Vocales, designados por la Clínica Americana, mediante una Carta de Nombramiento de Miembros de la Junta Electoral.

Los miembros del Comité Electoral tienen las siguientes funciones:

a) Presidente

- Convocar, presidir y dirigir las reuniones de la Junta Electoral, y representa a la Junta Electoral ante la institución y trabajadores, durante el proceso electoral.
- Firmar las actas, padrones del proceso electoral y suscribir la correspondencia respectiva.
- Coordinar con los diferentes órganos de la Clínica Americana y realiza las acciones necesarias para el cumplimiento de las elecciones.
- Asistir puntualmente a las reuniones que se le convoque o sea invitado.

b) Secretario

- Reemplazar al Presidente en caso de ausencia justificada.
- Redactar las Actas, hacer citaciones y mantener el archivo de los documentos al día.
- Preparar la documentación y agenda para las sesiones de la Junta Electoral.
- Recibir las inscripciones de los candidatos.

c) Primer Vocal

Aporta iniciativas, fomenta y hace cumplir las disposiciones o acuerdos tomados por la Junta Electoral y realiza las coordinaciones a fin de contar con la logística necesaria para el cumplimiento de las actividades propias de la Junta Electoral.

d) Segundo Vocal

Aporta iniciativas, fomenta y hace cumplir las disposiciones o acuerdos tomados por la Junta Electoral y realiza las coordinaciones a fin de contar con la logística necesaria para el cumplimiento de las actividades propias de la Junta Electoral.

Art. 9 Irrenunciabilidad del Cargo.

La designación como Miembro de la Junta Electoral tiene el carácter de irrenunciable y su asistencia a todo el proceso electoral es obligatoria.

Art. 10 Funciones del Junta Electoral.

La Junta Electoral, tiene las siguientes funciones:

- a) Realizar el proceso electoral con imparcialidad y legalidad.
- b) Realizar la acreditación de los personeros.
- c) Elaborar el padrón de votantes que serán utilizados en el acto electoral.

- d) Formular y diseñar cédulas de sufragio autorizando la impresión y disponibilidad y otros formatos requeridos para el proceso electoral.
- e) Difundir por medios físicos o virtuales los procedimientos y la forma de participación de todos los trabajadores.
- f) Recepcionar la inscripción y evaluar la admisión o denegatoria de las solicitudes de los postulantes para representantes de los trabajadores.
- g) Oficializar la inscripción de los candidatos aptos para participar en el proceso electoral.
- h) Proclamar a los Representantes de los trabajadores titulares y suplentes elegidos.
- i) Resolver en última instancia las incidencias, quejas, apelaciones, tachas y/o reclamos que se presenten antes, durante o después del proceso electoral.
- j) Resolver los asuntos no previstos en el presente reglamento.

CAPITULO III DEL PROCESO ELECTORAL

Art. 11 Desarrollo del proceso electoral.

El proceso electoral se inicia con la convocatoria a elecciones y termina con la proclamación de los representantes elegidos. Ninguna persona podrá impedir, dificultar u obstaculizar las acciones del proceso electoral.

CAPITULO IV DEL CRONOGRAMA Y CONVOCATORIA

Art. 12 Cronograma de Elecciones.

El cronograma de elecciones será elaborado por la dirección, el área de seguridad y salud en el trabajo y la junta electoral para llevar el orden de actividades y determinar responsabilidades durante el proceso electoral. Será publicado de manera física o virtual.

Art. 13 Convocatoria a elecciones.

La Dirección, el área de seguridad y salud en el trabajo y la junta electoral, están encargadas de la convocatoria al proceso de elecciones.

Art. 14 Realización de la convocatoria

La convocatoria debe realizarse como mínimo, antes de los sesenta (60) días calendario del vencimiento del mandato de los representantes de los trabajadores ante el comité de seguridad y salud en el trabajo.

Información contenida en la convocatoria

- La convocatoria debe contener al menos la siguiente información:
- La conformación de la Junta Electoral.
- Cantidad de representantes titulares y suplentes a ser elegidos.
- Duración del mandato de los miembros del CSST.

- Requisitos que deben cumplir los trabajadores que desean postular (artículo 47 del RLSST).
- Modalidad en la que se llevará a cabo el proceso de elecciones: Presencial, no presencial, semipresencial.
- Fecha en que pueden inscribirse los candidatos.
- Fecha en que se publicará la lista de candidatos inscritos.
- Fecha en que se darán a conocer la lista de candidatos aptos.
- Fecha, lugar y horario en que se realizará la elección. Entre la publicación de los candidatos inscritos y la fecha de la elección deben mediar quince (15) días hábiles.
- La nómina de los trabajadores habilitados para elegir a los representantes de los trabajadores.
- Plazo para las tachas e impugnaciones ante la Junta Electoral.

CAPÍTULO V

DE LA PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ELECTORES Y PADRÓN ELECTORAL

Art. 15 Lista de Electores

La lista de Electores es el registro que contiene la relación de trabajadores de la Clínica Americana, con vínculo laboral vigente a la fecha de publicación de la convocatoria a elecciones que están aptos para elegir a sus representantes ante el comité de seguridad y salud en el trabajo.

Art. 16 Padrón Electoral.

Para la elaboración del padrón electoral, se tomará en cuenta la Lista de Electores al cual se le añadirá un área para la firma y la huella dactilar del elector.

CAPÍTULO VI

DE LA INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS

Art. 17 Requisitos

Para ser candidato a representante de los trabajadores ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo de la Clínica Americana debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser empleado de la Clínica Americana.
- b) Contar con al menos dieciocho (18) años de edad.
- c) Preferiblemente, poseer formación en asuntos relacionados con la seguridad y la salud en el trabajo, o desempeñarse en cargos que faciliten adquirir conocimientos o información sobre los riesgos laborales

Art. 18 Impedimentos.

Constituyen causales de impedimento para presentarse como candidatos a representantes de los trabajadores los siguientes hechos:

- a) Ser miembro de la Junta Electoral.
- b) Funcionario con cargo Directivo o de Confianza.
- c) Ser personero de una lista o candidato

Art. 19 Inscripción.

Para inscribirse, los candidatos llenarán y firmarán la carta de presentación de candidatura. La referida Carta deberá ser presentada en el lugar y plazo establecido por la Junta Electoral de acuerdo al Cronograma y Convocatoria a elecciones.

Art. 20 Publicación de candidatos inscritos.

Concluido el plazo para la inscripción de candidatos, la Junta Electoral publicará por medios físicos y/o virtuales el listado de Candidatos Inscritos para participar en el proceso electoral.

CAPÍTULO VII

DE LAS TACHAS DE CANDIDATOS

Art. 21 Presentación de tachas.

Se podrán presentar tachas a las candidaturas por escrito con la debida sustentación, desde el momento en que se publique la lista de candidatos inscritos, y serán resueltas dentro de las 24 horas siguientes, por la Junta Electoral.

Art. 22 Impugnación al acta del proceso electoral

Los trabajadores, de considerarlo, realizan impugnación al acta del proceso electoral en el plazo establecido por la Junta Electoral, lo cual se resuelve en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles.

CAPÍTULO VIII

DE LA PUBLICACIÓN DE CANDIDATOS APTOS

Art. 23 Candidatos aptos.

Concluido el plazo para la presentación de tachas la Junta Electoral elaborará el listado de candidatos aptos. El listado de candidatos aptos deberá ser de un número equivalente o superior al número de representantes titulares y/o suplentes requeridos para el respectivo proceso electoral. En caso contrario, la Junta Electoral dispondrá la ampliación del plazo de inscripción de candidaturas y la modificación del cronograma electoral, con la finalidad de completar la cantidad total de los referidos representantes.

Art. 24 Identificación de candidatos.

Concluida la determinación de candidatos aptos, la Junta Electoral procederá a identificarlos mediante la asignación de un número para la posición en la cedula electoral, acto que será realizado mediante un sorteo.

Art. 25 Publicación del listado de candidatos aptos.

La Junta Electoral publicará la lista de candidatos aptos que participarán en el proceso electoral con su respectiva ubicación en la cedula electoral. La referida publicación se realizará por medios físicos o virtuales de acuerdo al cronograma y convocatoria a elecciones.

CAPITULO IX

DE LA ACREDITACIÓN DE LOS PERSONEROS Y LA CAMPAÑA ELECTORAL

Art. 26 Personeros.

Cada Candidato podrá acreditar un personero ante la Junta Electoral, el que deberá ser trabajador de la Clínica Americana y estar inscrito en el Padrón Electoral, su función se ceñirá estrictamente al momento del escrutinio y únicamente estará relacionada con la observación de los votos emitidos. La acreditación de los personeros deberá efectuarse ante la Junta Electoral, hasta cinco (5) días hábiles después de la publicación de la lista de candidatos aptos.

Art. 27 Propaganda Electoral.

La propaganda electoral es el medio por el cual los candidatos difunden sus planes de gestión. Será ejercido en concordancia con los siguientes lineamientos:

- a) Debe versar exclusivamente sobre la materia de seguridad y salud en el trabajo y desarrollarse dentro del respeto mutuo.
- b) Queda prohibido el uso de temas y/o símbolos alusivos a agrupaciones o partidos políticos.
- c) Queda prohibido hacer pintas y pegado de propaganda en las paredes del predio institucional, salvo en los espacios que la autoridad competente defina para tal fin. En estos casos la utilización de estos lugares deberá ser equitativa y solidaria.
- d) Los candidatos están autorizados a realizar su propaganda electoral hasta 24 horas antes de la fecha del acto de sufragio.
- e) La transgresión de lo dispuesto en los incisos a), b); c) y d) del presente artículo conllevará a sanción y/o exclusión del candidato.

CAPÍTULO X

DEL ACTO DE SUFRAGIO

Art. 28 Difusión del acto de sufragio.

A partir de la convocatoria y durante la realización del proceso electoral, la Junta Electoral deberá informar a los trabajadores, el lugar, día y hora en que se llevará a cabo el acto de

sufragio, utilizando para ello medios físicos y/o virtuales o cualquier otro medio de difusión que alcance a todos los trabajadores de la Clínica Americana.

Art. 29 Modalidades del acto de sufragio.

El Acto de sufragio se realiza mediante la modalidad de Votación Presencial o Virtual, de acuerdo como lo determine la Junta Electoral.

Art. 30. El sufragio se realizará en un solo acto, iniciando a las _____ horas y culminando a las _____ horas, para lo cual la Junta Electoral dispondrá del material a utilizarse.

Art. 31. El acta de inicio de sufragio deberá ser firmado por Junta Electoral.

Art. 32. Luego de acondicionar la cámara secreta y la lista de electores, el Presidente de la Junta Electoral procederá a rubricar la cédulas de sufragio en su cara posterior. Seguidamente dará inicio a la votación, recibiendo del secretario la respectiva cedula de sufragio y así lo harán todos los miembros de la Junta Electoral. Acto seguido se recibirá en orden de llegada el voto de cada uno de los electores en la forma siguiente:

- a) El elector acreditará su identidad con su DNI y/o Fotocheck de la institución.
- b) El Presidente de la Junta Electoral entregará al elector una cedula de sufragio y lo invitará a emitir su voto en la Cámara Secreta.
- c) El votante luego de emitir su voto doblará la cedula de sufragio, la depositará en el ánfora, firmará el Padrón Electoral correspondiente y colocará su huella dactilar en el mismo.

Art.33. Por ningún motivo podrán votar personal que no se encuentre en el padrón electoral respectivo, pero a su solicitud se les otorgará una constancia de su asistencia, para lo cual deberá acreditar ser trabajador de la Clínica Americana.

Art. 34. Durante la votación queda prohibida toda discusión respecto a los temas electorales o planes de gestión entre los votantes y los miembros de la Junta Electoral.

Art. 35. Terminado el acto de sufragio el Presidente de la Junta Electoral colocará la palabra **NO VOTO** en el lugar de la firma de los electores en el Padrón Electoral que no hayan votado. Luego levantará el Acta de Conclusión de Sufragio en la que constara el número de electores, así como las observaciones que los miembros de mesa que hubieran hecho durante el sufragio. Se procederá a destruir las cédulas de sufragio no utilizadas.

Art. 36. El Presidente de la Junta Electoral registrará en el Acta de Conclusión de Sufragio, el conteo de los votos contenidos en el ánfora, verificando que el número de votos sea igual al número de sufragantes.

CAPITULO XI EL ESCRUTINIO

Art. 37. Se considera voto válido para el computo solo al que contenga una Cruz (+) o Equis (x) dentro del recuadro de la foto o símbolo respectivo. El voto será inválido si la cedula presente enmendaduras, roturas, señales o anotaciones contrarias al acto electoral.

Art. 38. El Presidente de la Junta Electoral abrirá las cédulas de sufragio una por una, e indicará en voz alta el nombre o símbolo del Candidato por el que se haya votado, luego la mostrará a los demás miembros de mesa. Los miembros de mesa llevarán el conteo de los votos por escrito en la Hoja Borrador.

Art. 39. En caso de que 2 o más candidatos hayan obtenido igual votación (empate técnico), se resolverá por sorteo en presencia de los trabajadores involucrados.

Art.40. El Acta de Escrutinio contendrá los nombres de los miembros de la Junta Electoral, la relación de candidatos con los votos obtenidos, la hora de finalización del acto electoral.

También se realizará la Lista de Candidatos en orden descendente de acuerdo a los votos obtenidos (de mayor a menor), las observaciones formuladas y las firmas de los miembros la Junta Electoral.

Art. 41. Terminada el acta de escrutinio, el presidente de la Junta Electoral dará por finalizado el Acto de Electoral.

CAPÍTULO XII

REMISIÓN DE RESULTADOS

Art. 42. El presidente la Junta Electoral debe remitir inmediatamente, por la vía más rápida y bajo responsabilidad el Acta de Proclamación, material electoral entregado y demás documentos al área de seguridad y salud en el trabajo.

CAPITULO XIII

LA PROCLAMACION DE LOS REPRESENTANTES ELEGIDOS PARA EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Art. 43. Serán proclamados Representantes Titulares y Suplentes de los Trabajadores, los Candidatos que hayan obtenido la mayoría simple del total de votos en estricto orden descendente, estará a cargo de la Junta Electoral, de acuerdo al Acta de Escrutinio y Acta de Proclamación.

Art. 44. La junta electoral entrega los distintivos que identifican a los representantes titulares, ante el comité de seguridad y salud en el trabajo.

CAPITULO XIV

DE LA CONVOCATORIA A LA INSTALACION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Art. 45. La convocatoria a la constitución e instalación del comité de seguridad y salud en el trabajo será responsabilidad de la Dirección de la Clínica Americana, dentro de los

primeros diez (10) días hábiles después de haberse realizado el proceso electoral, levantándose en el libro de acta que debe contener como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre de la empresa
- b) Nombres y cargos de los miembros titulares del Comité.
- c) Nombres y cargos de los miembros suplentes del Comité.
- d) Lugar, fecha y hora de la instalación.
- e) Otros de importancia.

Art. 46. Los miembros titulares deben proceder a la elección del presidente y el secretario del comité de seguridad y salud en el trabajo.

Art. 47. La elección de la presidencia y secretaría se realiza por consenso entre los miembros del comité de seguridad y salud en el trabajo, si no se alcanza consenso en la elección de estos cargos, la Dirección de la Clínica Americana convoca nuevamente a la instalación del Comité que llevara a cabo dentro de los diez (10) días siguientes como máximo, si en esta reunión tampoco se alcanza consenso, el nombramiento del presidente se decide por sorteo; y la otra parte asume automáticamente la secretaría.

Art. 48. El Acta de constitución e instalación se asienta a partir de la segunda página del libro de actas del comité de seguridad y salud en el trabajo.

CAPITULO XV

DE LA NULIDAD DEL PROCESO

Art. 49. El Proceso Electoral se declara nulo, si se configuran las siguientes causales:

- a) Cuando la suma de los votos blancos y los votos nulos superen al total de votos validos
- b) De comprobarse la existencia de cualquier irregularidad que conlleve a fraude electoral

Art. 50. El Proceso Electoral también será declarado nulo si se comprueba que asistieron menos del 30% del total de Trabajadores que laboran en la Clínica Americana.

CAPITULO XVI

DE LAS SANCIONES

Art. 51. Los trabajadores que no justifiquen su participación en el proceso electoral serán sancionados con _____.

CAPITULO XVII

DISPOSICION FINALES

PRIMERA. - Aquello no contemplado en el presente Reglamento será resuelto por la Junta Electoral, según corresponda.



SEGUNDA. - Serán motivos justificados para la exoneración al acto de sufragio los trabajadores que acrediten:

- Vacaciones programadas
- Licencias por enfermedad emitidas por ESSALUD o certificado de descanso medico
- Licencia por maternidad
- Licencia por duelo de familiar directo (padres, esposo, esposa o hijos y hermanos)

TERCERA. - las personas que estuvieran impedidos de votar por estar enfermos, serán dispensados si justifican su impedimento hasta 3 días calendario antes o después del día del sufragio, con una solicitud y debidamente sustentado ante la Gerencia de Gestión del Talento Humano.

CUARTA. - Los refrigerios para la Junta Electoral el día de la votación, serán solventados por la Clínica Americana.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

ÚNICA. Los recursos económicos, materiales y otros a utilizarse durante el proceso electoral serán proveídos por la Clínica Americana.

ANEXOS



ANEXO A Carta de nombramiento de los miembros de la Junta Electoral

Juliaca, ____ de _____, 20__

Señores (as)

TRABAJADORES DE LA CLÍNICA AMERICA DE JULIACA

Presente.

Asunto: Designación de Miembros de la Junta Electoral

Tengo a bien dirigirme a ustedes, afín de poner de su conocimiento que fueron designados como miembros de la Junta Electoral, que tendrá a su cargo la realización del Proceso de Elecciones de los Representantes Titulares y Suplentes de los trabajadores, ante el comité de seguridad y salud en el trabajo, para el periodo _____, en aplicación del D.S. 005-2012-TR.¹

Presidente: _____

Secretario: _____

Primer _____ **Vocal:**

Segundo _____ **Vocal:**

Por lo expuesto, agradecemos su disposición en colaborar en esta importante tarea, que permitirá el desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, esperando que nuestro Señor Jesucristo bendiga sus labores y familia.

Sin otro particular, valga la ocasión para expresar a ustedes los sentimientos de consideración y estima personal.

Atentamente.

Dirección

¹ Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.

ANEXO B Convocatoria a proceso de elecciones

**CONVOCATORIA AL PROCESO DE ELECCIONES DE LOS
REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES
ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA
CLÍNICA AMERICANA PERIODO _____**

La *Clínica Americana de Juliaca*, en virtud del artículo 31° de la **LSST**¹ y el artículo 49° del **RLSST**², convoca a las elecciones de los representantes Titulares y Suplentes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo al siguiente cronograma:

1	Conformación de la Junta Electoral	Presidente _____ Secretario _____ Primer Vocal _____ Segundo Vocal _____
2	Número de representantes Titulares y Suplentes a ser elegidos (Art. 43° RLSST)	_____ () Titulares _____ () Suplentes
3	Plazo del mandato (Art. 62° RLSST)	_____ () año(s)
4	Cumplir con los requisitos mínimos para postular y ser elegidos como representantes de los trabajadores ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo:	- Ser trabajador de la Clínica Americana. - Tener dieciocho años (18) de edad como mínimo. - De preferencia, tener capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo o laborar en puestos que permitan tener conocimiento o información sobre riesgos laborales.
5	Modalidad que se llevara a cabo el proceso de elecciones	- Presencial - No presencial - Semipresencial
6	Periodo de inscripción de candidatos	Del ____ de ____ de 20__, al ____ de ____ de 20__, enviando la postulación al correo electrónico _____ en archivo PDF o entregando en físico a la Junta Electoral.
7	Publicación del listado de candidatos inscritos	____ de ____ de 20__
8	Publicación de candidatos aptos	____ de ____ de 20__
9	Presentación y absolucón de tachas de candidatos	____ de ____ de 20__
10	Fecha de la elección, lugar y horario (49° RLSST)	____ de ____ de 20__ Lugar Clínica Americana Juliaca Inicio: _____ horas y Finalización: _____ horas
11	Personal habilitado para elegir a los representantes de los trabajadores	Todos los trabajadores de la Clínica Americana de Juliaca con contrato laboral bajo D.L. N°728, Contrato Indeterminado, Plazo Fijo y parcial. No podrá votar el personal con Cargo de Confianza o Dirección.

¹ Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo

² Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.

Juliaca, _____ de _____ 20_____

Dirección

ANEXO C: Lista de electores

**LISTA DE ELECTORES PARA ELEGIR A LOS REPRESENTANTES TITULARES Y
SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO DE LA CLINICA AMERICANA DE JULIACA PERIODO**

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	ÁREA
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			

En señal de que la Lista de Electores incluye a todos los trabajadores habilitados para elegir a sus representantes ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo, firmamos:

Jefe de GTH

Presidente J.E.

ANEXO D: Carta de presentación de candidatura

**CARTA DE PRESENTACION A CANDIDATURA PARA SER
REPRESENTANTE TITULAR O SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES
ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA
CLÍNICA AMERICANA, PERIODO _____**

Juliaca, ___de _____del
20__

Señores:

JUNTA ELECTORAL

Presente.

Asunto: Candidato para representante de los trabajadores ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo de la Clínica Americana de Juliaca, para el período _____

Tengo a bien dirigirme a ustedes a fin de poner mi candidatura, para representante ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo para el período _____

Manifiesto que mi candidatura cumple con los requisitos a que hace referencia el artículo 47° del RLSST¹.

Adjunto los documentos que los acreditan:

- Anexo 1 Copia simple de contrato de trabajo **(Obligatorio)**
- Anexo 2 Copia simple de Documento Nacional de Identidad/Carnet de extranjería **(Obligatorio)**
- Anexo 3 Copia(s) de documento(s) de capacitaciones en SST. **(Opcional)**

Sin otro particular, expreso a usted mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente.

Nombre y Firma
(Candidato que Postula)

¹ Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.



ANEXO E: Lista de candidatos inscritos

**LISTA DE CANDIDATOS INSCRITOS PARA SER ELEGIDOS COMO
REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES ANTE
EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA CLINICA**

AMERICANA DE JULIACA, PERIODO _____

Periodo de inscripción: del _____ de _____ 20____ al _____ de _____ 20____

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI/CE ¹	CARGO	ÁREA	FECHA

¹CE: Carnet de Extranjería

Presidente J.E.

Secretario J.E.

Primer Vocal J.E.

Segundo Vocal J.E.

ANEXO G: Lista de candidatos aptos

**LISTA DE CANDIDATOS APTOS PARA SER ELEGIDOS COMO
REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES
ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA
CLINICA AMERICANA DE JULIACA, PERIODO _____
Periodo de inscripción: del _____ de 20____ al _____ de 20____**

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI/CE ¹	CARGO	ÁREA	FECHA

¹CE: Carnet de Extranjería

Presidente J.E.

Secretario J.E.

Primer Vocal J.E.

Segundo Vocal J.E.

ANEXO H: Acta de inicio del proceso de votación

**ACTA DE INICIO DEL PROCESO DE VOTACION PARA LA ELECCION DE
LOS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE DE LOS
TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO DE LA CLINICA AMERICANA DE JULIACA, PERIODO**

En la ciudad de **Juliaca**, siendo las _____ horas del ____ de _____ de 20____, en el local de la **Clínica Americana de Juliaca**, ubicado en **Jr. Loreto 315**, se procede a dar Inicio al Proceso de Votación para la elección de los representantes Titulares y Suplentes de los Trabajadores ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo, para el periodo _____

Con la presencia de:

_____, **Presidente Junta Electoral**
_____. **Secretario Junta Electoral**
_____, **Primer Vocal Junta Electoral**
_____ **Segundo Vocal Junta Electoral**

Se procede a contabilizar el número de cédulas de sufragio, dando un total de _____, lo que coincide con el número total de inscritos en el Padrón de Electores.

Habiéndose verificado la concordancia entre el número de cédulas de sufragio y el número de inscritos en el Padrón de Electores, se procede a firmar el acta en señal de conformidad, a efectos de dar inicio al proceso de votación a las _____ horas del _____ de _____ de 20____.

Presidente J.E.

Secretario J.E.

Primer Vocal J.E.

Segundo Vocal J.E.

ANEXO I: Acta de conclusión del proceso de votación

**ACTA DE CONCLUSION DEL PROCESO DE VOTACION PARA LA
ELECCION DE LOS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE DE
LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO DE LA CLINICA AMERICANA DE JULIACA, PERIODO**

En la ciudad de Juliaca, siendo las _____ horas del ____ de _____ de 20____, en las instalaciones de la Clínica Americana de Juliaca, ubicado en Jr. loreto 315, se da por concluido al Proceso de Votación para la elección de los representantes Titulares y Suplentes de los Trabajadores ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo, para el periodo _____.

Con la presencia de:

_____, **Presidente Junta Electoral**

_____. **Secretario Junta Electoral**

_____, **Primer Vocal Junta Electoral**

_____. **Segundo Vocal Junta Electoral**

1. Se toma nota que el proceso que el proceso de votación ha concluido a las _____ horas, habiéndose registrado lo siguiente:

De la participación en la votación:

Número de trabajadores que emitieron su voto		%
Numero de ausentes		%
Número total de trabajadores que conforman el padrón electoral		100 %

De la cédulas de sufragio utilizadas:

Numero de cédulas de sufragio utilizadas	
Numero de cédulas de sufragio no utilizadas	
Número total de cédulas de sufragio contabilizadas al inicio del proceso de votación	

Existiendo concordancia entre el número de personas que asistieron a votar y cédulas de sufragio utilizadas, a las _____ horas, del ____ de _____ de 20____, se procede a la firma del acta en señal de conformidad:

Presidente J.E.

Secretario J.E.

Primer Vocal J.E.

Segundo Vocal J.E.

ANEXO J: Acta de escrutinio del proceso de elección

**ACTA DE ESCRUTINIO DEL PROCESO DE ELECCION DE LOS
REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES
ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA
CLINICA AMERICANA DE JULIACA, PERIODO _____**

En la ciudad de Juliaca, siendo las _____ horas del ____ de _____ de 20____, en las instalaciones de la Clínica Americana de Juliaca, ubicado en Jr loreto 315, se procede a dar inicio al proceso de escrutinio de votos y determinación de los candidatos elegidos como representantes Titulares y Suplentes ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo, para el periodo comprendido entre el _____ al _____

Con la presencia de:

_____, **Presidente Junta Electoral**

_____. **Secretario Junta Electoral**

_____, **Primer Vocal Junta Electoral**

_____. **Segundo Vocal Junta Electoral**

1. Habiendo concluido el proceso de votación a las _____ horas, de acuerdo al acta respectiva, se procede al escrutinio de los votos.
2. Una vez realizado el escrutinio de los votos se han obtenido los siguientes resultados:

CANDIDATO	Nº VOTOS
CANDIDATO 1	
CANDIDATO 2	
CANDIDATO 3	
CANDIDATO 4	
VOTOS EN BLANCO	
VOTOS NULOS	
VOTOS IMPUGNADOS	
TOTAL DE VOTOS	

3. Tomando en consideración los resultados del escrutinio de los votos, en estricto orden de méritos los candidatos elegidos como representantes titulares y suplentes ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo para periodo _____ son:

REPRESENTANTES TITULARES				
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI/CE	CARGO	AREA/ DEPEARTAMENTO
1				
2				
3				
4				

REPRESENTANTES SUPLENTE				
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI/CE	CARGO	AREA/ DEPEARTAMENTO
1				
2				
3				
4				

De esta manera se da por concluido el proceso de elecciones de los representantes de los trabajadores ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo por el periodo _____ de la Clínica Americana, siendo las ____ horas, del ____ de _____ de 20____, se procede a la firma del acta en señal de conformidad

Presidente J.E.

Secretario J.E.

Primer Vocal J.E.

Segundo Vocal J.E.

ANEXO K: Resolución de impugnación

**RESOLUCION DE IMPUGNACION AL PROCESO DE VOTACION PARA
ELEGIR A LOS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE DE LOS
TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO DE LA CLINICA AMERICANA DE JULIACA, PERIODO**

1. DATOS DE LA IMPUGNACION

Apellidos y Nombres	
Puesto	
Area/Departamento	
Motivo de la impugnación	
Sustento de la impugnación	
Documentos anexados	

3.DECISION DE LA JUNTA ELECTORAL (describir los argumentos de la decisión de la impugnación aceptada o rechazada)

Presidente J.E.

Secretario J.E.

Primer Vocal J.E.

Segundo Vocal J.E.

ANEXO L: Acta de proclamación de representantes titulares y suplentes

ACTA DE PROCLAMACION DE REPRESENTATES TITULARES Y SUPLENTES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA CLINICA AMERICANA DE JULIACA, PERIODO:

En la ciudad de Juliaca siendo las _____ horas del ____ de _____ de 20 ____ en el local de la Clínica Americana, ubicada en Jr. Loreto 315, se procede levantar la presente acta para la determinación de los candidatos elegidos como representantes titulares y suplentes ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo, para el periodo comprendido entre el _____ al _____, de acuerdo al Acta de Escrutinio.

Con la presencia de:

_____, **Presidente Junta Electoral**
_____, **Secretario Junta Electoral**
_____, **Primer Vocal Junta Electoral**
_____, **Segundo Vocal Junta Electoral**

Habiéndose concluido el Proceso de Votación a las _____ horas, y tomando en consideración los resultados obtenidos en el Acta de Escrutinio de los votos, en estricto orden de mérito, los candidatos elegidos como representantes Titulares y Suplentes ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo por el periodo _____, son:

REPRESENTANTES TITULARES				
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI/CE	CARGO	AREA/ DEPEARTAMENTO
1				
2				
3				
4				

REPRESENTANTES SUPLENTES				
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI/CE	CARGO	AREA/ DEPEARTAMENTO
1				
2				
3				
4				

De esta manera se da por concluido el presente el proceso de elección de los representantes de los trabajadores ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo por el periodo: _____ de la Clínica Americana de Juliaca, siendo las ____ horas, del ____ de _____ de 20____, se procede a la firma del acta en señal de conformidad.

Presidente J.E.

Secretario J.E.

Primer Vocal J.E.

Segundo Vocal J.E.

ANEXO M: Acta de instalación del Comité de seguridad y salud en el trabajo

**ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO DE LA CLÍNICA AMERICANA DE JULIACA POR EL
PERIODO _____**

ACTA N° -20 -CSST-CAJ

De acuerdo a lo regulado por la Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, en Juliaca, siendo las _____ horas del ____ de _____ de 20 ____ en las instalaciones de la Asociación Pastoral de Servicios Médicos Asistenciales de la I.A.S.D. ubicada en el Jr. Loreto 315, se han reunido para la instalación del Comité de seguridad y salud en el trabajo (CSST), las siguientes personas:

1. (nombre de la más alta autoridad o su representante, 26° LSST)

Miembros Titulares del Empleador:

N°	Nombres y Apellidos	DNI/C.E	Cargo
01			
02			
03			
04			

Miembros Suplentes del Empleador:

N°	Nombres y Apellidos	DNI/C.E	Cargo
01			
02			
03			
04			

Miembros Titulares de los Trabajadores:

N°	Nombres y Apellidos	DNI/C.E	Cargo
01			
02			
03			
04			

Miembros Suplentes de los Trabajadores:

Nº	Nombres y Apellidos	DNI/C.E	Cargo
01			
02			
03			
04			

Adicionalmente participaron: **(De ser el caso)**

1.-

Habiéndose verificado el quórum establecido en el artículo 69° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, se da inicio a la sesión.

I.AGENDA: (propuesta)

1. Instalación del Comité de seguridad y salud en el trabajo
2. Elección del Presidente por parte de los Miembros Titulares del CSST
3. Elección del Secretario por parte de los Miembros Titulares del CSST
4. Establecimiento de la fecha para la siguiente reunión
5. Otros.

II.DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Instalación del CCSST

A efectos de proceder a la instalación del CSST para el periodo _____, el (Director o su representante) _____ toma la palabra manifestando: _____ y de esta forma da por instalado el CSST.

2. Elección del Presidente por parte de los miembros titulares del CSST

Acto seguido, los representantes titulares coincidieron en la necesidad de elegir al Presidente del Comité de SST, de acuerdo al inciso a) del artículo 56° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que establece que el Presidente es elegido por el CSST entre sus representantes, tomando en cuenta que, para adoptar este acuerdo, el artículo 70° de la norma citada, señala que éstos se adoptan por consenso, y sólo a falta de ello, el acuerdo se toma por mayoría simple. Asimismo, de acuerdo al último párrafo del artículo 56, de no alcanzarse consenso en dos sesiones sucesivas la designación del presidente se decide por sorteo; y la otra parte asume automáticamente la secretaria.

Con el procedimiento claro, se procedió a la deliberación: **(Se puede incluir un resumen de los argumentos expuestos por los miembros que hayan solicitado el uso de la palabra)** y se arribó a la siguiente decisión por consenso / mayoría simple de votos **(Especificar los votos emitidos)** / sorteo (si en dos sesiones sucesivas no se alcanza consenso o se obtiene empate)

(Nombre del miembro del CSST elegido)

3. Elección del Secretario por parte de los miembros titulares del CSST

De acuerdo al inciso b) del artículo 56 del Decreto Supremo N° 001-2021-TR, el cargo de Secretario debe ser asumido por uno de los miembros elegidos por consenso; en tal sentido, se procede a la elección del secretario. Salvo que el presidente haya sido elegido por sorteo, la otra parte asumiría automáticamente la secretaria.

Una vez precisado ello, se procedió a la deliberación (**Se puede incluir un resumen de los argumentos expuestos por los miembros que hayan solicitado el uso de la palabra**) y posterior votación/sorteo, donde salió elegido como Secretario:

(Nombre del miembro del CSST elegido)

4. Definición de la fecha para la siguiente reunión.

De acuerdo al artículo 68° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el CSST se reúne con periodicidad mensual en día previamente fijado, por lo que corresponde definir la fecha para la siguiente reunión ordinaria del CSST.

Luego de la deliberación y posterior votación se definió por (**Consenso/mayoría simple**) citar a reunión ordinaria para el __ de ____ de __, a las ____ horas, en _____.

III. ACUERDOS

En la presente sesión de instalación del CSST, los acuerdos a los que se arribaron son los siguientes:

1. Nombrar como Presidente del CSST a: _____.
2. Nombrar como Secretario del CSST a: _____.
3. Citar a la siguiente reunión de trabajo para el __ de ____ de __, en _____.

Siendo las ____, del __ de ____ de __, se da por concluida la reunión, firmando los asistentes en señal de conformidad.

Representantes de los Trabajadores

Representante de los Empleadores

Presidente/Secretario/Miembro

Presidente/Secretario/Miembro

Presidente/Secretario/Miembro

Presidente/Secretario/Miembro

Presidente/Secretario/Miembro

Presidente/Secretario/Miembro

ANEXO N: Padrón electoral

**PADRON ELECTORAL PARA EL PROCESO DE ELECCION DE LOS
REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES
ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA
CLINICA AMERICANA DE JULIACA, PERIODO -----**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	ÁREA	FIRMA	HUELLA DACTILAR

En señal de que el Padrón Electoral incluye a todos los trabajadores habilitados para elegir a sus representantes ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo

JEFE GTH

PRESIDENTE J.E.

Anexo 5. Reglamento interno del comité de seguridad y salud en el trabajo

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SST-REG-02
	REGLAMENTO	Revisión: 01
	REGLAMENTO INTERNO DEL CSST	Versión: 01 Fecha:

REGLAMENTO INTERNO - CSST

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y

SALUD EN EL TRABAJO

CLÍNICA AMERICANA

JULIACA

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Gerente Gestión del talento Humano	Presidente Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Director General Clínica Americana de Juliaca

INTRODUCCIÓN

En concordancia con la Ley N°29783 y su Reglamento de seguridad y salud en el trabajo, D.S. N°005-2012-TR y sus modificatorias se ha redactado el presente Reglamento del Comité de seguridad y salud en el trabajo de la Clínica Americana de Juliaca.

CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES

Art. 1 La Clínica Americana de Juliaca, constituye obligatoriamente el Comité de seguridad y salud en el trabajo.

Art. 2 El Comité tiene por objetivo promover la seguridad y salud en el ámbito laboral, asesorar y vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de seguridad y salud en el trabajo y la normativa vigente, tomando en cuenta el bienestar laboral y el desarrollo de la empresa.

Art. 3 El Comité de seguridad y salud en el trabajo, desarrollará el objeto para el cual fue constituido, no estando facultado a realizar actividades distintas a las señaladas.

Art. 4 El Comité de seguridad y salud en el trabajo cuenta con la autoridad que requieran para llevar a cabo sus funciones.

CAPITULO II

ALCANCE Y OBJETIVOS

Art. 5 El presente reglamento tiene alcance a todos los miembros Comité de seguridad y salud en el trabajo de la Clínica Americana de Juliaca.

Art. 6 El presente Reglamento tiene por objeto regular la constitución y funcionamiento del Comité de seguridad y salud en el trabajo de la Clínica Americana de Juliaca.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

Art. 7 La composición del Comité de seguridad y salud en el trabajo es de carácter bipartito y paritario entre representantes de los trabajadores y el personal de dirección y confianza de la Clínica Americana de Juliaca.

Art. 8 El número total de miembros titulares del Comité de seguridad y salud en el trabajo es de 8 miembros, de acuerdo a la siguiente distribución:

Miembros titulares:

- 04 representantes de la parte empleadora (Titulares)
- 04 representantes de los Trabajadores (Titulares)

Miembros suplentes:

- 04 representantes de la parte empleadora (Suplentes)
- 04 representantes de los Trabajadores (Suplentes)

Art. 9 Los miembros titulares que conforme el Comité de seguridad y salud en el trabajo deben portar un distintivo, que acredite su condición de tal, que es proporcionado por la Clínica Americana de Juliaca.

CAPÍTULO IV

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Art. 10 Para ser integrante del comité se requiere:

- a) Ser empleado de la Clínica Americana.
- b) Contar con al menos dieciocho (18) años de edad.
- c) Preferiblemente, poseer formación en asuntos relacionados con la seguridad y la salud en el trabajo, o desempeñarse en cargos que faciliten adquirir conocimientos o información sobre los riesgos laborales.

Art. 11 La Clínica Americana de Juliaca, designa a sus representantes titulares y suplentes, ante el comité entre los trabajadores que desempeñen cargos de dirección y personal de confianza dentro de la estructura de la empresa.

Art. 12 Los trabajadores eligen a sus representantes, titulares y suplentes, ante el comité, entre los trabajadores que no forman parte de la dirección de la empresa y personal de confianza.

Art. 13 La elección de los representantes titulares y suplentes de los trabajadores ante el comité se efectúa mediante voto directo y secreto, la cual es gestionada por la Clínica Americana de Juliaca.

Art. 14 La Clínica Americana de Juliaca, estará a cargo de las elecciones de los representantes de los trabajadores ante el comité, para ello designa una Junta Electoral.

Art. 15 La Junta Electoral estará constituido por trabajadores y tendrán los siguientes cargos:

- Presidente
- Secretario
- Primer Vocal
- Segundo Vocal

Art. 15 La Junta Electoral, para realizar sus funciones y responsabilidades cuenta con su **REGLAMENTO ELECTORAL PARA ELEGIR A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, el cual establecerá las disposiciones, pautas y procedimientos para

desarrollar el proceso electoral que permita la elección de los representantes de los trabajadores ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo.

Art. 16 La convocatoria a la constitución e instalación del comité le corresponde a la Dirección de la Clínica Americana, levantándose un Libro de Acta y se realiza dentro de los primeros diez (10) días hábiles de finalizado el día de elección.

Art. 19 En la Constitución e instalación del Comité de seguridad y salud en el trabajo se levanta el acta respectiva de la misma, la que debe contener como mínimo la siguiente información:

- f) Nombre de la empresa
- g) Nombres y cargos de los miembros titulares del Comité.
- h) Nombres y cargos de los miembros suplentes del Comité.
- i) Lugar, fecha y hora de la instalación.
- j) Otros de importancia.

Art. 17 El Acta de constitución e instalación se asienta a partir de la segunda página del Libro de Actas del comité.

CAPÍTULO V

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Art. 18 El comité colabora a la Autoridad Competente cuando exista fiscalización o inspección a la empresa.

Art. 19 El Comité tiene carácter promotor, consultivo y de control en las actividades orientadas a la prevención de riesgos y protección de la salud de los trabajadores.

Art. 20 El Comité propicia la participación y formación de los trabajadores, con miras a lograr una cultura preventiva, y promueve la resolución de los problemas de seguridad y salud generados en el trabajo.

Art. 21 La ejecución de los acuerdos del Comité es responsabilidad de la Clínica Americana y está a cargo del área de seguridad y salud en el trabajo y de aquellas otras unidades relacionadas, según estime la institución.

Art. 22 El Comité, en coordinación con el responsable de área de seguridad y salud en el trabajo, puede solicitar la asesoría de la autoridad competente en seguridad y salud en el trabajo para afrontar problemas relacionados con la prevención de riesgos en el trabajo de la institución, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Art. 23 El Comité tiene las siguientes funciones:

- a) Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como las actividades del servicio de seguridad y salud en el trabajo de la Clínica Americana de Juliaca.
- b) Aprobar y vigilar el cumplimiento del plan anual y reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo
- c) Conocer, aprobar y dar seguimiento al cumplimiento del: programa anual de: seguridad y salud en el trabajo, servicio de seguridad y salud en el trabajo, capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo y del Plan de vigilancia, prevención y control COVID - 19
- d) Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud, enfocados a la prevención de peligros y riesgos laborales.
- e) Incentivar que los trabajadores reciban inducción, capacitación y entrenamiento sobre la prevención de riesgos laborales presentes en el lugar y puesto de trabajo, al inicio de la relación laboral
- f) Vigilar el cumplimiento de la legislación nacional, las normas internas y especificaciones técnicas de trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo.
- g) Asegurar que los trabajadores conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
- h) Promover el compromiso, colaboración y participación de los trabajadores en el fomento de la prevención de riesgos laborales en el lugar de trabajo, mediante una comunicación eficaz
- i) Realizar inspecciones periódicas del lugar de trabajo y de sus instalaciones, maquinaria y equipos, enfocados a la gestión preventiva de riesgos laborales.
- j) Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos.
- k) Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
- l) Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.

- m) Revisar mensualmente las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados por el área de seguridad y salud en el trabajo de la Clínica Americana de Juliaca.
- n) Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
- o) Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento a la Clínica Americana y al trabajador.
- p) El Comité reportara a la dirección de la de la Clínica Americana de Juliaca, la siguiente información:
 - p.1) El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
 - p.2) La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
 - p.3) Las actividades del Comité de seguridad y salud en el trabajo con las estadísticas de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, trimestralmente.
- q) Llevar el control del cumplimiento de los acuerdos registrados en el Libro de Actas.
- r) Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.

CAPÍTULO VI

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

Art. 24 El Comité está conformado por:

- a) **El presidente**, que es elegido por el propio Comité entre los representantes.
- b) **El secretario**, que es elegido por el propio Comité entre los representantes.
- c) **Los miembros**, quienes son los demás integrantes del Comité.

De no alcanzarse consenso en la elección del presidente y el secretario en dos (2) sesiones sucesivas, la designación del presidente se decide por sorteo; y la otra parte asume automáticamente la secretaría.

Art. 25 El Presidente del Comité, es quien convoca, preside y dirige las reuniones, así como facilitar la aplicación y vigencia los acuerdos de este y representa al comité ante la administración de la Clínica Americana de Juliaca.

Art. 26 El Secretario, está encargado de las labores administrativas, tendrá a su cargo:

- a) Anotar en el Libro de Actas del Comité las intervenciones y acuerdos.

b) Entregar una copia del acta a cada uno de los integrantes del Comité y a la máxima instancia de la gerencia o a quien corresponda.

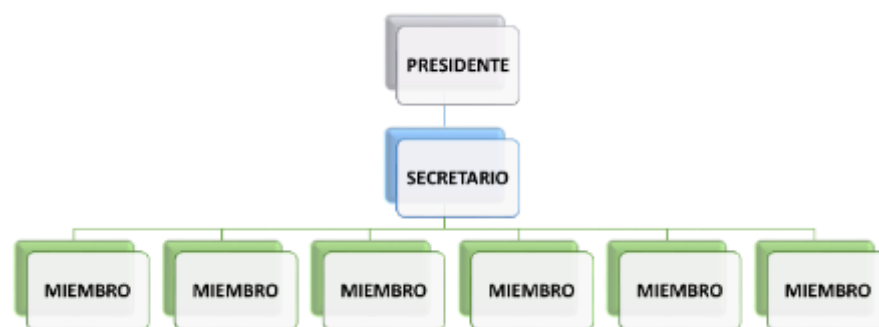
c) Realizar las funciones administrativas del Comité.

Art. 27 Los miembros del Comité, realizarán:

a) Aportes o iniciativas propias o del personal del empleador para ser tratadas en las sesiones del comité.

b) Fomentan y hacer cumplir los acuerdos tomados por el Comité.

Art. 28 El presente organigrama es la representación gráfica de la estructura orgánica del Comité.



Art. 29 El Comité puede solicitar información y asesoría técnica que sean necesaria para cumplir con sus fines, para ello coordinarán con el área de seguridad y salud en el trabajo. También podrán recurrir a consejeros que tengan competencias técnicas en seguridad y salud en el trabajo.

Art. 30 El Comité cuenta con autoridad funcional para el ejercicio de sus labores con apoyo, de forma permanente a la Dirección de la Clínica Americana de Juliaca.

Art. 31 Los cargos asignados en el Comité son obligatorios.

Art. 32 La duración del mandato del Comité de seguridad y salud en el trabajo es de dos (2) años.

Art. 33 Para ser reelegido como miembro del Comité se debe dejar transcurrir al menos un período.

Art. 34 Los representantes Titulares y Suplentes del empleador ejercerán el mandato por plazo que éste determine.

Art. 35 En las actividades del Comité debe haber continuidad, cuando se elija un nuevo Comité.

Art. 36 El cargo de miembro del Comité queda vacante por alguna de las siguientes causales:

- a. Vencimiento del plazo para el cual fueron elegidos.
- b. Inasistencia injustificada a tres (3) sesiones consecutivas o a cuatro (4) alternadas, en el lapso de su vigencia.
- c. Enfermedad física o mental que incapacita para el ejercicio del cargo.
- d. Cuando se extinga el vínculo laboral.

Art.37 Los cargos vacantes son suplidos por los representantes suplentes correspondiente, hasta la conclusión del mandato.

Art. 38 Para mejorar su desempeño el comité, creara comisiones técnicas para la investigación de accidentes de trabajo, diseño del programa de capacitaciones, elaboración de procedimientos, entre otras y serán determinadas por el Comité.

Art. 39 Los miembros del Comité deben recibir capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo que estará a cargo de la Clínica Americana de Juliaca.

Art. 40 El Comité puede recurrir, en calidad de consejeros, a profesionales con competencias técnicas en seguridad y salud laboral.

Art. 41 El lugar de reuniones estará ubicado en la Clínica Americana de Juliaca y debe reunir las condiciones adecuadas para el desarrollo de las sesiones del comité.

Art. 42 El Comité se reúne en forma ordinaria una (1) vez por mes, en día previamente fijado.

Art. 43 En forma extraordinaria, el Comité se reúne a convocatoria de su Presidente o a solicitud de al menos dos (2) de sus miembros, o en caso de ocurrir un accidente mortal.

Art. 43 Para que el Comité de seguridad y salud en el trabajo pueda sesionar el quórum mínimo es la mitad más uno de sus integrantes.

Art. 44 En la sesión programada del Comité, no asista el mínimo requerido establecido en el artículo precedente, el Presidente cita a nueva reunión dentro de los ocho (8) días subsiguientes el cual se lleva a cabo con el número de asistentes que hubiere, levantándose en cada caso el acta respectiva.

Art. 45 Las reuniones se llevan a cabo bajo agenda previamente elaborada.

Art. 46 Las reuniones versarán sobre temas de seguridad y salud en el trabajo y no de otros asuntos.

Art. 47 El Comité procura que los acuerdos se realicen por consenso y no por votación directa. Al no alcanzar consenso, se requiere mayoría simple y para el caso de empate el Presidente tiene el voto dirimente.

Art. 48 Al término de cada reunión se levanta la respectiva acta que será asentada en el correspondiente Libro de Actas. Una copia de ésta se entrega a cada uno de los integrantes

del Comité de seguridad y salud en el trabajo y a la Dirección de la Clínica Americana de Juliaca.

Art. 49 Anualmente el Comité redactara un informe de resumen de las labores realizadas.

Art. 50 Los miembros trabajadores del Comité, gozan de licencia con goce de haber por treinta (30) días naturales por año calendario para la realización de sus funciones, previa autorización del mismo comité. Cuando las actividades tengan duración menor a un año, el número de días de licencia es computado en forma proporcional.

Art. 51 Los miembros trabajadores del Comité de seguridad y salud en el trabajo gozan de protección contra el despido incausado y opera desde que se produzca la convocatoria a elecciones y hasta seis (6) meses después del ejercicio de su función como representante ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo

CAPITULO VII

DE LAS SANCIONES

Art. 52 Los miembros del Comité que no cumplan con lo dispuesto en el presente reglamento serán sancionados con demérito en su evaluación y otras que el Comité estime por conveniente.

CAPITULO VIII

DISPOSICION FINALES

PRIMERA. - Aquello no contemplado en el presente Reglamento será resuelto por el Comité, según corresponda.

CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO	
Nº de Versión	Descripción del Cambio

Anexo 6. Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SST-REG-03
	REGLAMENTO	Revisión: 01
	REGLAMENTO INTERNO DE SST	Versión: 01 Fecha:

REGLAMENTO INTERNO - SST

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CLÍNICA AMERICANA

JULIACA

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Gerente Gestión del talento Humano	Presidente Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Director General Clínica Americana de Juliaca



INTRODUCCIÓN

La Clínica Americana de Juliaca, considera que es su responsabilidad la prevención de accidentes, seguridad de su personal y que esta responsabilidad debe ser compartida con cada trabajador mediante el estricto cumplimiento de disposiciones y reglas que contiene el presente reglamento. Al hablar de la importancia de la seguridad y salud en el trabajo, partimos de la premisa que no se puede pensar laborar en un área de riesgo, que puede generar accidentes e incidentes al personal. Las Disposiciones, contenidas en el presente Reglamento Interno, han sido preparadas con el objetivo de proporcionar al personal los elementos necesarios para prevenir accidentes e incidentes y hacer el trabajo más seguro.

Con la finalidad de adecuarnos a la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud Trabajo y su Reglamento D.S. N° 005-2012-TR y sus modificatorias. El presente Reglamento Interno de seguridad y salud en el trabajo de la CLINICA AMERICANA se actualiza con apoyo del Comité de seguridad y salud en el trabajo.

RESUMEN EJECUTIVO

La Clínica Americana, es una entidad privada que se dedica a la prestación de servicios de salud. Tiene por finalidad la prevención, protección, recuperación y rehabilitación de la salud, para lo cual contamos con un equipo de profesionales debidamente preparados y especializados, con servicios de atención médica, servicios de chequeo médico entre otros.

La Clínica Americana, está ubicada en el Cercado de la ciudad de Juliaca, Jr. Loreto N° 315 la Rinconada y abarca un área de terreno de 3,408.76 m², de los cuales el 3,188.68 m² se encuentra construido.

En la Clínica Americana laboran un promedio de 280 trabajadores directos entre personal administrativos, asistencial y de servicios en los siguientes horarios:

- Personal administrativo
 - ✓ Lunes a jueves:
 - Mañana: 7:45 a 13:00 horas
 - Tarde: 15:00 a 18:30 horas
 - ✓ Domingos y viernes:
 - Mañana: 7:45 a 13:00 horas
- Personal Asistencial y de Servicios
 - ✓ De lunes a Domingo de acuerdo a rol establecido.
 - ✓ Servicio de Emergencia las 24 horas del día y los 365 días del año

También cuenta con personal dependiente de empresas contratadas por la Clínica Americana, para brindar servicios de seguridad.

Los materiales e insumos que usamos son: medicamentos, material y dispositivos médicos; insumos de laboratorio, placas para radiología y tomografía, esterilización; oxígeno medicinal, entre otros productos relacionados con las actividades para el cuidado de la salud y contamos con un convenio con EsSalud Juliaca para la eliminación de nuestros residuos peligrosos y biocontaminados.

CAPITULO I OBJETIVOS Y ALCANCES

OBJETIVOS

Art. 1: Este Reglamento tiene como objetivos:

- Velar por la seguridad, salud y bienestar tanto de nuestros empleados como de nuestros clientes, mediante la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- Fomentar una cultura de prevención de riesgos laborales entre nuestros trabajadores, incluyendo aquellos contratados por empresas externas, personal en programas de formación laboral y aquellos que prestan servicios de forma independiente, siempre y cuando realicen sus actividades en las instalaciones de la Clínica Americana de Juliaca, con el objetivo de asegurar condiciones seguras y saludables en el trabajo.
- Promover la mejora continua de las condiciones de seguridad, salud y medio ambiente laboral para evitar daños a la salud, instalaciones o procesos en todas las actividades realizadas. Esto incluye la identificación, evaluación, control y corrección de riesgos existentes.
- Salvaguardar las instalaciones y activos de la Clínica Americana de Juliaca para garantizar la continuidad de las operaciones y mejorar la eficiencia.
- Fomentar una mayor conciencia de prevención entre los trabajadores, incluyendo aquellos contratados por empresas externas, personal en programas de formación laboral e incluso aquellos que prestan servicios de forma esporádica en las instalaciones de la Clínica Americana de Juliaca, mediante la implementación del sistema de gestión.

ALCANCE

Art. 2: El alcance del presente Reglamento comprende a todas las actividades, servicios y procesos que desarrolla la Clínica Americana de Juliaca, y establece las funciones y responsabilidades con relación a la seguridad y salud en el trabajo, que debe obligatoriamente los trabajadores, incluyendo el personal dependiente de empresas contratadas, empresas tercerizadas, modalidades formativas laborales y los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades totales o parcialmente en las instalaciones de la Clínica Americana de Juliaca.

CAPITULO II LIDERAZGO COMPROMISO Y POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD

LIDERAZGO Y COMPROMISOS

Art. 3: La Dirección de la Clínica Americana de Juliaca se compromete a:

- Encabezar y proporcionar los recursos necesarios para el desarrollo, implementación y continuo perfeccionamiento del sistema de gestión, con el objetivo de garantizar su eficacia en la prevención de accidentes, incidentes y enfermedades laborales.



- Comprometerse con la prevención de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales, promoviendo la adhesión de los empleados al cumplimiento estricto de las disposiciones establecidas en este reglamento.
- Suministrar los recursos requeridos para mantener un entorno laboral seguro y saludable dentro de las instalaciones de la Clínica Americana de Juliaca.
- Establecer planes, programas y evaluar el rendimiento en materia de seguridad y salud laboral, implementando mejoras cuando sean necesarias.
- Operar conforme a las prácticas aceptables de la Clínica Americana de Juliaca y cumplir plenamente con la normativa en vigor sobre seguridad y salud en el trabajo.
- Investigar las causas de accidentes, incidentes y enfermedades laborales en la Clínica Americana de Juliaca y tomar medidas preventivas de manera efectiva.
- Fomentar una cultura de prevención de riesgos laborales y desarrollar programas de inducción, entrenamiento, capacitación y formación para los empleados de la Clínica Americana de Juliaca.
- Mantener un alto nivel de preparación ante situaciones de emergencia, participando en los simulacros nacionales programados por el Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Exigir a los proveedores, contratistas y terceros que cumplan con todas las normativas aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Respetar y cumplir con las regulaciones vigentes sobre seguridad y salud en el trabajo.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD

Art. 4: La Clínica Americana de Juliaca, es una empresa que brinda servicios de salud, y como parte de su responsabilidad social con sus trabajadores asume la siguiente Política de seguridad y salud en el trabajo:



POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Clínica Americana de Juliaca es una empresa que brinda servicios de salud, y como parte de su responsabilidad social con sus trabajadores asume los siguientes compromisos:

- Proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la protección de la seguridad y salud en el trabajo de nuestros trabajadores de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales mediante sensibilización, capacitación, inspecciones y auditorias periódicas.
- Cumplir los requisitos legales aplicables a nuestra empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo, y otras disposiciones que suscriba la organización.
- Garantizar la consulta y participación activa de nuestros trabajadores en el “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”
- Proveer los recursos necesarios para la mejorar continua del desempeño del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”.

Dirección

MES, AÑO

CAPITULO III

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA CLÍNICA AMERICANA, COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, TRABAJADORES Y DE LAS EMPRESAS QUE BRINDAN SERVICIOS.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA CLÍNICA AMERICANA DE JULIACA:

Art. 5: La Clínica Americana de Juliaca, asume su responsabilidad en la organización del sistema de gestión, garantizando el cumplimiento de legislación en materia de seguridad y salud en el trabajo, para lo cual:

- Se encargará de mantener en buen estado el lugar de trabajo, garantizando una infraestructura y equipamiento adecuados que protejan a los trabajadores contra accidentes que puedan afectar su vida, salud e integridad física.
- Impartirá formación a sus empleados y al personal de servicios contratados sobre los riesgos a los que puedan estar expuestos en sus labores, especialmente aquellos relacionados con sus puestos o funciones, tomando las medidas necesarias para prevenir accidentes o enfermedades laborales, sin costo alguno para los mencionados.
- Proveerá a los trabajadores con el equipo de protección personal correspondiente a su actividad y ofrecerá información sobre el uso adecuado de los equipos y máquinas que representen riesgos.
- Fomentará una cultura de prevención de riesgos laborales.
- Facilitará y tomará las medidas necesarias para asegurar el funcionamiento efectivo del Comité de Seguridad en el Trabajo.
- Velará por el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES:

Art. 6: De acuerdo con el principio de prevención, todos los trabajadores tienen la responsabilidad de seguir las regulaciones establecidas en este Reglamento y otras medidas adicionales, incluyendo al personal contratado por empresas externas, a los participantes en programas de formación laboral y a aquellos que brindan servicios en forma tercerizada. Esto es aplicable siempre que lleven a cabo sus tareas en las instalaciones de la Clínica Americana de Juliaca y que estas regulaciones les sean pertinentes.

En ese sentido, los trabajadores:

- Utilizarán adecuadamente todos los equipos, herramientas y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y otros medios proporcionados de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, con el fin de garantizar su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo y de terceros. Además, acatarán todas las instrucciones de seguridad emitidas o aprobadas por la autoridad competente relacionadas con sus labores.
- Deberán reportar a su superior inmediato, o a su representante, quien a su vez informará al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de nuestra institución, sobre

cualquier accidente o incidente ocurrido en nuestras instalaciones, independientemente de su gravedad.

- No dañarán ni manipularán los dispositivos de seguridad o equipos destinados a su protección y la de terceros, ni modificarán los métodos o procedimientos establecidos por la Clínica Americana de Juliaca.
- Mantendrán condiciones de orden y limpieza en todas las áreas y actividades laborales.
- Cumplirán con los exámenes médicos requeridos por normativa expresa.
- Está prohibido realizar bromas o juegos que pongan en peligro la vida de otros trabajadores o terceros, así como trabajar bajo los efectos del alcohol o sustancias estupefacientes.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Art. 7: El Comité de seguridad y salud en el trabajo tiene las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo de la Clínica Americana de Juliaca.
- b) Aprobar y vigilar el cumplimiento del:
 - ✓ Reglamento Interno de seguridad y salud en el trabajo
 - ✓ Plan Anual de seguridad y salud en el trabajo.
- c) Conocer, aprobar y dar seguimiento al cumplimiento del:
 - ✓ Programa Anual de seguridad y salud en el trabajo
 - ✓ Programa Anual del Servicio de seguridad y salud en el trabajo
 - ✓ Programa Anual de Capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo.
 - ✓ Plan de vigilancia, prevención y control COVID -19
- d) Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- e) Promover que al inicio de la relación laboral los trabajadores reciban inducción, capacitación y entrenamiento sobre la prevención de riesgos laborales presentes en el lugar y puesto de trabajo.
- f) Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo.

- g)** Asegurar que los trabajadores conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
- h)** Promover el compromiso, colaboración y participación activa de todos trabajadores en el fomento de la prevención de riesgos en el lugar de trabajo, mediante la comunicación eficaz
- i)** Realizar inspecciones periódicas del lugar de trabajo y de sus instalaciones, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- j)** Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos.
- k)** Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
- l)** Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.
- m)** Revisar mensualmente las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados por el área de seguridad y salud en el trabajo de la Clínica Americana de Juliaca.
- n)** Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
- o)** Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento a la Clínica Americana y al trabajador.
- p)** El Comité de seguridad y salud en el trabajo reportara a la dirección de la de la Clínica Americana de Juliaca, la siguiente información:
 - p.1)** El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
 - p.2)** La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
 - p.3)** Las actividades del Comité de seguridad y salud en el trabajo con las estadísticas de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, trimestralmente.
- q)** Llevar el control del cumplimiento de los acuerdos registrados en el Libro de Actas.

r) Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.

REQUISITOS PARA PERTENECER AL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Art. 8: Para pertenecer al Comité de seguridad y salud en el trabajo se requiere:

- Ser empleado de la Clínica Americana.
- Contar con al menos dieciocho (18) años de edad.
- Preferiblemente, haber recibido formación en seguridad y salud en el trabajo o desempeñarse en posiciones que impliquen conocimiento o exposición a riesgos laborales.

CONFORMACION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Art. 9: El Comité de seguridad y salud en el trabajo, está conformado por:

- El Presidente del Comité de seguridad y salud en el trabajo, es quien convoca, preside y dirige las reuniones del Comité, así como facilitar la aplicación y vigencia de los acuerdos de este. Representa al comité ante la Clínica Americana de Juliaca.
- El Secretario del Comité de seguridad y salud en el trabajo, está encargado de las labores administrativas, tendrá a su cargo:
 - a) Anotar en el Libro de Actas del Comité de seguridad y salud en el trabajo las intervenciones y acuerdos.
 - b) Entregar una copia del acta a cada uno de los integrantes del Comité de seguridad y salud en el trabajo y a la máxima instancia de gerencia o decisión del empleador.
 - c) Realizar las funciones administrativas del Comité de seguridad y salud en el trabajo.
- Los miembros del Comité de seguridad y salud en el trabajo, realizaran:
 - a) Aportes, iniciativas propias o del personal del empleador para ser tratadas en las sesiones del comité.
 - b) Fomentar y hacer cumplir las disposiciones o acuerdos tomados por el Comité de seguridad y salud en el trabajo.

Art. 10: La Clínica Americana designa a sus representantes, titulares y suplentes ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo, entre el personal de dirección y confianza. Los trabajadores eligen a sus representantes, titulares y suplentes, ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo.

Art. 11: El presente organigrama es la representación gráfica de la estructura orgánica del Comité de seguridad y salud en el trabajo. La Clínica Americana de Juliaca adopta el siguiente organigrama funcional para el Comité:

ORGANIGRAMA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Art. 12: El Comité de seguridad y salud en el trabajo será responsable de aprobar y supervisar el cumplimiento de los Programas de Seguridad y Salud. Estos programas consisten en un conjunto de acciones preventivas establecidas por la Clínica Americana de Juliaca, que se llevan a cabo de manera sistemática y continua a lo largo de un año. Su objetivo principal es prevenir accidentes y enfermedades ocupacionales mediante un control efectivo de los riesgos laborales, cumpliendo con las leyes vigentes y mejorando el desempeño laboral de manera segura.

Estos programas serán elaborados por el responsable del Área de seguridad y salud en el trabajo, quien representa a la Dirección de la Clínica Americana de Juliaca, con la participación del Comité de seguridad y salud en el trabajo. Formarán parte de la documentación del Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Estos programas están alineados con los objetivos establecidos en este Reglamento y otros elementos que aseguren un enfoque preventivo y sistemático contra los riesgos laborales existentes. Los objetivos deben ser cuantificables y rastreables.

MAPA DE RIESGOS

Art. 13: El Mapa de Riesgos representa las condiciones laborales utilizando diversas técnicas para identificar y ubicar problemas, así como para promover y proteger la salud de los trabajadores de la Clínica Americana de Juliaca y los servicios que ofrece. Se trata de una herramienta participativa esencial para la localización, control, seguimiento y representación gráfica de los factores de riesgo que causan accidentes, incidentes peligrosos, y enfermedades ocupacionales en el trabajo.

SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD

Art. 14: La señalización es aquella que, mediante la combinación de una forma geométrica, un color y de un símbolo, da una indicación concreta relacionada con la seguridad.

Se utilizan para identificar peligros, advertencias y condiciones seguras tanto en el mapa de riesgos, como en el sitio de trabajo. La señal de seguridad puede incluir un texto (palabras, letras o cifras) destinado a aclarar su significado y alcance.

Tabla 1, Significado general de los colores de seguridad

Colores empleados en las señales de seguridad	Significado	Indicaciones
ROJO	Prohibición	Comportamiento peligroso
	Materiales y equipos de lucha contra incendios	Identificación y localización
AZUL ¹	Obligación	Comportamiento o acción específica. Obligación de uso de equipo de protección personal
AMARILLO ²	Advertencia	Atención, precaución, verificación. Señalización de riesgo (incendio, radiación, baja temperatura, etc.)
VERDE	Situación de seguridad, salvamento, auxilio	Retorno a la seguridad

¹El color azul se considera como color de seguridad únicamente cuando se utiliza en forma circular

²El color amarillo se considera como color de seguridad únicamente cuando se utiliza en forma triangular

Fuente: Adaptado de NTP 339.010-1, SEÑALES DE SEGURIDAD. Colores, símbolos, formas y dimensiones de señales de seguridad. Parte 1: Reglas para el diseño de las señales de seguridad

Figura 1, Señalizaciones



Fuente: NTP 339.010-1, SEÑALES DE SEGURIDAD, Colores, símbolos, formas y dimensiones de señales de seguridad. Parte 1: Reglas para el diseño de las señales de seguridad

IMPLEMENTACIÓN DE REGISTROS Y DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Art. 15: Para la evaluación del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”, la Clínica Americana de Juliaca deberá tener los siguientes registros:

- a) Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.
- b) Registro de exámenes médicos ocupacionales.
- c) Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.
- d) Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Registro de estadísticas de seguridad y salud.
- f) Registro de equipos de seguridad o emergencia.
- g) Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- h) Registro de auditorías.
- i) Registro de entrega de Equipos de Protección Personal.

Art. 16: La documentación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo que exhibe la Clínica Americana de Juliaca es la siguiente:

- a) La política de seguridad y salud en el trabajo.
- b) El Reglamento Interno de seguridad y salud en el trabajo.
- c) La identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control.
- d) El mapa de riesgo.
- e) La planificación de la actividad preventiva.
- f) El Programa Anual de seguridad y salud en el trabajo.

La documentación referida en los incisos a) y c) debe ser exhibida en un lugar visible en la Clínica Americana de Juliaca.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS EMPRESAS QUE BRINDAN SERVICIOS A LA CLINICA AMERICANA DE JULIACA

Art.17: Las empresas contratistas, empresas tercerizadas o empresas especiales de servicios deberán garantizar:

- a) La seguridad y salud de los trabajadores que se encuentren en el lugar donde fueron destacados.
- b) La contratación de los seguros de acuerdo a las normas vigentes durante la ejecución del trabajo.
- c) El cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo.

CAPITULO IV

ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OPERACIONES O PROCESOS EN LAS INSTALACIONES, ÁREAS DE TRABAJO Y EDIFICIOS EN GENERAL

Art. 18: El personal debe estar informado, capacitado y entrenado en materia de seguridad y salud en el trabajo, para lo cual debe incluirse estos temas en el Programa Anual de Capacitación cada Área o Departamento.

Art. 19: El trabajador que detecte una condición o acto inseguro en inminente peligro, durante la realización de una tarea, deberá detenerla e inmediatamente avisar al responsable del trabajo, para que este tome las acciones correctivas que eviten la repetición de esta condición o acto inseguro.

Art. 20: El trabajador deberá lavarse y/o desinfectarse las manos frecuentemente antes, durante y después de su jornada de trabajo, para ello deberán realizarlo de acuerdo a la normativa vigente.

Art. 21: El trabajador deberá utilizar los Equipos de Protección Personal de acuerdo al peligro al que está expuesto.

Art. 22: En caso de ocurrir un accidente de trabajo o diagnosticarse una enfermedad ocupacional, debe cumplirse con todos los procedimientos institucionales para el registro, tratamiento, vigilancia y seguimiento de dichos eventos.

ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De los Procesos de Hospitalización

Art. 23: Utilizar los Equipos de Protección Personal según corresponda a la actividad realizada.

Art. 24: Realizar el lavado y/o desinfección de manos según técnica sanitaria de higiene de manos.

Art. 25: Las actividades de movilización de pacientes se deben realizar, utilizando técnicas de mecánica corporal, a fin de evitar sobreesfuerzos a la columna vertebral.

Art. 26: Es obligatorio el uso de mascarillas de alta eficiencia en la atención de los pacientes con enfermedades que son susceptibles a transmisión por vía aérea.

Art. 27: Cuando el paciente y familiares presenten signos de agresividad, el personal asistencial comunica al área de servicio de seguridad de turno dicha situación, quien tomará las medidas de precaución necesarias.

Art. 28: Nunca reencapuchar las agujas hipodérmicas luego de haber sido utilizadas. El personal debe segregar los residuos punzocortantes según los procesos establecidos por la Clínica Americana.

Art. 29: Utilizar guantes de procedimientos en los que se utilice material punzocortante y cuando exista la posibilidad de tener contacto con fluidos orgánicos.

Art. 30 Use guantes cada vez que vaya a tocar sangre, fluidos corporales, tejidos corporales, membranas mucosas o piel lesionada. Debe utilizar guantes para este tipo de contacto incluso si el paciente parece saludable, y de acuerdo al riesgo que se expone.

Art. 31: Todas las camas y sus dispositivos mecánicos/electrónico deben mantenerse en buen estado de funcionamiento.

Art. 32: Debe asegurarse que todo equipo biomédico de la unidad del paciente se mantenga en buen estado de conservación, según el plan de mantenimiento preventivo de los equipos biomédicos.

Art. 33: La manipulación y almacenamiento de balón de oxígeno y otros gases medicinales se realizará utilizando coches diseñados para este fin, con sus respectivos dispositivos de aseguramiento (correas, cadenas o collares) y evitando choques violentos.

Art. 34: Evitar el consumo de alimentos por parte de los trabajadores en las áreas de trabajo. Debiendo consumir alimentos en las zonas destinadas para esto.

Art. 35: Se mantendrá el orden y limpieza en áreas de trabajo para que de esta manera se prevenga o minimicen los riesgos de ocurrencia de incidentes y accidentes.

Art. 36: Deberán contar con recipientes para residuos Comunes y Biocontaminados.

Art. 37: Se deberá contar con un almacenamiento temporal para los residuos sólidos y ropa hospitalaria.

Art. 38: El personal que distribuye los alimentos en áreas de hospitalización deberá estar debidamente uniformado con equipos de protección personal adecuado.

Art. 39: Usar la ropa de procedimientos durante sus horas de trabajo, quedando terminantemente prohibido desplazarse fuera de la Institución con la ropa de procedimientos.

Art. 40: Cambiarse la vestimenta de trabajo inmediatamente si ocurriera contaminación con fluidos corporales durante algún procedimiento de atención al paciente.

Art. 41: Evitar ruidos molestos y música estridente en las áreas de trabajo, respetando cosmovisión adventista.

De los Procesos de Consulta Externa:

Art. 42: Utilizar los Equipos de Protección Personal según corresponda a la actividad realizada.

Art. 43: Nunca reencapuchar las agujas hipodérmicas luego de haber sido utilizadas. El personal debe segregar los residuos punzocortantes según los procesos establecidos por la Clínica Americana.

Art. 44: Cada consultorio debe contar con un lavamanos, provisto de dispensador de jabón líquido y/o solución alcohólica gel y papel toalla.

Art. 45: Cuando el paciente y/o familiares presenten signos de agresividad, el personal asistencial comunica al área de servicio de seguridad de turno dicha situación, quien tomará las medidas de precaución necesarias.

Art. 46: Todo el personal deberá cumplir los procesos de lavado y/o desinfección de manos según lo establecido por la Clínica Americana.

De los Procesos de Odontología:

Art. 47: El personal deberá usar equipos de protección personal (guantes, protector ocular, mascarilla quirúrgica, gorro y otros) durante la atención del paciente.

Art. 48: Mantener la espalda recta, apoyada sobre el espaldar de la silla (de características ergonómicas) durante la atención odontológica.

Art. 49: Realizar pausas activas de estiramiento después de cada sesión odontológica.

Art. 50: En tratamientos odontológicos en donde se aplique luz halógena, utilizar lentes protectores tanto el personal asistencial como el paciente.

Art. 51: El consultorio debe contar con un lavamanos, provisto de dispensador de jabón líquido y/o alcohol gel y papel toalla.

Art. 52: Los residuos punzocortantes deberán ser eliminadas en los recipientes para tal fin, según los procesos establecidos por la Clínica Americana.

Art. 53: Deberán contar con recipientes para residuos comunes y Biocontaminados.

Art. 54: Durante la limpieza de material quirúrgico debe utilizarse equipos de protección personal.

Art. 55: Realizar el lavado y/o desinfección de manos según técnica sanitaria de higiene de manos.

Art. 56: El personal que opera equipos que emiten radiaciones ionizantes, debe contar con equipos de protección personal para prevenir la exposición a este riesgo.

De los Procesos de Apoyo al Diagnóstico:

De los Procesos de Laboratorio y Banco de Sangre

Art. 57: Antes de iniciar la tarea diaria el personal que tiene contacto con material biológico debe verificar que la piel de sus manos no presente daños o lesiones en cuyo caso deberá cubrirla convenientemente con material de curación antes de colocarse los guantes.

Art. 58: Utilizar mobiliario ergonómico y a una altura regulable para la extracción de la sangre del paciente.

Art. 59: No se debe manipular objetos o superficies (puertas, teléfono, etc.) con guantes contaminados.

Art. 60: Mantener el orden y la limpieza permanentemente en los ambientes de trabajo.

Art. 61: Está prohibido ingerir, beber o almacenar comidas, así como aplicarse cosméticos en el área de trabajo.

Art. 62: Utilizar guantes en todos los procedimientos con manipulación de sangre o hemoderivados y lentes de seguridad en aquellos procedimientos con riesgos a salpicaduras.

Art. 63: Utilizar el equipo de protección personal (guantes, respiradores, gafas, mandiles, etc.) apropiados a las sustancias químicas a emplear.

Art. 64: El laboratorio debe contar con duchas de emergencia para casos de salpicadura de sangre o sustancias químicas.

Art. 65: El personal debe utilizar guantes durante la manipulación de patógenos y proceder a la higiene de manos después de retirárselos.

Art. 66: Realizar el lavado y/o desinfección de manos según técnica sanitaria de higiene de manos.

Art. 67: Evitar la acumulación de material de vidrio con fisuras a fin de evitar rupturas y accidentes por cortaduras.

Art. 68: El laboratorio debe contar con toda la señalización de seguridad y equipo de lucha contra incendios.

Art. 69: Asegurar el mantenimiento y monitoreo del equipo de sustracción de aire.

Art. 70: Las superficies de trabajo tienen que ser impermeables.

De los Proceso de Diagnóstico por Imágenes:

Art. 71: El personal de Diagnóstico por Imágenes, debe contar con la licencia individual emitida por el IPEN, así mismo, contar con equipo de protección personal y el entrenamiento sobre protección radiológica.

Art. 72: Las instalaciones en donde existan fuentes radiactivas deben contar con la licencia de autorización vigente.

Art. 73: Utilizar los Equipos de Protección Personal según corresponda a la actividad realizada.

Art. 74: El personal que manipula sustancias químicas durante el procedimiento de revelado de películas de Rayos X, debe contar con equipo de protección personal. Así mismo, debe contarse con las Hojas de Seguridad de Materiales (MSDS) de los productos químicos utilizados.

Art. 75: Se deberá utilizar guantes en la movilización del paciente de acuerdo al protocolo.

Art. 76: Todos los ambientes en donde existan radiaciones ionizantes deben estar debidamente señalizados.

Art. 77: Realizar el lavado y/o desinfección de manos según técnica sanitaria de higiene de manos.

De los Procesos de Farmacia:

Art. 78: Realizar la manipulación de cargas con la espalda recta y lo más cerca del cuerpo. Cuando las cargas sean mayores de 25 kg. para varones y 15 kg. para mujeres se favorecerá la manipulación de cargas utilizando ayudas mecánicas apropiadas, si la mujer está embarazada no se le permitirá la manipulación manual de cargas.

Art. 79: Mantener el orden y la limpieza permanentemente en los ambientes de farmacia.

Art. 80: Los anaqueles donde se colocan los medicamentos deben estar sujetos fijamente y a unos 20 cm aproximadamente sobre el suelo.

Art. 81: Evitar el consumo de alimentos en áreas de trabajo.

Art. 82: Debe contar con un lavamanos y dispensador de jabón líquido y/o alcohol gel y papel toalla según sea el caso.

Art. 83: Realizar el lavado y/o desinfección de manos según técnica sanitaria de higiene de manos.

De los procesos de Medicina Física y Rehabilitación:

Art. 84: Durante la ejecución de las terapias de rehabilitación, el personal debe evitar mantener posturas forzadas por periodo de tiempo prolongado, así como utilizar las técnicas de mecánica corporal para el manejo de los pacientes.

Art. 85: Las camillas y sillas de ruedas, etc. deben mantenerse permanentemente en buen estado de conservación.

Art. 86: Todo equipo biomédico utilizada en las terapias debe estar en buen estado de funcionamiento.

Art. 87: El personal debe utilizar lentes de seguridad contra radiaciones infrarrojas y ultravioleta en los procedimientos en donde hay exposición a dichas radiaciones.

Art. 88: Deberá hacer uso de equipos de protección personal de acuerdo a los procedimientos que realiza en su quehacer diario.

Art. 89: Realizar el lavado y/o desinfección de manos según técnica sanitaria de higiene de manos.

Art. 90: Mantener el orden y la limpieza permanentemente en los ambientes de medicina física y rehabilitación.

Art. 91: Evitar el consumo de alimentos en las áreas de trabajo.

De los Procesos de Emergencia:

Art. 92: Utilizar los Implementos de Protección Personal según corresponda a la actividad realizada.

Art. 93: Durante la movilización de pacientes, utilizar las técnicas de mecánica corporal.

Art. 94: Nunca reencapuchar las agujas hipodérmicas luego de haber sido utilizadas. El personal debe segregar los residuos punzocortantes según los procesos establecidos.

Art. 95: La manipulación y almacenamiento de balones de oxígeno y otros gases medicinales se realizará utilizando coches diseñados para ese fin, con sus respectivos dispositivos de aseguramiento (correas, cadenas o collares) evitando choques violentos.

Art. 96: El personal debe de segregar los residuos sólidos de acuerdo a la normativa de bioseguridad institucional vigente (eliminación de residuos).

Art. 97: Se debe contar con lavamanos y dispensadores de jabón líquido/alcohol gel y papel toalla en los puntos de atención según sea necesario.

Art. 98 Realizar el lavado y/o desinfección de manos según técnica sanitaria de higiene de manos.

Art. 99: El personal que realiza el lavado de material Biocontaminados debe usar su equipo de protección personal de acuerdo a su actividad.

Art. 100: Las camillas y las sillas de ruedas no deben obstruir el libre tránsito de las personas.

Art. 101: Mantener el orden, la limpieza y desinfección de la unidad del paciente en forma concurrente y terminal según lo establecido por la Clínica Americana.

De los Procesos de Centro Quirúrgico.

Art. 102: Utilizar los Implementos de Protección Personal según corresponda a la actividad realizada.

Art. 103: La utilización de material punzocortantes debe realizarse con la máxima atención y cuidado para evitar accidentes respetando las normas de bioseguridad.

Art. 104: El personal que se expone a radiaciones ionizantes debe contar con los equipos de protección personal respectivos.

Art. 105: El personal debe segregar los residuos sólidos Biocontaminados y especiales, de acuerdo a la normativa institucional vigente.

Art. 106: Durante la limpieza y desinfección del material quirúrgico debe utilizarse los equipos de protección personal necesarios para evitar los riesgos (mascarilla, guantes, gafas y otros).

Art. 107: Realizar el lavado y/o desinfección de manos según técnica sanitaria de higiene de manos.

Art. 108: Prohibido la ingesta de alimentos en las áreas de trabajo.

Art. 109: Respetar las áreas rígidas- semirrígidas y de libre tránsito.

Art. 110: La indumentaria debe ser de uso sólo en sala de operaciones y no circular por otros servicios.

De los Procesos de Central de Esterilización:

Art. 111: Utilizar los Equipos de Protección Personal según corresponda a la actividad realizada.

Art. 112: Los servicios que envían material quirúrgico y no quirúrgico deben realizar el prelavado según procedimiento, sin restos visibles de sangre y/o secreciones, además sin objetos punzocortantes (agujas, similares, ni hojas de bisturí).

Art. 113: El personal que realiza el lavado de material debe utilizar sus equipos de protección personal de acuerdo al área.

Art. 114: Realizar el lavado y/o desinfección de manos según técnica sanitaria de higiene de manos.

Art. 115: En los ambientes de la Central de Esterilización debe colocarse las Fichas de Datos de Seguridad (MSDS) de productos químicos en sitios visibles.

Art. 116: Está prohibido el consumo de alimentos y bebidas en las áreas de trabajo

Art. 117: La manipulación de cargas se realizará respetando las posturas adecuadas.

De los Procesos en las Unidades de Cuidados Intensivos y Cuidados Intermedios:

Art. 118: Utilizar los Equipos de Protección Personal según corresponda a la actividad realizada.

Art. 119: Es obligatorio el uso de mascarillas de alta eficiencia en la atención de pacientes infecto contagiosos cuyo mecanismo de transmisión es por vía aérea.

Art.120: Evitar la presencia de personal ajeno al procedimiento, durante la toma de Rayos X, el equipo que participe en el procedimiento contará con los equipos de protección personal adecuado contra radiaciones.

Art. 121: Al movilizar a los pacientes, se debe hacerse utilizando las técnicas de mecánica corporal, a fin de evitar contracturas o lesiones a la columna vertebral.

Art. 122: Durante los procedimientos no colocar los instrumentos sobre la cama del paciente, sino sobre una mesa de mayo o coche de curaciones.

Art. 123: Se deberá de realizar la limpieza y desinfección concurrente y terminal de la unidad del paciente.

Art. 124: Realizar el lavado y/o desinfección de manos según técnica sanitaria de higiene de manos.

Art. 125: Los residuos hospitalarios serán segregados de acuerdo a norma técnica y directiva sanitaria de residuos hospitalarios establecidos por la Clínica Americana.

Art. 126: Está prohibido la ingesta de alimentos en áreas de trabajo.

Art. 127: La unidad será de acceso restringido al personal autorizado y que cuente y utilice el equipo de protección personal adecuado.

Art. 128: Los pasadizos deben estar libres para un mejor desplazamiento del personal.

Art. 129: El traslado de muestras al laboratorio debe ser respetando las normas de bioseguridad.

Art. 130: El área de cuidados intensivos debe contar con un lavamanos, provisto de dispensador de jabón líquido y/o solución alcohólica gel y papel toalla.

Art. 131: El almacenamiento intermedio de ropa sucia tiene que estar ubicado fuera de las áreas de cuidado intensivo y el transporte de las mismas debe ser en coches cerrados. La limpieza de estos coches debe hacerse en forma diaria y de acuerdo a norma por el personal de lavandería.

De las Actividades Administrativas:

Art. 132: Organizar las superficies de trabajo (escritorios, mesas, módulos de cómputo, equipos médicos) para que pueda disponer de una manera cómoda y segura su equipo y otros elementos de trabajo en relación de ergonomía.

Art. 133: Con relación a los útiles, equipos de trabajo y materiales en general se debe tener en consideración lo siguiente:

- a) Colocar los implementos de trabajo que utiliza con mayor frecuencia, al alcance de las manos.
- b) No colocar materiales u objetos en la parte superior de armarios, archivadores o muebles, donde sea difícil alcanzarlos o sea un factor de peligro.
- c) No ubicar cajas, papelería u otro tipo de elementos debajo de escritorios, o mesa de trabajo, puesto que esta situación limita el acercamiento al plano de trabajo e incrementa la fatiga física.
- d) Mantener en el escritorio o mesa de trabajo sólo lo dispensable para realizar las actividades.

Art. 134: Asegurarse de que su plano de trabajo no esté a un nivel demasiado alto o demasiado bajo. La altura del escritorio debe permitir el suficiente espacio para acomodar las piernas. Se debe contar con mobiliario ergonómico en las áreas de trabajo.

Art. 135: No debe utilizarse calentadores eléctricos de agua, en los puestos de trabajo, éstos podrán ser utilizados sólo en las áreas exclusivas autorizadas para ello, lejos de materiales combustibles tales como cortinas, papeles, etc. Deberán utilizarse calentadores de diseño reciente que estén equipados con interruptores que automáticamente apagan.

Art. 136: Mantener las zonas de tránsito (pasillos dentro de oficinas, corredores, áreas comunes, vías de evacuación) libres de obstáculos (cajas, papeles, cables sueltos, equipos en desuso, etc.).

Art. 137: Mantener los cajones de escritorios, archivadores, armarios, etc. Siempre cerrados a fin de evitar golpes o caídas del personal.

Art. 138: Evitar ingerir alimentos y bebidas en oficinas.

Art. 139: Deberá mantenerse las áreas de trabajo limpias y ordenadas. Los residuos sólidos deberán ser colocados en los recipientes correspondientes, haciendo un buen acondicionamiento y segregación al momento de generarlos.

Art. 140: No sobrecargar los tomacorrientes utilizando enchufes múltiples u otros dispositivos eléctricos.

Art. 141: Al terminar la tarea diaria, dejar apagadas y desconectadas todo equipo eléctrico y electrónico según sea necesario.

Art. 142: Realizar el lavado y/o desinfección de manos según técnica sanitaria de higiene de manos.

Art. 143: Utilizar los Equipos de Protección Personal de acuerdo al peligro expuesto.

Art. 144: Usar el pasamanos siempre que transite por una escalera. No correr en las escaleras ni pasadizos.

Art. 145: No debe utilizarse el ascensor en caso de sismo e incendios.

Art. 146: De acuerdo a la Ley N°25357 está prohibido fumar en lugares públicos en especial en establecimientos de salud.

Art. 147: Durante el uso de la computadora el personal deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Coloque su monitor frente a usted, sin que su cabeza tenga que dar giros laterales. La parte superior de los monitores deben estar a la altura de la vista de los usuarios.
- b) Evitar reflejos de la luz sobre la pantalla del monitor mediante:
 - Disponer la pantalla de forma vertical para que no refleje los puntos de luz o los fluorescentes del techo
 - Colocar la pantalla en dirección paralela a las ventanas, para evitar el reflejo sobre la misma y que la luz que entra del exterior incida directamente sobre los ojos.
- c) Mantener una postura de sentado, que permita comodidad en el trabajo.
 - La zona lumbar debe quedar cómodamente apoyada.
 - La distancia entre el ojo y la pantalla debe ser aproximadamente de 45 cm.
- d) Durante el trabajo pueden producirse molestias en la cabeza, brazos y columna vertebral como resultado de posturas excesivamente estáticas y a veces, forzadas, para lo cual se recomienda interrumpir el trabajo brevemente de forma periódica, incluso realizar pausas activas durante 5 minutos aproximadamente.

CAPITULO V HIGIENE DE LOS AMBIENTES DE TRABAJO

Higiene de los locales

Iluminación

Art. 148: Las áreas de trabajo deberán contar con la iluminación adecuada para el desarrollo de actividades. Cuando la iluminación natural no es suficiente se proveerá de luz artificial de acuerdo a las normas con un mínimo de luces de conformidad al ambiente o actividad que desarrolle.

Art. 149: En todos los lugares de tránsito de trabajo habrá iluminación de tipo natural, artificial o mixta apropiada a las actividades, de preferencia se empleará la iluminación natural y se intensificará con iluminación artificial en las máquinas, escaleras, salidas de emergencias y lugares asistenciales.

Art. 150: Utilizar al máximo la luz natural, que ingresa a través de ventanas, los cuales deben permanecer limpios y libres de obstáculos. Regule el ingreso excesivo de luz mediante persianas o cortinas en áreas administrativas.

Art. 151: Las luminarias deberán suministrar una distribución uniforme, llevarán protectores o pantallas difusoras para evitar el deslumbramiento.

Art. 152: Realizar un mantenimiento preventivo de las luminarias de forma periódica.

Red de Agua y Desagüe

Art. 153: La Clínica Americana de Juliaca, garantizará el suministro de agua potable, para ser utilizado en los servicios básicos que así lo requieran.

Art. 154: Los desagües estarán dispuestos a la red pública.

Art. 155: La Clínica Americana contará o se proveerá del suministro de agua de la red pública, pozo tubular y tanques elevados, los cuales serán debidamente vigilados, conservados y protegidos contra los peligros de contaminación y prevenir de enfermedades infectocontagiosas. Los tanques, por lo menos deberán limpiarse y desinfectarse semestralmente.

Art. 156: Debe realizarse el correcto uso de las instalaciones de agua y desagüe en todas las áreas.

limpieza del lugar de trabajo:

Art. 157: El personal de limpieza colocará letreros de advertencia en las zonas en donde se está realizando las actividades de limpieza.

Art. 158: Limpieza de rutina, general o mantenimiento y desinfección terminal de las áreas de trabajo se realizarán de acuerdo a la clasificación de zonas de peligro y se efectuará periódicamente o cuando se encuentren visiblemente sucios o contaminados de acuerdo a norma, teniendo en cuenta paredes, lunas de ventanas, pisos, etc.

Art. 159: El personal de limpieza realizará su labor utilizando los equipos de protección personal correspondiente como: guantes; calzado cerrado, ropa de trabajo, máscara, etc que serán proporcionados por la Clínica Americana.

Art. 160: Está terminantemente prohibido el barrido en seco; siempre se procederá al arrastre húmedo utilizando trapeadores, etc.

Art. 161: Los residuos Biocontaminados, especiales y comunes serán dispuestos en recipientes que cumplan con las normas de manejo de residuos sólidos hospitalarios.

Art. 162: Al terminar la labor de limpieza, es necesario lavar muy bien los guantes y desinfectarlos o desecharlos si es necesario, y deben renovarse rutinariamente.

Higiene del Personal

Servicios Higiénicos

Art. 163: La Clínica dotará de servicios higiénicos adecuados y separados para cada sexo.

Art. 164: Los servicios higiénicos se mantendrán permanentemente limpios y desinfectados.

Art. 165: Deberán contar con dispensador de jabón líquido y papel toalla, para lavados de manos.

Vestidores

Art. 166: Se dispondrá de vestidores adecuados y suficientes, debidamente aseados, lavados y desinfectados con suficiente espacio para el número de usuarios en el momento de su uso.

Art. 167: El personal de salud debe tener una ropa de trabajo (uniforme) que sólo será usado dentro del establecimiento y de ninguna manera fuera de él. Además, para áreas como el quirófano y otras áreas restringidas, el personal debe contar con vestimenta especial que sólo debe ser utilizada en dichas áreas y de ninguna manera en otros ambientes del establecimiento.

Art. 168: El personal deberá cuidar, conservar y hacer el uso correcto de sus casilleros y serán responsables del deterioro de los mismos.

CAPITULO VI

ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS CONEXOS

SERVICIO DE NUTRICIÓN

Preparación de Alimentos

Art. 169: Mantener en forma permanente el orden y la limpieza en los ambientes de cocina y servido de alimentos.

Art. 170: El personal que labora en las actividades de preparación y distribución de alimentos debe conocer los peligros y riesgos presentes en su área de trabajo y los mecanismos de control.

Art. 171: Utilizar accesorios de cocina (cuchillos, sartenes, ollas, recipientes y demás utensilios), en buen estado de conservación y adecuados para la preparación de alimentos.

Art. 172: Utilizar los Equipos de Protección Personal según corresponda a la actividad realizada.

Art. 173: Los balones de gas, válvulas y mangueras deben mantenerse en buen estado de conservación y en ambientes ventilados y contar con las medidas de protección.

Art. 174: En el ambiente de cocina debe mantenerse un extintor "clase K". El personal debe saber utilizar el extintor en caso de amago de incendio.

Ambiente del Comedor

Art. 175: Se dotará de un ambiente adecuado, ventilado e iluminado, provisto de mobiliario, para ser utilizado como comedor por los trabajadores y usuarios.

Art. 176: El comedor debe contar con un lavamanos, papel toalla y jabón líquido.

Art. 177: El ambiente se mantendrá limpio, desinfectado y libre de plagas.

Art. 178: Las actividades de eliminación de vectores (Fumigación) se realizará de acuerdo a la programación establecida y nunca en horarios de trabajo.

Art. 179: El personal que ejecuta las labores de eliminación de vectores, deben contar con el equipo de protección personal adecuado a su labor.

Art. 180: Todos los productos químicos utilizados para la eliminación de vectores, deberán estar debidamente etiquetados y contar con su respectiva Hoja de Seguridad (MSDS), el cual deberá ser de conocimiento de todo el personal.

Vigilancia de la Calidad del Agua

Art. 181: Se deberá realizar mensualmente inspecciones a los reservorios de agua.

Art. 182: Se realizará la limpieza y desinfección de tanques elevados, de manera bimensual.

Art. 183: La Clínica velará por el suficiente suministro y dotación de agua potable.

LAVANDERIA

De la segregación y Almacenamiento de la ropa hospitalaria en los servicios

Art. 184: Utilizar los Equipos de Protección Personal según corresponda a la actividad realizada.

Art. 185: La ropa hospitalaria será separada en cada servicio de acuerdo a la siguiente clasificación:

- **Ropa altamente contaminada:** aquella ropa sucia con sangre y otras secreciones corporales y la de pacientes con enfermedades infectocontagiosas.
- **Ropa contaminada:** aquella ropa sucia que no contiene manchas de sangre u otras secreciones corporales, ni que proceda de pacientes con enfermedades infectocontagiosas.

Art. 186: Para el manejo de la ropa altamente contaminada el personal debe estar entrenado y contar con los equipos de protección personal.

Art. 187: La ropa altamente contaminada y contaminada deberá ser colocada en bolsas grandes de polietileno de color rojo.

Art. 188: Se contará con recipientes con tapa de acuerdo a la clasificación en cada ambiente del servicio donde se genera la ropa contaminada y altamente contaminada.

Art. 189: La ropa contaminada será entregada al personal de lavandería en el servicio donde se generó y deberá ser transportada al área de lavandería, en el lugar destinado para la misma.

Recolección y transporte de la ropa contaminada y altamente contaminada

Art. 190: El personal de lavandería debe trasladar la ropa contaminada embolsada desde los servicios hacia la lavandería, en contenedor con tapa y utilizando el equipo de protección personal.

Art. 191: La ropa contaminada y altamente contaminada deberá ser transportada en coches cubiertos e identificados que deben ser empleados exclusivamente para este fin, esta ropa será depositada en bolsas rojas las cuales no deben ser arrastradas ni depositadas en el piso.

Art. 192: Toda bolsa de polietileno con ropa contaminada y altamente contaminada deberá ser cerrada torciendo su abertura y amarrada.

Art. 193: La ruta y los horarios de transporte de la ropa contaminada y altamente contaminada deberán ser establecidos por el responsable del área de lavandería y Epidemiología, teniendo en cuenta el menor recorrido, en horas y zonas de menor tránsito de personas, evitando las coincidencias con flujos de personas, ropa limpia y alimentos.

Art. 194: Los coches de transporte deben ser limpiados, lavados y desinfectados después de cada uso al terminar el transporte de ropa contaminada y altamente contaminada en cada turno, por el personal de lavandería de acuerdo a su procedimiento.

Art. 195: El personal de lavandería que se encarga de seleccionar la ropa contaminada y altamente contaminada deberá contabilizar y almacenar por separado las bolsas usadas (roja) para su posterior y adecuada eliminación.

Lavado y planchado

Art. 196: El área de recepción de la ropa en la lavandería dispondrá de ambientes señalizados para cada tipo de ropa, adicionalmente la ventilación natural o artificial debe ser suficiente para esta actividad.

Art. 197: En el proceso de lavado y centrifugado, el personal debe utilizar su equipo de protección personal.

Art. 198: El área de lavado debe de disponer de un sistema de ventilación adecuado, e implementarse el mantenimiento preventivo y sostenido en el sistema de drenaje del área de lavado.

Art. 199: Se prohíbe comer y beber en todas las áreas de trabajo de lavandería.

Art. 200: Durante las labores de planchado se debe disponer pausas activas, para cambiar de postura y evitar lesiones a la columna; además utilizar técnicas de manipulación de cargas.

Art. 201: Mantener niveles de iluminación de acuerdo al puesto de trabajo y tarea visual en las diferentes áreas de lavandería.

ARCHIVO DE HISTORIAS CLÍNICAS

Art. 202: Durante las labores de almacenamiento, distribución y manipulación de historias clínicas el personal debe usar equipos de protección personal adecuados a su trabajo.

Art. 203: La carga y transporte interno de historias clínicas, se debe realizar utilizando las técnicas ergonómicas de manipulación de cargas.

Art. 204: Se debe contar con mesas para colocar las historias clínicas que se retiran de los estantes.

Art. 205: El ambiente de archivo de historias clínicas, debe contar con la cantidad necesaria de extintores para fuegos clase ABC, los cuales deben estar colocados a la entrada y en la parte central.

Art. 206: Está prohibido fumar o ingerir alimentos dentro de los ambientes de trabajo.

Art. 207: Deben mantenerse las instalaciones eléctricas en buen estado de conservación, toma corrientes no sobrecargados y cables entubados.

CAPITULO VII

UNIDAD DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

Servicio de Mantenimiento

Art. 208: Como medida preventiva el servicio de mantenimiento realizará charlas de seguridad antes de realizar sus labores y estará a cargo de su jefe.

Art. 209: El personal de mantenimiento debe contar con equipos de protección personal y ser usados de manera correcta de acuerdo a la labor que realiza y el lugar donde lo realiza y de esta manera minimizar los riesgos a los que está expuesto.

Art. 210: El personal de Mantenimiento deberá realizar su análisis de trabajo seguro (ATS) o Permiso Escrito de Trabajo Seguro (PETS) de acuerdo a la actividad a desarrollar.

Art. 211: Para realizar el mantenimiento debe contar con ambiente adecuado y herramientas básicas, así como instrumentos de medición para las acciones de monitoreo y supervisión.

Art. 212: Se deberá utilizar los manuales y/o instructivos de seguridad de cada equipo.

Art. 213: Cuando la Clínica adquiera equipos nuevos deberá proporcionar información y capacitación al personal sobre la instalación, adecuada utilización y mantenimiento de los mismos.

Trabajos de Altura

Art. 214: Los trabajos de altura mayores o iguales a 1.8 metros, se deben implementar mecanismos de protección individual y en grupo, pertinentes de acuerdo a la norma de seguridad en construcción.

Art. 215: Las escaleras deben colocarse en un lugar nivelado y estable

Art. 216: Subir siempre de frente a la escalera, en caso de llevar objetos en una mano pegar el cuerpo lo más que se pueda a la escalera durante la subida.

Art. 217: Los andamios deben estar bien nivelados y todas sus partes bien ajustadas y respetando los estándares para trabajos en andamios.

Art. 218: Durante los trabajos de andamios el personal debe utilizar el equipo de protección contra las caídas: arnés, línea de vida, etc.

Trabajos de Soldadura

Art. 219: Durante los trabajos de soldadura el personal debe usar equipos de protección personal adecuados a los riesgos evaluados.

Art. 220: Antes de iniciar cualquier trabajo de soldadura, verificar que no haya presencia de material inflamable cerca, verificar que las conexiones eléctricas del equipo de soldar se encuentren en buen estado de mantenimiento, verificar que haya buena ventilación.

Art. 221: Utilizar mamparas de separación de puestos de trabajo para proteger al resto de los operarios.

Art. 222: El ambiente de trabajo debe estar adecuadamente ventilado.

Art. 223: Ubicar de manera segura los equipos y materiales de trabajo y que no representen peligro al trabajador y al ambiente de trabajo.

Trabajos de Pintado

Art. 224: Durante los trabajos de pintado con pistola, el personal debe contar con su equipo de protección personal adecuados a los riesgos evaluados.

Art. 225: No realizar labores de pintado con pistola, cerca de fuentes de calor o fuego.

Art. 226: Realizar trabajos de pintado respetando todas las medidas de seguridad para el trabajador como al ambiente de la institución.

Trabajos de Instalaciones Eléctricas

Art. 227: Todas las instalaciones eléctricas y equipos estarán instalados y conservados de manera que prevenga el peligro de contacto con los elementos a tensión y el riesgo de incendio.

Art. 228: Se evitará en lo posible efectuar instalaciones eléctricas provisionales, para evitar la sobrecarga de energía en el área.

Art. 229: Los conductores eléctricos susceptibles de deteriorarse deberán estar empotrados y protegidos con una cubierta de caucho duro u otro material equivalente.

Art. 230: El material para todos los equipos eléctricos se seleccionará con relación a la tensión de trabajo, la carga y todas las condiciones particulares de su utilización.

Art. 231: Solo podrá obtenerse energía eléctrica de toma de corrientes, empleándose para tal fin enchufes adecuados, sólidos y aislados; quedando terminantemente prohibido efectuar conexiones directamente de los tableros de distribución, llaves generales y/o emplear alambres sueltos para dichas conexiones.

Art. 232: Para trabajos eléctricos de cualquier índole, sólo se utilizarán alicates, destornilladores y demás herramientas manuales similares, que se encuentren debidamente aisladas.

Art. 232: Para toda actividad se tendrá que utilizar los equipos de protección personal adecuados a los riesgos evaluados.

Trabajos de Gasfitería

Art. 233: Durante los trabajos de gasfitería el personal debe usar sus equipos de protección personal: (guantes industriales, gafas o lentes de seguridad, mameluco, botas, respiradores), según corresponda a los riesgos evaluados.

Trabajos del área biomédico

Art. 234: Durante los trabajos de inspección y evaluación de los equipos el personal portara los equipos de protección personal de acuerdo a las normas y protocolos de cada área solicitante.

Art. 235 Durante los trabajos de mantenimiento preventivo y reparación de equipos estos se realizarán de acuerdo a las fichas técnicas y hojas de seguridad de cada equipo teniendo en cuenta el área de trabajo el cual será de fácil acceso.

Área de Transportes

Art. 236: Manejar a la defensiva para evitar accidentes a pesar de los errores de los demás y de las condiciones adversas tales como: fatiga, distracción, visibilidad, manejo peligroso e inseguro.

Art. 237: Tener la licencia de conducir de acuerdo al vehículo que conduce, conocer y cumplir con las leyes y Reglamentos de tránsito vigentes.

Art. 238: Constatar antes de conducir el vehículo, si este se encuentra en buenas condiciones relacionadas con frenos, combustible, herramientas y equipos de seguridad, así mismo, asegurarse que lleve consigo el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), tarjeta de propiedad y que el botiquín del vehículo tenga medicamentos de primeros auxilios.

Art. 239: Apagar el motor del vehículo al proveerse de combustible.

Art. 240: No conducir bajo los efectos del alcohol y/o drogas.

Art. 241: No confiar el manejo del vehículo a personas no autorizadas.

Art. 242: Debe asegurarse que los vehículos a utilizar tengan su Revisión Técnica.

Art. 243: Todos los vehículos deben contar con Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT).

Área de Vigilancia

Art. 244: El personal que presta servicio de vigilancia, deberá portar su equipo de protección personal y cumplir con estar debidamente uniformado. Así mismo, portar su identificación.

Art. 245: El personal de vigilancia no debe ingresar a servicios de alto riesgo sin el permiso del jefe o encargado del servicio.

CAPITULO VIII

PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO ACCIDENTES DE TRABAJO

Definición

Art. 246: Se considera accidente de trabajo a toda lesión orgánica o funcional que en forma violenta o repentina sufran los trabajadores o que sobrevenga al trabajador en la ejecución de órdenes del empleador, debido a causas externas a la víctima o al esfuerzo realizado por esta y que origine una reducción temporal o permanente en su capacidad de trabajo o produzca fallecimiento.

Causalidad de los Accidentes

- Factores Técnicos y Humanos en las Causas de los Accidentes.

- Actos y condiciones subestándares en las causas de los accidentes.

Art. 247: **Los actos inseguros**, son las omisiones o faltas a un método de trabajo establecido por parte del trabajador dentro de estos casos se tomarán en cuenta otros:

- a) Errores en la manipulación de equipos, herramientas, materiales y sustancias químicas peligrosas.
- b) No utilizar los equipos de protección personal o utilizar en forma inadecuada.
- c) No aplicar las técnicas de movilización de pacientes.
- d) Reencapsular o reencapuchar agujas o similares.

Art. 248: **Las condiciones inseguras**, se tomarán en cuenta entre otras:

- a) Instalaciones, muebles, equipos e instrumental defectuosos sin mantenimiento.
- b) Diseños inadecuados del puesto de trabajo.
- c) Falta de dispositivos de seguridad en los equipos

Art. 249: Respecto al reporte de accidentes e incidentes:

- a) Todo incidente o accidente de trabajo por más leve que sea, deberá ser informado a la brevedad posible al jefe inmediato y al área de seguridad y salud en el trabajo.
- b) El registro de accidentes se realizará en el área de seguridad y salud en el trabajo para investigar la causalidad e implementar acciones correctivas.

Investigación de Accidente

Art. 250: El Área de seguridad y salud en el trabajo y Comité de seguridad y salud en el trabajo, deberán realizar una investigación cuando se hayan producido daños a la salud del trabajador o cuando aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, a fin de detectar las causas y tomar las medidas correctivas al respecto.

Toda investigación de accidentes deberá comprender:

- Descripción de lo sucedido.
- Reunión de la información pertinente (hechos, testigos).
- Determinación de las causas (actos y condiciones sub estándar).
- Análisis de los hechos.
- Conclusiones.
- Recomendaciones correctivas de inmediato y a corto plazo.
- Llenado del formato de investigación de accidentes.

Estadísticas de Accidentes de Trabajo

Art. 251: Las estadísticas de los accidentes de trabajo que ocurran en la Clínica servirán para evaluar la efectividad de los programas de seguridad trazados, así como para planificar las futuras actividades.

Art. N° 252: Los indicadores evaluados serán los siguientes:

- Índice de Frecuencia de Accidentes (IF): Número de accidentes mortales e incapacitantes por cada millón de horas hombre trabajadas. Se calculará con la fórmula siguiente

$$IF = \frac{N^{\circ} \text{ Accidentes} \times 1\,000\,000 \text{ (} N^{\circ} \text{ Accidentes} = \text{Incapacitantes} + \text{Mortales)}}{\text{Horas Hombres Trabajadas}}$$

- Índice de Severidad de Accidentes (IS): Número de días perdidos o cargados por cada millón de horas – hombre trabajadas. Se calculará con la fórmula siguiente:

$$IS = \frac{N^{\circ} \text{ Dias Perdidos o Cargados} \times 1\,000\,000}{\text{Horas Hombres Trabajadas}}$$

- Índice de Accidentabilidad (IA): Una medición que combina el índice de frecuencia de lesiones con tiempo perdido (IF) y el índice de severidad de lesiones (IS). Es el producto del valor del índice de frecuencia por el índice de severidad dividido entre 1000

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

ENFERMEDADES OCUPACIONALES Y VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR

Art. 253: La vigilancia de salud del trabajador es un proceso continuo que tiene como objetivo monitorizar el efecto de los factores de riesgo ocupacionales en la salud de los trabajadores de la institución.

Art. 254: Son objeto de vigilancia las enfermedades ocupacionales, las cuales son contraídas por el trabajador como resultado a la exposición a factores de riesgo como los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales inherentes a la actividad laboral.

Art. 255: Todo trabajador y/o personal rotante e internos, deberán estar inmunizados contra la Hepatitis B, vacuna contra influenza, varicela y tétanos salvo alguna contraindicación médica.

Art. 256: Labores de Mujeres Gestantes o en Periodo de Lactancia:

- a) Las mujeres trabajadoras en periodo de gestación o lactancia no deberán exponerse a riesgos que afecten su salud o que puedan ocasionar el desarrollo normal del feto o del recién nacido, derivados de exposiciones a agentes físicos, químicos, biológicos y/o disergonómicos.

- b) Las trabajadoras deberán comunicar a la institución inmediatamente sobre su estado de gestación, para que se puedan tomar las medidas preventivas necesarias en cada uno de los casos.

CAPITULO IX

PREPARACIÓN Y RESPUESTA PARA CASOS DE EMERGENCIA

REGLAS GENERALES

Art. 257: Las actividades de preparación y mitigación para casos de emergencias y desastre, se coordinarán con el área de Seguridad y Salud en Trabajo de la Clínica.

Art. 258: La organización interna corresponderá a cada servicio ante la ocurrencia de una situación calificada de emergencia, las medidas y acciones que se deberán adoptar, dependerán de:

- La naturaleza y magnitud del evento.
- La oportunidad para reaccionar de manera adecuada.
- Los medios disponibles para hacerle frente.

Art. 259: En caso de ocurrir un incendio al personal le corresponde:

- Dar la voz de alarma.
- Despejar el área donde se produce el incendio.
- Corte el fluido eléctrico.
- Si el humo avanza, abandone el lugar, si el humo es denso arrójese al piso y avance a gatas.
- Brinde las facilidades para la actuación de los brigadistas, ellos sabrán que hacer hasta cuando lleguen los bomberos.

Art. 260: En caso de producirse un sismo:

- Mantener la calma y controlar el pánico.
- Buscar una zona segura mientras dura el sismo.
- Aléjese de las ventanas y puertas de vidrio.
- Prepárese a evacuar el lugar, de manera ordenada, respetando las prioridades y orden de salida.
- No corra, camine a paso firme y no se detenga hasta llegar a la zona de seguridad externa o punto de reunión.

Art. 261 En caso de producirse un accidente de trabajo, la prioridad será brindar auxilio al accidentado, tarea que deben ejecutar los brigadistas.

Al personal en general, le corresponde:

- Dar la voz de alarma.

- Proteger al accidentado.
- Si hubiera pérdida del conocimiento, trate de acomodar al accidentado, para que este pueda respirar, afloje la corbata u otro a nivel de cuello.
- Si hubiera pérdida de sangre presione directamente sobre la herida con un paño limpio.
- Evite mover al accidentado a menos de estar seguro de no agravar su condición.

ANTE CASOS DE INCENDIOS

Prevención Contra Incendios

Art. 262: Frente a incendios se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones generales:

- Mantener el área de trabajo limpia, organizada y, en la medida de lo posible, sin materiales inflamables o líquidos inflamables.
- Evitar obstruir las puertas, accesos o pasillos con objetos que puedan dificultar el paso de las personas.
- Notificar a su supervisor inmediato sobre cualquier equipo eléctrico que presente fallas.
- Conocer la ubicación y el manejo adecuado de los extintores.
- En caso de incendio causado por equipos eléctricos, desconectar la corriente eléctrica.
- En situaciones de incendio incipiente, el tiempo de uso de un extintor es limitado; por lo tanto, úselo de manera efectiva, acérquese al fuego lo más posible, apunte el chorro hacia la base de las llamas y evite desperdiciar su contenido.
- Seguir las indicaciones de seguridad y aprender los principios básicos de los primeros auxilios.

Art. 263: Instrucciones Generales en caso de Incendio:

- Cuando se detecta un incendio, actuar de inmediato y sin perder la calma.
- Dar aviso del incendio a su jefe inmediato.
- Si algún trabajador se encuentra en el lugar del incendio y está entrenado para usar el equipo extintor apropiado deberá utilizarlo.

Protección contra incendios

Condiciones Generales

Art. 264: El fuego se define como la rápida oxidación de un material combustible que genera luz y calor, y puede originarse mediante la interacción de tres componentes: oxígeno, combustible y calor. La ausencia de cualquiera de estos elementos impedirá que se inicie el fuego.

Art. 265: Los fuegos se clasifican de acuerdo con el tipo de material combustible que arde en:

- a) Fuego Clase A: Son fuegos que se producen en materiales combustibles sólidos tales como: madera, papel, cartón, tela, etc.
- b) Fuego Clase B: Son fuegos producidos por líquidos inflamables tales como gasolina, aceite, pintura, solventes, etc.
- c) Fuego Clase C: Son fuegos producidos en equipos eléctricos como motores, interruptores, tableros eléctricos, etc.
- d) Fuego Clase D: Son fuegos que implican metales combustibles: sodio, magnesio, potasio y muchos otros cuando están reducidos a virutas muy finas (como el aluminio).
- e) El fuego Clase K: Son fuegos de aceites vegetales o grasas animales producido en freidoras, planchas dentro de la cocina.

Art. 265: Cualquier trabajador que detecte un amago de un incendio, procederá de la forma siguiente:

- a) Se garantizará un suministro de agua adecuado con una presión mínima de 60 libras en caso de incendio de materiales Clase A.
- b) Las bombas contra incendios se ubicarán y protegerán de manera que su funcionamiento no se vea interrumpido durante un incendio.
- c) Los grifos contra incendios deberán ser fácilmente accesibles y mantenerse en buen estado de funcionamiento.
- d) En caso de incendios de tipo B y C, se evitará el uso de agua para extinguirlos, optando por otros métodos de extinción apropiados.

Extintores Portátiles

Art. 266: En el uso de extintores portátiles se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Se proveerán extintores de incendios adecuados para cada tipo de incendio que pueda surgir, teniendo en cuenta la naturaleza de los procesos y operaciones.
- Los extintores portátiles contra incendios se inspeccionarán al menos una vez al mes y se recargarán cuando su período de validez expire, o después de ser utilizados, independientemente de si se ha gastado toda la carga o no.
- Todos los extintores se colocarán en lugares visibles y de fácil acceso. Aquellos que pesen menos de 18 kg se instalarán a una altura máxima de 1.50 m desde el suelo hasta la parte superior del extintor.
- En caso de incendios que involucren equipos eléctricos, se utilizarán extintores de polvo químico seco (PQS). Para áreas con equipos como computadoras o laboratorios, se emplearán extintores de dióxido de carbono (CO₂) para apagar el fuego.

ANTE CASOS DE SISMOS

Art. 267: Instrucciones generales en caso de movimientos sísmicos.

Mantener la calma y controlar el pánico.

- a) Durante el movimiento en las áreas de trabajo, protegerse junto a una columna o zona de seguridad.
- b) Alejarse de las ventanas y puertas de vidrio.
- c) Mantenerse listo para evacuar.
- d) Tener calma y orientar a los usuarios, al personal visitante que está atendiendo para que se dirijan a los puntos de seguridad y reunión.
- e) Pasado el sismo, la evacuación, es automática, hacerlo de acuerdo a las instrucciones de los responsables de evacuación, dirigiéndose al punto de reunión.

Art. 268: Instrucciones generales para la Evacuación

- a) Dada la orden de evacuación, la movilización hacia el punto de reunión asignado comenzará en orden, sin correr ni gritar.
- b) Deberá mantenerse la calma y obedecer las instrucciones de los responsables de la evacuación de acuerdo al Plan de Evacuación.
- c) Obedecer la voz de mando de quien conduzca la evacuación. No empujarse ni dar indicaciones o realizar comentarios, que puedan ocasionar incertidumbre, confusión y temor al resto.
- d) Deberá evitarse el pánico en todo momento.
- e) Al evacuar, tener cuidado de objetos que puedan caer o encontrarse en la ruta.
- f) Si un evacuante cae, deberá tratar de levantarse inmediatamente para no provocar más caídas y amontonamientos, de quienes se hallen cerca, deberán ayudar a levantarlo rápidamente.
- g) Al llegar al punto de reunión (área de evacuación) cada oficina o área se constituirá en orden para verificar si todos se encuentran presentes.
- h) Si en los momentos de evacuación se encuentra a usuarios, indicarles la ruta y acciones a seguir para su rápida evacuación, al punto de reunión.

PRIMEROS AUXILIOS

Generalidades

Art. 269: Los primeros auxilios son los cuidados que se les presta a una persona que ha sido herida o repentinamente afectada por alguna enfermedad o lesión; con el propósito de disminuir su sufrimiento, prevenir lesiones mayores y hasta salvar la vida mientras se consigue ayuda del médico o su traslado al área de emergencia.

Reglas Generales

Art. 270: Cuando se enfrenta a una situación de emergencia, es importante seguir estas pautas básicas:

- Mantener la calma y evitar reacciones precipitadas.

- Si no es necesario mover a la víctima y hacerlo podría causarle más daño, es preferible no cambiar su posición hasta que se haya evaluado la situación adecuadamente.
- Realizar una evaluación cuidadosa de la víctima para determinar la gravedad de la situación.
- En caso de que sea necesario tomar medidas inmediatas para salvar una vida, como la RCP o controlar una hemorragia, aplicar el tratamiento adecuado sin demora.
- Informar a un médico o proceder con el traslado a la sala de emergencias lo antes posible.

Procedimiento

Shock

Art. 271: Cuando ocurra un shock, siga estas reglas básicas:

- a) Coloque al trabajador de salud en posición cómoda. Colocar la cabeza más baja que el resto del cuerpo.
- b) Verificar que la boca esté despejada de objetos extraños y que la lengua esté colocada hacia adelante.
- c) Soltar vestimentas apretadas en el cuello, pecho o cintura.
- d) Tratar de conservar el calor del cuerpo, abrigando al paciente.

Heridas con hemorragias

Art. 272: Seguir el siguiente procedimiento:

- a) Presionar en forma directa, estable y firme sobre la herida, con un apósito o tela limpia.
- b) Presionar 5 cm. por encima de la herida si esta fuera amputación o mientras lo traslada a la emergencia.
- c) Acueste al accidentado y trate de mantenerlo abrigado.
- d) Elevar la extremidad donde se encuentre la herida.
- e) Avisar al brigadista o personal médico y conducir a la emergencia y conducir al accidentado a la emergencia.

Fracturas

Art. 273: Siga el siguiente procedimiento:

- a) Inmovilizar la parte lesionada para evitar que los extremos del hueso roto se desplacen y trasládalo cuidadosamente a la emergencia.
- b) En caso de fracturas de espalda, cuello, brazo o pierna, no mueva al accidentado y coordine con el servicio de emergencia para el traslado.
- c) Si hay duda acerca del tipo de lesión, trátese como fractura.

Quemaduras

Art. 274: Siga el siguiente procedimiento:

- a) En el caso de quemaduras de 1° y 2° grado, enfriar la zona con agua fría limpia hasta el momento que cese el dolor.
- b) Si la quemadura es 3° grado, no lave ni moje la región afectada, llévelo inmediatamente a la emergencia.
- c) En caso de salpicadura de sustancia química a los ojos, lavar a chorro con una jeringa, en caso de no contar con un lava ojos.

Reanimación cardiopulmonar

Art. 275: La reanimación cardiopulmonar se aplica en caso de existir paro cardiorrespiratorio, el cual se reconoce por: pérdida de la conciencia (desmayo), ausencia de pulso, ausencia de respiración, para lo cual realice el siguiente procedimiento.

- a) Solicite ayuda.
- b) Despeje el área.
- c) Acueste al paciente de espaldas y en posición horizontal y colóquese al lado junto a la cabeza, llámelo por su nombre, si en caso no hay respuesta, colóquese al lado izquierdo e inicie compresiones torácicas a una frecuencia no menor de 100 latidos por minuto.
- d) Si hubiese una segunda persona que participe en la maniobra, participará con el apoyo ventilatorio sin que usted cese las compresiones y hasta que llegue la ayuda.

CAPITULO X CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Art. 276: La capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo es un proceso permanente que involucra a todos los miembros de la institución y que tiene como objetivo la optimización de las siguientes competencias: conciencia de seguridad, preservación de la salud y prevención de incidentes y accidentes de trabajo.

Art. 277 La Clínica se encargará de proporcionar al trabajador la información pertinente sobre los riesgos presentes en el lugar de trabajo, así como las medidas de protección adecuadas.

Art. 278: La Clínica impartirá capacitación apropiada y oportuna al trabajador, en materia de seguridad y salud en el trabajo, al momento de la contratación, durante el desempeño de su labor y cuando se produzca cambios tecnológicos y/o en el puesto de trabajo.

Art. 279: La capacitación cuentan con la conformidad del Comité de seguridad y salud en el trabajo, así como su monitoreo y serán debidamente documentada.

CAPITULO XI SANCIONES

Art. 280: Los trabajadores que incumplan con lo establecido en el presente Reglamento serán sancionados previa evaluación por parte de la Oficina de Gestión del Talento Humano y el Comité de seguridad y salud en el trabajo.

Art. 281: Las sanciones a las que se harán acreedores los trabajadores que incumplan las normas a las que se refiere el artículo anterior son:

- a) Amonestación verbal
- b) Amonestación escrita
- c) Suspensión
- d) Despido

CAPITULO XII DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. - Cada servicio, departamento, área, unidad, oficinas, en coordinación del área de seguridad y salud en el trabajo y el comité de seguridad y salud en el trabajo contemplara los estándares de seguridad y salud para los procesos que le corresponde, según el tipo de actividad que realiza.

CAPITULO XIII DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Los casos no previstos de manera expresa en el presente reglamento, se registrarán conforme a las normas legales y/o normas técnicas existentes.

Segunda. - Es responsabilidad de la Dirección General, implementar la normatividad establecida en el presente reglamento, en coordinación con las diferentes Direcciones, Oficinas y jefaturas de los servicios, unidades y áreas de la Clínica.

Tercera. - El presente reglamento se revisará, por situaciones especiales como cambios significativos en los procesos o incorporación de nuevas tecnologías o por la ocurrencia de accidentes o enfermedades a pesar de cumplirse con lo dispuesto en el Reglamento.

CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO	
N° de Versión	Descripción del Cambio

ANEXO

ANEXO 1, GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para fines del Presente Reglamento del Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el trabajo se empleará los siguientes términos:

Accidente de Trabajo: Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y que produce pérdidas tales como lesiones personales, daños materiales, derroches y/o impacto al medio ambiente; con respecto al trabajador le puede ocasionar una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Así mismo, se consideran accidentes aquellos que:

Interrumpen el proceso normal de trabajo.

Se producen durante la ejecución de órdenes del Empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Acción Correctiva: Implementación de soluciones para la reducción o eliminación de problemas identificados.

Actividades, Procesos, Operaciones o Labores de Alto Riesgo: Aquellas que impliquen una alta probabilidad de daño a la salud del trabajador con ocasión o como consecuencia del trabajo que realiza.

Actividades Peligrosas: Aquellas que tengan por objeto fabricar, manipular, expender o almacenar productos o sustancias susceptibles de originar riesgos graves por explosión, combustión, radiación u otros modos de contaminación de análoga importancia para las personas o los bienes.

Ambiente o Centro de Trabajo: Lugar en donde los trabajadores desempeñan sus labores.

Auditoria: Procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar un “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”.

Capacitación: Actividad que consiste en instruir conocimientos teóricos y prácticos del trabajo a los participantes.

Contaminación del Ambiente de Trabajo: Es toda alteración del ambiente de trabajo; calidad del suelo, agua o aire a un nivel que puede afectar la salud y la integridad física de los trabajadores.

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

Control de Riesgos: Es el proceso de toma de decisión, mediante la información obtenida en la evaluación de riesgos, para tratar y/o reducir los riesgos, para implantar las medidas correctoras, exigir su cumplimiento y la evaluación periódica de su eficacia.

Cultura de Seguridad o Cultura de Prevención: Conjunto de valores, principios y normas de comportamiento y conocimiento que comparten los miembros de una

organización, con respecto a la prevención de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.

Emergencia: Evento no deseado que se presenta debido a factores naturales o como consecuencia de accidentes de trabajo, tales como: incendios, explosiones, sismos, deslizamientos, accidentes de tránsito, entre otros.

Enfermedad Ocupacional: Enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgos como agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, psicológicos y sociales inherentes a la actividad laboral.

Empleador: Toda persona natural o jurídica que emplea a uno o varios trabajadores.

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 limitaciones de los trabajadores, con el fin de minimizar el estrés y la fatiga y con ello incrementar el rendimiento y la seguridad del trabajador.

Estadística de Accidentes: Sistema de control de la información de los incidentes. Permite medir y utilizar esta información y las tendencias asociadas en forma proactiva y focalizada para reducir los índices de accidentabilidad.

Evaluación de Riesgos: Proceso mediante el cual se establece la probabilidad y la gravedad de que los peligros identificados se manifiesten, obteniéndose la información necesaria para que la empresa esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad y el tipo de acciones preventivas que deben adoptarse.

Exámenes Médicos Pre Ocupacionales: Son evaluaciones médicas que se realizan al trabajador antes de que éste sea admitido en un puesto de trabajo que entrañe riesgos para su salud. Tiene por objeto determinar el estado de salud al momento del ingreso y su aptitud para el puesto de trabajo.

Exámenes Médicos Periódicos: Son evaluaciones médicas que se realizan al trabajador durante la vigencia del vínculo laboral. Estos exámenes tienen por objeto la detección precoz de patologías ocupacionales y la promoción de la salud. Así mismo, permiten definir la eficacia de las medidas preventivas y de control que se toman y el impacto de éstas, así como la reorientación de dichas medidas.

Exposición: Condiciones de trabajo que implican un determinado nivel de riesgo a los trabajadores.

Factores de Riesgo Disergonómico: Es aquel conjunto de atributos de la tarea o del puesto, más o menos claramente definidos, que inciden en aumentar la probabilidad de que un sujeto, expuesto a ellos, desarrolle una lesión en su trabajo. Incluyen aspectos relacionados con la manipulación manual de cargas, sobreesfuerzos, posturas de trabajo, movimientos repetitivos.

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

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

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

Incidente Peligroso: Toda contingencia fácilmente reconocible, que puede causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo, o en la población.

Inducción u Orientación: Capacitación inicial para ayudar al trabajador a ejecutar su labor en forma segura, eficiente y correcta. Se divide normalmente en:

Inducción General: Capacitación al trabajador antes de asumir su puesto sobre temas generales como política, beneficios, servicios, facilidades, normas y prácticas, y el conocimiento del ambiente laboral de la empresa.

Inducción Específica: Capacitación que brinda al trabajador la información necesaria para prepararlo a su trabajo específico.

Investigación de Accidentes e Incidentes: Proceso de recopilación y evaluación de evidencias que conducen a determinar las causa de los accidentes e incidentes, y que permite tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia de los mismos.

Inspección: Proceso de observación metódica para identificar no conformidades con los estándares establecidos e identificar los peligros.

Lesión: Daño físico u orgánico que sufre una persona como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.

Mapa de riesgo: Compendio de información organizada y sistematizada geográficamente a nivel nacional sub- regional o de una empresa sobre las amenazas, incidentes o actividades que son valoradas como riesgos para la operación segura de una empresa u organización.

Medidas Preventivas: Las acciones que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo, 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, medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de parte de los empleadores.

Peligro: Propiedad o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas/equipo, procesos y ambiente.

Pérdidas: Constituye todo daño, mal o menoscabo en perjuicio del empleador.

Plan de Emergencia: Documento guía de las medidas que se deben tomar bajo ciertas condiciones de emergencia posibles. Incluye responsabilidades de personas y departamentos, recursos de la empresa disponibles para su uso, fuentes de ayuda externas, procedimientos generales a seguir, autoridad para tomar decisiones, las comunicaciones e informes exigidos.

Prevención de Accidentes: Combinación razonable, de políticas, estándares, procedimientos y prácticas, que permitan a una organización, alcanzar los objetivos de prevención de riesgos en el trabajo.

Primeros Auxilios: Protocolos de atención de emergencia que se brindan a una persona que ha sufrido un accidente o enfermedad ocupacional.

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

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

Reglamento: Conjunto de normas, procedimientos, prácticas o disposiciones detalladas, a los que la empresa asigna de carácter obligatorio.

Representante de los Trabajadores: Trabajador, con experiencia o capacitación en prevención de riesgos laborales, elegido de conformidad con la legislación vigente para representar a los trabajadores, ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo.

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

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

Riesgo Disergonómico: Aquella expresión matemática referida a la probabilidad de sufrir un evento adverso e indeseado (accidente o enfermedad) en el trabajo, y condicionado por ciertos factores de riesgo disergonómico.

Ruido ambiental: El sonido no deseado o nocivo generado por la actividad humana en el exterior, incluido el ruido emitido por medios de transporte.

Salud: Estado de completo bienestar físico, mental y social, y no meramente la ausencia de enfermedad o incapacidad.

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

Seguridad: Son todas aquellas acciones y actividades que permiten que el trabajador labore en condiciones seguras tanto ambientales como personales, con el fin de conservar la salud y preservar los recursos humanos y materiales.

Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR): Este seguro brinda cobertura de salud a consecuencia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a los trabajadores de las empresas que están obligadas a contratarlo de

acuerdo a la Ley, así como a empresas que deseen contar con una protección para sus trabajadores.

Servicio de salud en el trabajo: Conjunto de dependencias de una empresa que tienen funciones esencialmente preventivas y que están encargadas de asesorar a los trabajadores y a los representantes de la empresa acerca de:

Los requisitos necesarios para establecer y conservar un medio ambiente de trabajo seguro y sano que favorezca una salud física y mental óptima en relación con el trabajo;

La adaptación del trabajo a las capacidades de los trabajadores, habida cuenta de su estado de salud física y mental;

La vigilancia activa en salud ocupacional que involucra el reconocimiento de los riesgos, las evaluaciones ambientales y de salud del trabajador (médico, toxicológico, psicológico, etc.) y los registros necesarios (enfermedades, accidentes, ausentismo, etc).

Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo: Conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen por objeto establecer una política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo, y los mecanismos y acciones necesarios para alcanzar dichos objetivos, estando íntimamente relacionado con el concepto de responsabilidad social empresarial, en el orden de crear conciencia sobre el ofrecimiento de buenas condiciones laborales a los trabajadores, mejorando de este modo la calidad de vida de los mismos, así como promoviendo la competitividad de las empresas en el mercado.

Trabajador: Toda persona, que desempeña una actividad de manera regular o temporal por cuenta ajena y remunerada o de manera independiente o por cuenta propia.

Trabajo Repetitivo: Movimientos continuos mantenidos durante un trabajo que implica la acción conjunta de los músculos, los huesos, las articulaciones y los nervios de una parte del cuerpo, y que puede provocar en esta misma zona fatiga muscular, la sobrecarga, el dolor y por último una lesión.

Trabajos con pantallas de visualización de datos: Involucra la labor que realiza un trabajador en base al uso del hardware el software (los que forman parte de la ofimática).

Trastornos músculo esquelético: Son lesiones de músculos, tendones, nervios y articulaciones que se localizan con más frecuencia en cuello, espalda, hombros, codos, muñecas y manos. Reciben nombres como: contracturas, tendinitis, síndrome del túnel carpiano, lumbalgias, cervicalgias, dorsalgias, etc. El síntoma predominante es el dolor, asociado a la inflamación, pérdida de fuerza, y dificultad o imposibilidad para realizar algunos movimientos.

Vigilancia en salud ocupacional: La vigilancia de la salud de los trabajadores engloba los procedimientos para la evaluación de la salud de los trabajadores mediante la detección e identificación de cualquier anomalía. Dichos procedimientos pueden



incluir, entre otros, controles biológicos, exámenes médicos, cuestionarios, exámenes radiológicos y revisión de los expedientes de salud de los trabajadores.

Zona de ruidos: Zona situada a lo largo o en torno a fuentes emisoras de ruido.

Anexo 7. Plan anual de seguridad y salud en el trabajo

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SST-PLA-01
	PLAN	Revisión: 01
	PLAN ANUAL SG-SST	Versión: 01
		Fecha:

PLAN ANUAL

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y

SALUD EN EL TRABAJO

CLÍNICA AMERICANA

JULIACA

PERIODO, _____

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Gerente Gestión del talento Humano	Presidente Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Director General Clínica Americana de Juliaca

INTRODUCCIÓN

La calidad de la atención en salud que recibe un paciente en una Instituciones prestadora de servicios de salud privadas (IPRESS), está íntimamente vinculada con las condiciones de seguridad y salud en que laboran las trabajadoras y trabajadores de esos establecimientos.

La Clínica Americana considera que la seguridad y salud de sus trabajadores es un aspecto fundamental para el desarrollo de la organización, por lo cual la Dirección está comprometida con el control de los riesgos inherentes a sus actividades, cumpliendo con las normas legales vigentes. El presente Plan gestionará los recursos necesarios, promoviendo la participación activa de todos los trabajadores de la Clínica Americana.

La responsabilidad del cumplimiento del Plan de seguridad y salud en el trabajo debe ser compartida por todos y es indispensable que todas las partes, trabajadores y autoridades realicen su mayor y mejor esfuerzo y compromiso para el logro de los objetivos.

Este plan anual tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales, para ello, cuenta con el deber de prevención de la Dirección, participación de los trabajadores, comité de seguridad y salud en el trabajo quienes, velan por la promoción, difusión y cumplimiento del presente plan.

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Plan Anual desarrolla la implementación del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo” en la Clínica Americana, en base a los resultados de la evaluación inicial de Línea Base con la participación de los trabajadores y sus representantes.

El presente instrumento de gestión permitirá la planificación, desarrollo y aplicación del sistema de gestión a través de:

- a) Cumplir las disposiciones legales y reglamentos nacionales mediante la elaboración de Programas de Capacitación y entrenamiento Programas en seguridad y salud en el trabajo.
- b) Mejorar el desempeño del trabajador, de manera que realice su trabajo de manera segura.
- c) Mantener procesos y servicios de manera que sean seguros y saludables.

ALCANCE

El Plan Anual es de alcance para todos los trabajadores, personas en modalidad formativa y aquellos que, no teniendo vínculo laboral prestan servicios dentro de las instalaciones de la Clínica Americana.

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

La línea base es un diagnóstico inicial sistemático que permite evaluar el nivel de implementación y la progresividad de la mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y es desarrollada siguiendo el lineamiento propuesto en la RM 050-2013- TR para una verificación integral, enmarcada en los requisitos legales de la Ley N°29783 y su reglamento. Estará bajo la responsabilidad del área de seguridad y salud en el trabajo y el comité de seguridad y salud en el trabajo para la elaboración y evaluación.

1. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo y mediante acuerdo_____, se aprobó la actualización de la Política de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a lo siguiente:

OBJETIVOS Y METAS

El objetivo del presente plan es la prevención de riesgos laborales presentes en la Clínica Americana y también incluye la prevención ante el COVID - 19 de todos los colaboradores, para lo cual se cuenta con: El Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID 19 en el trabajo.

a) Revisión y elaboración de instrumentos de gestión para la identificación y disminución de riesgos

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADORES	RESPONSABLE
Revisión y elaboración de instrumentos de gestión para la identificación y disminución de riesgos	Revisar la Política de seguridad y salud en el trabajo	Aprobado	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de la política Aprobación de la política Difusión de la política 	Área SST/CSST/Dirección
	Revisar el Reglamento Interno de seguridad y salud en el trabajo	Aprobado	<ul style="list-style-type: none"> Revisión del RISST Aprobación del RISST Difusión del RISST 	Área SST/CSST/Dirección
	Elaborar requisitos legales aplicables	Realizado	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración 	Área SST/CSST/Dirección
	Actualización de la matriz IPERC	100 %	$\frac{\text{N}^\circ \text{Áreas Ejecutadas}}{\text{N}^\circ \text{Áreas Programadas}} \times 100$	Área SST/CSST
	Revisión del Mapa de Riesgo	100 %	$\frac{\text{N}^\circ \text{Áreas Ejecutadas}}{\text{N}^\circ \text{Áreas Programadas}} \times 100$	Área SST/CSST

b) Realizar monitoreo

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADORES	RESPONSABLE
Realizar monitoreo ocupacional	Elaborar el registro de monitoreo de agentes ocupacionales	100 %	$\frac{\text{N}^\circ \text{Registros Elaborados}}{\text{N}^\circ \text{Registros Programados}} \times 100$	Área SST/CSST
	Ejecutar monitoreo de agentes ocupacionales	100 %	$\frac{\text{N}^\circ \text{Áreas Ejecutadas}}{\text{N}^\circ \text{Áreas Programadas}} \times 100$	Área SST/CSST

c) Prevenir actos y condiciones inseguras

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADORES	RESPONSABLE
Prevenir actos y condiciones inseguras	Elaborar y/o actualizar registros	100 %	$\frac{\text{N}^\circ \text{Registros Elaborados/actualizados}}{\text{N}^\circ \text{Registros Programados}} \times 100$	Área SST/CSST
	Realizar capacitaciones	100 %	$\frac{\text{N}^\circ \text{Capacitaciones Realizadas}}{\text{N}^\circ \text{Capacitaciones Programados}} \times 100$	Área SST/CSST
	Realizar inspecciones de seguridad	100 %	$\frac{\text{N}^\circ \text{Inspecciones Ejecutadas}}{\text{N}^\circ \text{Inspecciones Programados}} \times 100$	Área SST/CSST
	Realizar simulacros	100 %	$\frac{\text{N}^\circ \text{Simulacros Ejecutados}}{\text{N}^\circ \text{Simulacros Programados}} \times 100$	Área SST/CSST
	Realizar reuniones de reuniones del CSST	100 %	$\frac{\text{N}^\circ \text{Reuniones Realizadas}}{\text{N}^\circ \text{reuniones Programados}} \times 100$	Área SST/CSST
	Realizar la vigilancia al plan de prevención Covid 19	100 %	$\frac{\text{N}^\circ \text{Inspecciones Ejecutadas}}{\text{N}^\circ \text{Inspecciones Programados}} \times 100$	Área SST/CSST

COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El comité de seguridad y salud en el trabajo fue renovado el 17 de junio de 2021, el cual tendrá una vigencia de dos años del periodo 2021 – 2023 y como parte de sus funciones esta aprobar la actualización del programa anual de seguridad y salud en el trabajo, que es el conjunto de actividades de prevención de riesgos laborales establecidos por la Clínica Americana.

El comité paritario en seguridad y salud en el trabajo de la Clínica Americana Juliaca está conformado por _____ miembros titulares y _____ miembros suplentes, según detalle siguiente:

MIEMBROS TITULARES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA CLINICA AMERICANA JULIACA				
Nº	Apellidos y Nombres	DNI	Cargo	Modalidad de Trabajo

MIEMBROS SUPLENTE DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA CLINICA AMERICANA JULIACA				
Nº	Apellidos y Nombres	DNI	Cargo	Modalidad de Trabajo

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Reglamento Interno de seguridad y salud en el trabajo (RISST) es un documento de gestión donde abarca un conjunto de normas generales de seguridad y salud en el trabajo para que el personal puedan desempeñarlo en las diferentes actividades que puedan tener, es así que se propicia bajo estas normas una cultura de prevención de riesgos de trabajo y su estructura está de acuerdo a lo que establece en el artículo 74° y 75° del D.S. N° 005-20212-TR.

- Establecer procedimientos o estándares de trabajo, que involucren prácticas de prevención de peligros en el trabajo.
- Implementar ambientes y entornos seguros para el trabajo.
- Eliminar y/o reducir los niveles de riesgo aceptable, con la finalidad de evitar enfermedades ocupacionales, que mediante una cultura preventiva pueda calar en aspectos de los trabajadores.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA CLÍNICA AMERICANA DE JULIACA:

La Clínica Americana de Juliaca, asume su responsabilidad de liderazgo en la organización del sistema de gestión y garantiza el cumplimiento de las obligaciones que establece la Ley de seguridad y salud en el trabajo y su Reglamento, para lo cual:

- a) La Clínica Americana de Juliaca asumirá la responsabilidad de prevenir y mantener en buenas condiciones el lugar de trabajo, garantizando la protección adecuada de los trabajadores contra accidentes que puedan afectar su vida, salud e integridad física.
- b) La Clínica Americana de Juliaca proporcionará capacitación a sus empleados, así como al personal de empresas contratadas, participantes en programas de formación laboral y aquellos que prestan servicios de forma independiente. Esta capacitación se centrará en los riesgos asociados con sus funciones o puestos de trabajo, adoptando medidas preventivas para evitar accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
- c) La Clínica Americana de Juliaca llevará a cabo acciones de sensibilización y formación destinadas a fomentar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo por parte de los trabajadores. Estas actividades formativas serán gratuitas para los empleados.
- d) La Clínica Americana de Juliaca proporcionará equipos de protección personal adecuados para cada actividad laboral y dotará de dispositivos de protección a la maquinaria y equipos según los riesgos identificados, con el fin de prevenir accidentes.
- e) La Clínica Americana de Juliaca promoverá una cultura de prevención de riesgos laborales en todos los niveles de la organización.
- f) La Clínica Americana de Juliaca facilitará los medios necesarios para garantizar el funcionamiento efectivo del comité de seguridad en el trabajo, brindándole la autoridad

requerida para llevar a cabo sus funciones.

g) La Clínica Americana de Juliaca asegurará el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el comité de seguridad y salud en el trabajo.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES:

En aplicación al principio de prevención, todo trabajador está obligado a cumplir las normas contenidas en el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo y otras disposiciones complementarias. En ese sentido, los trabajadores:

a. Utilizarán adecuadamente los equipos, instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal, tanto para su propia seguridad como para la de terceros. Además, acatarán todas las instrucciones de seguridad emitidas por la autoridad competente en relación con su trabajo.

b. Reportarán a su supervisor inmediato y al departamento de seguridad y salud en el trabajo cualquier accidente o incidente, por mínimos que sean.

c. No modificarán los dispositivos de seguridad adoptados por la Clínica Americana para proteger su seguridad y la de otros trabajadores.

d. Mantendrán condiciones de limpieza y orden en todas las áreas de trabajo y en las actividades que realicen.

e. Se someterán a los exámenes médicos ocupacionales obligatorios, siempre y cuando se garantice la confidencialidad médica.

f. Está prohibido realizar bromas o juegos que puedan poner en peligro la vida de otros trabajadores o de terceros.

g. Queda terminantemente prohibido trabajar bajo los efectos del alcohol o drogas.

IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MAPA DE RIESGOS

IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE CONTROL DE RIESGOS (IPERC)

La estrategia para la elección de la metodología de la Resolución ministerial N° 050-2013-TR referente a la elaboración de la matriz IPERC, se realizará de acuerdo al nivel de probabilidad de ocurrencia del daño, nivel de consecuencias previsibles, nivel de exposición y finalmente la valorización del riesgo.

La elaboración de la matriz IPERC se realizará priorizando las áreas de Riesgo Muy Alto, Riesgo Alto y Riesgo Mediano. El trabajador, quien conoce su puesto de trabajo participara directamente en el desarrollo de la Matriz IPERC. Sera responsabilidad del área y del comité de seguridad y salud en el trabajo la elaboración y ejecución de la IPERC.

Tabla de exposición de riesgo por Servicio o Departamento

RIESGO MUY ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO MEDIANO
<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza • Laboratorio y Análisis Clínicos • Centro de Diagnostico por Imágenes. • Emergencia • Rehabilitación y Medicina Física • Lavandería • Unidad de Cuidados Intensivos. • Hospitalización COVID - 19. • Triaje 	<ul style="list-style-type: none"> • Caja Emergencia. • Salud Ocupacional. • Nutrición y Dietas • Mantenimiento • Farmacia • Consultorios externos • Capellanía • Consultorios • Unidad de Cuidados Intensivos • Hospitalización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección Médica • Operaciones • Informática • Gestión de la Calidad y Acreditación • Marketing • Gerencia de servicios • Caja Central • Auditoria Financiera • Gerencia Comercial • Recursos Humanos • Admisión • Gestión de la Calidad y Acreditación • Contabilidad • Gerencia Financiera • Gestión de la Calidad y Acreditación • Mantenimiento • Operaciones • Gerencia de Enfermería • Auditoria médica

MAPA DE RIESGOS

Los mapas de riesgos son los documentos que contienen información sobre los riesgos laborales existentes en la organización y son elaborados por el área y el comité de seguridad y salud en el trabajo y la participación de todos los trabajadores. Permite identificar los peligros, localizar y valorar los riesgos existentes, así como conocer el grado de exposición a que están sometidos los diferentes grupos de trabajadores afectados por ellos. De acuerdo con esta definición se puede concretar que los objetivos principales del mapa de riesgos como son:

- a) Identificar, localizar y valorar los riesgos existentes en una determinada organización y las condiciones de trabajo relacionadas con ellos,
- b) Conocer el número de trabajadores expuestos a los diferentes riesgos en función de servicios o departamentos, horarios y turnos.

Todo ello permitirá el logro del objetivo fundamental de poder diseñar y poner en práctica la política prevencionista más adecuada para la Clínica Americana, estableciendo un

orden de prioridades y las estrategias para su logro.

ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades en la implementación y mantenimiento del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo” están divididas según la siguiente tabla:

Roles y Responsabilidades.

ROL	RESPONSABILIDAD
Dirección	<ul style="list-style-type: none"> • Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST. • Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo. • Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento de metas y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo. • Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo.
Responsable de SST	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación. • Elaborar y actualizar la política de seguridad y salud en el trabajo, coordinar su socialización. • Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST. • Promover la participación de todos los miembros de la Clínica Americana en la implementación del SG-SST. • Solicitar a la alta Dirección, la realización de exámenes médicos ocupacionales de ingreso y periódicos. • Coordinar con los jefes de las áreas, la elaboración y actualización de la matriz identificación de peligros, evaluación riesgos y controles (IPERC). • Elaborar, revisar y actualizar la matriz de requisitos legales de la Clínica Americana de Juliaca. • Coordinar con los miembros del Comité de seguridad y salud en el trabajo y trabajadores las Inspecciones programadas y no programadas de las instalaciones, de la Clínica americana. • Preparar el Plan Anual de seguridad y salud en el trabajo de la Institución, coordinar con su feje inmediato y con la dirección la asignación de recursos y el presupuesto necesario para su ejecución. • Realizar el cálculo de los Indicadores definidos para el Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la periodicidad definida para cada uno. • Mantener actualizada toda la documentación del SG-SST que sea requerida por la normatividad vigente • Atender a las entidades de vigilancia que visiten la Institución para la revisión del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”. • Gestionar los recursos para cumplir con el plan de seguridad y salud en el trabajo y hacer seguimiento a los indicadores. • Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización. • Participar en la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo. • Participar de las reuniones del Comité de seguridad y salud en el trabajo. • Implementación y seguimiento del SG-SST. • Elaborar los informes que sean requeridos por la Dirección, Recursos Humanos en temas referentes a seguridad y salud en el trabajo • Programar auditorías internas en seguridad y salud en el trabajo y atender las auditorías
Comité de seguridad y salud en el trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Proponer actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los trabajadores.

ROL	RESPONSABILIDAD
	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar las causas de accidentes y enfermedades. • Visitar periódicamente las instalaciones • Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad. • Servir de punto de coordinación entre la administración y los trabajadores para las situaciones relacionadas con seguridad y salud en el trabajo. • Demás funciones y responsabilidades descritos en el Reglamento Interno del Comité de seguridad y salud en el trabajo.
Trabajadores	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer y tener clara la política de seguridad y salud en el trabajo. • Procurar el cuidado integral de salud. • Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. • Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la CAJ. • Participar en la prevención de riesgos laborales. • Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato. • Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente al área de seguridad. • Apoyar en la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.

CAPACITACIONES EN seguridad y salud en el trabajo

Un aspecto fundamental en un Sistema de Gestión de SST es realizar un adecuado entrenamiento, capacitación y sensibilización del personal en todos los niveles, creando una cultura de prevención que se sostiene al brindar a las líneas de mando las bases conceptuales y técnicas de detección y análisis de riesgos; y capacitando al personal en relación con los riesgos asociados a sus actividades. Por ello, se plantea el Programa de Capacitaciones de SST del año _____ que incluye las capacitaciones de los trabajadores, que deben ser capacitados para que tengan la capacidad de reconocer los peligros y riesgos en sus labores, con el fin de corregir las prácticas incorrectas y formar una conciencia de prevención. En ese contexto, los objetivos serán:

- a) Brindar las herramientas adecuadas para que los trabajadores de la Clínica Americana sean capaces de identificar peligros, evaluar riesgos y tomar medidas de prevención al desempeñar su labor.
- b) Brindar los elementos del Sistema de Gestión de SST, así como los roles y responsabilidades de los jefes, trabajadores, modalidad formativa y terceros que realicen sus actividades dentro de las instalaciones la Clínica Americana.

PROCEDIMIENTOS.

Para el diseño e implementación del sistema de gestión se emplean procedimientos establecidos por el marco normativo en seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de establecer metodologías que direccionen a la mejora continua del Sistema.

INSPECCIONES INTERNAS EN SEGURIDAD Y EN EL TRABAJO

Esta actividad permitirá identificar las deficiencias en el desarrollo de las labores, que comprende, los equipos, materiales, instalaciones, entre otros aspectos; con el objeto de tomar a tiempo las medidas correctivas correspondientes y reducir de esta manera la ocurrencia de accidentes e incidentes de trabajo.

Las inspecciones que se realizan serán planificadas y/o inopinadas. Es responsabilidad del área de seguridad y salud en el trabajo y el comité de seguridad y salud en el trabajo la ejecución de estas inspecciones. Las inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo del tipo inspecciones no planificadas se realizarán progresivamente y según las necesidades durante el año _____ en la Clínica Americana.

SALUD OCUPACIONAL

La finalidad de realizar exámenes médicos ocupacionales, es la prevención de enfermedades ocupacionales y la promoción de la salud, realizando chequeos médicos anualmente a los trabajadores, y las actividades de vigilancia de la salud de los trabajadores se desarrollan en el programa anual de seguridad y salud en el trabajo.

CLIENTES, SUBCONTRATOS Y PROVEEDORES

CLIENTES, SUBCONTRATAS Y SERVICIOS

Los trabajadores de las empresas que ofrecen servicios a la Clínica Americana tienen el compromiso de cumplir lo establecido en el RISST de la Clínica Americana, a menos que el RISST de la empresa de servicio sea más riguroso. Los trabajadores terceros que ofrecen servicios a la Clínica Americana están obligados a cumplir el RISST de la Clínica Americana y es responsabilidad del área de seguridad y salud en el trabajo llevar a cabo la inducción. Los clientes, subcontratas y servicios que ingresen a nuestras instalaciones se adecuarán a lo establecido en el presente plan, previo envío de la documentación requerida y su inducción en materia de SST.

PROVEEDORES

Los proveedores y trabajadores de las empresas están en el compromiso de cumplir el RISST. Es responsabilidad del área de seguridad y salud en el trabajo llevar a cabo la inducción. Los proveedores de la Clínica Americana, tendrán que alinearse a los estándares de SST de la Clínica Americana.

PLAN DE CONTINGENCIAS

Se tiene programado participar en los simulacros programados a nivel nacional y regional

y la revisión del plan de respuestas a emergencias. El área de seguridad y salud en el trabajo y el comité de seguridad y salud en el trabajo serán los responsables de su realización.

INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES

Para la investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales, se realizará en el formato de la Resolución Ministerial N°050-2013-TR y se archivan en los registros de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales en el área de seguridad y salud en el trabajo.

AUDITORÍAS

La auditoría interna es desarrollada por los mismos integrantes de la Clínica Americana quienes están como responsables del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo” y la principal finalidad es validar cuál es el estado actual en el que se encuentra el sistema de gestión y el nivel de cumplimiento que se tienen sobre los requisitos que se aspiran lograr dentro de los objetivos o metas del SGSST, y esta deberá estar programada en el programa anual de seguridad y salud en el trabajo.

La auditoría externa será realizada por un Auditor, debidamente registrado y autorizada por la Autoridad Administrativa de Trabajo y la periodicidad está establecida por DECRETO SUPREMO N°014-2013-TR, “Reglamento del Registro de Auditores autorizados para la evaluación periódica del Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo”

ESTADÍSTICAS

El disponer de estadísticas de los accidentes no tendría sentido si no se utilizan estos datos para establecer tendencias y obtener información significativa que contribuya a la reducción de la accidentabilidad.

Los informes de investigación pueden clasificarse de acuerdo a los factores de riesgo, con el fin de detectar patrones o tendencias en cierto tipo de accidentes.

Su utilidad depende de lo acertada que sea la clasificación. Este procedimiento de evaluación se constituye en una investigación continuada sobre documentos que permite un mejor aprovechamiento de los reportes y un análisis de grupos de accidentes o casi accidentes, los cuales ofrecen mayores luces en la determinación de sus causas más

profundas.

Los índices de accidentabilidad más utilizados son los Índices de Frecuencia (I.F.), Índice de Severidad (I.S.) e Índice de Lesión Incapacitante (I.L.I.).

Índice de Frecuencia (I.F.)

Es un indicativo de la cantidad de accidentes registrados dentro del periodo evaluado. Proyecta el número de accidentes a "K" horas de trabajo.

$$I.F = \frac{\text{Número de Accidentes} * K}{T.H.H.T.}$$

Índice de Severidad (I.S.)

Indica los efectos que tuvieron los accidentes registrados; es decir, su gravedad o severidad. Se debe aclarar que dentro de estos efectos se tiene en cuenta el número de días de incapacidad, así como los días cargados legalmente por pérdidas funcionales, amputaciones, discapacidades en general y muerte. Este indicativo da una proyección del total de días perdidos que habría; si el total de horas hombre trabajadas fuera el valor de "K".

$$I.S. = \frac{\text{Número de Dias con Incapacidad} * K}{T.H.H.T.}$$

“K” corresponde a una constante que varía de acuerdo a la metodología, algunos utilizan 1,000,000, otros 240.000 ó 200,000, Esta constante se determina por el total de horas trabajadas (THHT) en una organización en un año, El valor de K= 240.000 es para organizaciones de 100 a más trabajadores que laboran en promedio 48 horas semanales durante 50 semanas al año. El total horas hombre trabajadas es un dato exacto que determina la sumatoria de todas las horas efectivamente trabajadas, incluyendo horas extras por el total de trabajadores en un periodo de tiempo determinado. Es decir, al valor total de horas trabajadas por todos los trabajadores, se le deben restar la sumatoria de horas obtenidas por incapacidades, ausencias de origen común, permisos, etc.

Índice de Lesión Incapacitante (I.L.I.)

Es un indicativo que relaciona el índice de frecuencia con el índice de severidad, mediante el producto de los dos, proyectando de esta.

$$I.L.I. = \frac{I.F. * I.S.}{1000}$$

El área de seguridad y salud en el trabajo elabora los registros de estadística de seguridad y salud en el trabajo.

IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN


La implementación del Plan de Seguridad y Salud del Trabajo requiere de presupuesto para poder cumplir todas las actividades.

PRESUPUESTO DEL PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PRESUPUESTO		REPOSABLE
			PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	
1. Gastos operativos del Comité de Seguridad y salud en el Trabajo	Bienes y servicios para el comité				
2. Formulación del Plan	Plan Aprobado				
3. Capacitación General y específica sobre SST	Trabajador capacitado				
4. Elaboración del Manual RISST	Manual aprobado				
5. Difusión del Manual RISST	Manual impreso y distribuido				
6. afiches de sensibilización de SST	Afiches				
7. Formulación de IPERC	Informe IPER				
8. Elaboración e impresión de mapas de riesgo	Mapa impreso				
9. Elaboración de Plan de Monitoreo de Riesgos Ocupacionales	Plan Aprobado				
10. Evaluación médica, psicológico ocupacional de los trabajadores	Informe médico ocupacional				
11. Implementación del sistema de registro de incidentes y accidentes del trabajo	Sistema de registro implementado				
12. Publicación de la política de SST	Placas				
13. Semana de Seguridad y Salud en el Trabajo	Programa y difusión				
PRESUPUESTO TOTAL					

PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El programa de SST indica el conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo para ejecutar a lo largo del año _____.

El plan anual de seguridad y salud en el trabajo incluye una lista detallada de actividades, asignando responsabilidades y fijando plazos de ejecución. Su objetivo principal es prevenir accidentes laborales, enfermedades ocupacionales y salvaguardar la salud de los trabajadores, abarcando también a aquellos contratados bajo regímenes de tercerización o en modalidades formativas mientras desarrollan sus tareas. Este plan debe ser revisado y aprobado al menos una vez al año.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SST-PRG-01 Revisión: 01 Versión: 01 Fecha:
	PROGRAMA	
	PROGRAMA ANUAL SG-SST	

PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																	
DATOS DEL EMPLEADOR:																	
RAZON SOCIAL O DENOMINACION SOCIAL		RUC	DOMICILIO (Dirección, Departamento, Provincia, Distrito)			ACTIVIDAD ECONOMICA				N° DE TRABAJADORES EN EL CENTRO DE LABORES							
Objetivo General: 01																	
Objetivo Específico																	
Meta																	
Indicador																	
Presupuesto																	
Recursos																	
N°	Descripción de la actividad	Área Responsable de Ejecución	Año 2022												Fecha de Realización	Estado (Realizado, Pendiente, En Proceso)	Obs.
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	

MANTENIMIENTO DE REGISTROS

Para cumplir con la normativa respecto a la exhibición y archivo de los documentos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- a) Mantener un archivo activo que contenga los registros de los eventos ocurridos en los últimos doce meses, tras lo cual se trasladarán a un archivo pasivo.
- b) Conservar los registros de enfermedades ocupacionales por un período de 20 años.
- c) Archivar los registros de accidentes laborales e incidentes peligrosos durante un lapso de 10 años después de que ocurran.
- d) Almacenar otros registros relacionados por un período de 5 años posteriores al evento.


REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR LA DIRECCIÓN GENERAL

La revisión del sistema de gestión se realizará por lo menos una (1) vez al año y se incrementará la frecuencia según las necesidades y riesgos presentes.

Las conclusiones de la evaluación del plan anual de seguridad y salud en el trabajo, así como del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo” realizada por dirección deben registrarse y comunicarse a:

- a) Al Comité de seguridad y salud en el trabajo.
- b) El área de seguridad y salud en el trabajo
- c) A todos los trabajadores

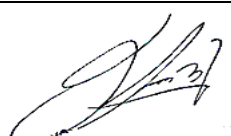
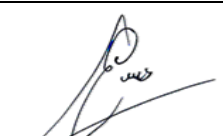

Anexo 8. Identificación de peligros y evaluación de riesgos y determinación de controles

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SST-PRC-02 Revisión: 01 Versión: 01 Fecha:
	PROCEDIMIENTO	
	IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE CONTROLES	

IDENTIFICACION DE PELIGROS,
EVALUACION DE RIESGOS Y
DETERMINACION DE CONTROLES
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO

CLÍNICA AMERICANA

JULIACA

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
		
Gerente Gestión del talento Humano	Presidente Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Director General Clínica Americana de Juliaca

OBJETIVO

Establecer el Procedimiento para identificar los Peligros, Evaluar los Riesgos y determinar Controles, con la finalidad de reducir el nivel de riesgo en las actividades de los procesos de la Clínica Americana de Juliaca y prevenir los posibles daños a los trabajadores y personal externo que presta servicios dentro de nuestras instalaciones.

ALCANCE

El presente procedimiento aplica a todas las actividades y tareas de los procesos, considerando las actividades rutinarias, no rutinarias.

Así mismo, se aplica a la identificación de peligros y evaluación de riesgos de nuevas actividades, procesos o servicios, antes de ser implementados.

RESPONSABILIDADES

- Los responsables de área/servicio/departamento o responsables de empresas contratistas serán encargados de identificar los peligros, evaluar los riesgos, determinar controles, determinar los responsables y la fecha de implementación de dichos controles en los procesos que tienen a cargo, también deben asegurar la implementación de los controles en las fechas establecidas; así como de la comunicación de los peligros y riesgos a los trabajadores involucrados.
- Es responsabilidad del Área de seguridad y salud en el trabajo, facilitar la capacitación de este procedimiento, actuar como facilitadores en el proceso de Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles y verificar el cumplimiento de este procedimiento.
- Es responsabilidad del Área de seguridad y salud en el trabajo y el jefe del servicio y/o departamento revisar los registros que resulten del proceso de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.
- Es responsabilidad de la Dirección proporcionar los recursos necesarios para la implementación de los controles establecidos.
- Es responsabilidad del Área de seguridad y salud en el trabajo, realizar el seguimiento a los controles establecidos del proceso de Identificación de peligros, evaluación de riesgos

DEFINICIONES

Accidente de Trabajo (AT): Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión, invalidez o la muerte. También se considera accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.

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

✓ **Accidente Leve:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.

✓ **Accidente incapacitante:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente.

Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:

- **Total Temporal:** Cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
- **Parcial Permanente:** Cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
- **Total Permanente:** Cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.

Accidente Mortal: Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso.

Actividad: Conjunto de operaciones o tareas propias de una entidad.

Actividad rutinaria: Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

Actividad no rutinaria: Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización por su baja frecuencia.

Análisis de Trabajo Seguro (ATS): Es una herramienta de gestión de seguridad y salud ocupacional

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

Ergonomía: Ciencia que busca mejorar la interacción entre el trabajador, máquina y ambiente de trabajo, para adecuar los puestos, ambientes y la organización del trabajo a las capacidades y características de los trabajadores y de esta manera minimizar efectos negativos y mejorar el rendimiento y la seguridad del trabajador.

IPERC: Proceso sistemático utilizado para identificar los peligros, evaluar los riesgos sus impactos y para implementar los controles adecuados, con el propósito de reducir los riesgos a niveles establecidos según las normas legales vigentes.

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial para causar daño en términos de daño humano, deterioro de la salud, daño a la propiedad, pérdida al proceso o una combinación de estos.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas y que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Probabilidad: Posibilidad de que un evento específico ocurra.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra un suceso o exposición peligrosa y la severidad del daño o deterioro de la salud, equipo y al ambiente que puede causar el suceso o exposición.

Salud: Derecho fundamental que supone un estado de bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o de incapacidad.

Severidad: Magnitud o gravedad más probable de la pérdida.

Tarea: Secuencia lógica de pasos que sirven para desarrollar una actividad. Es la parte más básica del sistema y donde se identifican y evalúan los riesgos. Cuanto más específica sea la tarea, más sencillo será el proceso de identificación de peligros asociados.

Trabajador: Persona que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador.

REFERENCIAS

- Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de seguridad y salud en el trabajo
- Ley N° 30222: Ley que modifica la Ley N° 29783.
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR: Modificatoria de reglamento de la Ley N° 29783
- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, que aprueba los formatos referenciales del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2

PROCEDIMIENTO

Identificación de Tareas/Actividades:

El responsable de cada área, departamento o servicio y los trabajadores identifican las actividades que conforman el proceso desarrollado en dicha área y las tareas operacionales, administrativas o de servicios que se realizan por cada actividad.

La identificación de actividades y tareas se realiza mediante el mapeo de procesos siguiendo los siguientes pasos:

- Identificar las etapas que conforman dicho proceso.
- Identificar las actividades de cada etapa
- Identificar todas las tareas operacionales, administrativas o de servicios que se realizan en cada actividad.

Identificación de peligros y evaluación de riesgos

La identificación de riesgos implica la observación, detección y análisis de posibles peligros o riesgos relacionados con diversos aspectos del entorno laboral, incluyendo condiciones de trabajo, instalaciones, equipos y sustancias presentes en la institución. Esto abarca riesgos físicos, químicos, biológicos y ergonómicos, así como la evaluación de maquinaria y herramientas utilizadas.

La evaluación del riesgo se realiza considerando varios factores, como la organización, la naturaleza del trabajo, los materiales utilizados, el estado de los equipos y la salud de los trabajadores. Se valoran los riesgos en base a criterios objetivos que permitan obtener resultados confiables.

La Clínica Americana debe llevar a cabo la identificación y evaluación de riesgos de manera periódica, consultando con los trabajadores, la organización sindical o el Comité de seguridad y salud en el trabajo, según corresponda. Esta evaluación debe actualizarse al menos una vez al año, o cuando cambien las condiciones de trabajo o se presenten incidentes que afecten la salud y seguridad laboral.

Son requisitos mínimos para la elaboración o actualización de la identificar los peligros y evaluar los riesgos:

- Las actividades rutinarias y no rutinarias, según lo establecido en el puesto de trabajo del trabajador; así como las situaciones de emergencia que se podrían presentar a causa del desarrollo de su trabajo o con ocasión del mismo.
- La posibilidad de que un trabajador ocupe un lugar de trabajo sea especialmente sensible a determinados factores de riesgo.
- Reconocer los riesgos y valorar las posibles amenazas presentes en el entorno laboral o en la forma en que se organiza el trabajo en términos de seguridad y salud.
- Incluir las medidas de protección de los trabajadores en situación de discapacidad, realizar la evaluación de factores de riesgos para la procreación, el enfoque de género y protección de las trabajadoras y los adolescentes.
- Los resultados de las evaluaciones de los factores de riesgo físicos, químicos, biológicos, disergonómicos y psicosociales.
- Los resultados de las investigaciones de los accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
- Los datos estadísticos recopilados producto de la vigilancia de la salud colectiva de las y los trabajadores.

Para la Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos se utilizará el Método Generalizado (Método 2), propuesto por la Resolución Ministerial N°050-2013-TR.

Método 2: Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos

En esta evaluación se halla el nivel de probabilidad de ocurrencia del daño, nivel de consecuencias previsibles, nivel de exposición y finalmente la valorización del riesgo:

- **El Nivel de Probabilidad (NP)** del daño, se debe tener en cuenta el nivel de deficiencia detectado y si las medidas de control son adecuadas según la escala:

Nivel de Probabilidad

BAJA	El daño ocurrirá raras veces.
MEDIA	El daño ocurrirá en algunas ocasiones.
ALTA	El daño ocurrirá siempre o casi siempre.

Fuente: R.M. N° 050-2013-TR.

- **El Nivel de las Consecuencias (NC)** previsibles, deben considerarse la naturaleza del daño y las partes del cuerpo afectadas según:

Nivel de Consecuencia

LIGERAMENTE DAÑINO	Lesión sin incapacidad: pequeños cortes o magulladuras, irritación de los ojos por polvo. Molestias e incomodidad: dolor de cabeza, disconfort.
DAÑINO	Lesión con incapacidad temporal: fracturas menores. Daño a la salud reversible: sordera, dermatitis, asma, trastornos músculo-esqueléticos.
EXTREMADAMENTE DAÑINO	Lesión con incapacidad permanente: amputaciones, fracturas mayores. Muerte. Daño a la salud irreversible: intoxicaciones, lesiones múltiples, lesiones fatales.

Fuente: R.M. N° 050-2013-TR.

- El **Nivel de Exposición (NE)**, es una medida de la frecuencia de exposición al riesgo, habitualmente viene dado por el tiempo de permanencia en áreas de trabajo, tiempo de operaciones o tareas, de contacto con máquinas, herramientas, etc.

Nivel de Exposición

VALORACIÓN	CARACTERÍSTICA
ESPORÁDICAMENTE (1)	Alguna vez en su jornada laboral y con periodo corto de tiempo (al menos una vez al año).
EVENTUALMENTE (2)	Varias veces en su jornada laboral, aunque sea con tiempos cortos (al menos una vez al mes).
PERMANENTEMENTE (3)	Continuamente o varias veces en su jornada laboral con tiempo prolongado (al menos una vez al día)

Fuente: R.M. N° 050-2013-TR.

- El **Nivel de Riesgo**, se establece combinando la probabilidad y consecuencia del daño, según la matriz:

MATRIZ DE NIVEL DE RIESGO		CONSECUENCIA		
		LIGERAMENTE DAÑINO	DAÑINO	EXTREMADAMENTE DAÑINO
PROBABILIDAD	BAJA	TRIVIAL (4)	TOLERABLE (5-8)	MODERADO (9-16)
	MEDIA	TOLERABLE (5-8)	MODERADO (9-16)	IMPORTANTE (17-24)
	ALTA	MODERADO (9-16)	IMPORTANTE (17-24)	INTOLERABLE (25-36)

Fuente: R.M. N° 050-2013-TR.

Probabilidad por Consecuencia

INDICE	PROBABILIDAD				SEVERIDAD (CONSECUENCIA)	ESTIMACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO	
	Personas Expuestas	Procedimientos Existentes	Capacitación	Exposición al riesgo		GRADO DE RIESGO	PUNTAJE
1	de 1 a 3	EXISTEN son satisfactorios y suficientes	PERSONAL ENTRENADO Conoce el peligro y lo previene	ESPORÁDICAMENTE Alguna vez en su jornada laboral y con periodo corto de tiempo (al menos una vez al año).	Lesión sin incapacidad: pequeños cortes o magulladuras, irritación de los ojos por polvo.	Trivial (T)	4
					Molestias e incomodidad: dolor de cabeza, disconfort.		
2	de 4 a 12	EXISTEN PARCIALMENTE no son satisfactorios o suficientes	PERSONAL PARCIALMENTE ENTRENADO Conoce el peligro, pero no toma acciones de control	EVENTUALMENTE Varias veces en su jornada laboral, aunque sea con tiempos cortos (al menos una vez al mes).	Lesión con incapacidad temporal: fracturas menores.	Moderado (M)	De 9 a 16
					Daño a la salud reversible: sordera, dermatitis, asma, trastornos músculo-esqueléticos.		
3	más de 12	NO EXISTEN	PERSONAL NO ENTRENADO No conoce el peligro, no toma acciones de control	PERMANENTEMENTE Continuamente o varias veces en su jornada laboral con tiempo prolongado (al menos una vez al día)	Lesión con incapacidad permanente: amputaciones, fracturas mayores. Muerte. Daño a la salud irreversible: intoxicaciones, lesiones múltiples, lesiones fatales.	Intolerable (IT)	De 25 a 36

Fuente: R.M. N° 050-2013-TR.

VALORACIÓN DEL RIESGO, al evaluar el riesgo mediante la comparación entre el valor obtenido y el valor considerado aceptable, se emite un juicio sobre la aceptabilidad del riesgo.

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

Fuente: R.M. N° 050-2013-TR.

Jerarquía de Control de Riesgos



Fuente: <https://vantit.com/jerarquia-de-control/>

Es importante considerar medidas de control viables.

Reevaluación del riesgo (Riesgo Residual)

Para Re-Evaluar el Riesgo de la tarea, se deberá aplicar nuevamente la metodología para la determinación del Nivel de Riesgo. Finalmente, se deberá clasificar el Riesgo según los criterios de la INTERPRETACION DEL NIVEL DE RIESGO

$$NR = \text{Índice Probabilidad} \times \text{Índice Severidad}$$

Revisión y aprobación de resultados

Finalizada la evaluación el responsable del proceso envía la matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles al área de seguridad y salud en el trabajo para su revisión y está la envía a la Dirección para su aprobación.

Comunicación de resultados

Cada responsable de área comunica los peligros, riesgos y medidas de control adoptadas, a todo el personal a través de:

- Sensibilización.
- Reuniones grupales.
- Otras actividades.

A efectos de que el personal nuevo o transferido conozca los riesgos a los que están expuestos y las medidas de protección y prevención que debe adoptar, el responsable de área en coordinación con el área seguridad y salud en el trabajo capacita al personal con respecto a los peligros, riesgos y medidas de control específicas para el puesto durante la inclusión.

Actualización de la Matriz de identificación de peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles

La actualización de la Matriz de Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles se realiza en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Cuando se identifican nuevos peligros y riesgos.
- Cuando exista cambios en los procesos, métodos de trabajo o equipos, cambios de insumos o materias primas.
- Cuando se identifican nuevos peligros y riesgos resultado de acciones correctivas o preventivas propuestas.
- Ante la ocurrencia de un accidente y/o incidente revisar la Matriz de Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles y de ser necesario actualizarla.
- La revisión de la Matriz debe realizarse como mínimo una vez al año.

Análisis de Trabajo Seguro

Se empleará el Análisis de Trabajo Seguro (ATS) para realizar trabajos, no identificadas en el IPERC y será obligatorio contar con la firma del jefe de Área o quien esté a cargo del proceso/Actividad.

Archivo de los registros

Una vez aprobado la Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, son entregados al Área de seguridad y salud en el trabajo, quien entrega copia al responsable del área.

Los registros del Análisis de trabajo Seguro (ATS) son archivados en oficinas de los responsables de área.

Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles de actividades realizadas por contratistas

Al iniciar las actividades en la Clínica Americana de Juliaca; los contratistas deben entregar al área de seguridad y salud el resultado de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles de las actividades previstas a realizar, quien examina estos resultados para confirmar su pertinencia o recomendar mejoras (por ejemplo: identificación de peligros y riesgos no considerados, así como controles a implementar).

La aprobación de dichos resultados se realizará mediante el sello y visto bueno (V°B°) del área de seguridad y salud en el trabajo; quien archiva una copia del mismo.

En aquellos casos en que el tercero no conozca una metodología para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, el Área de seguridad y salud en el trabajo dará orientaciones para su realización.

Para aquellas actividades que el área de seguridad y salud en el trabajo considere necesario identificar los peligros y riesgos permanentemente (tomando en consideración la naturaleza de la actividad); las empresas contratistas deben realizar un Análisis de trabajo Seguro (ATS), el mismo que estará a disposición para supervisión o inspección en el punto de trabajo.

CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO	
N° Versión	Descripción del Cambio

IDENTIFICACION DE PELIGROS Y DEFINICIONES				
N°	Peligros	DESCRIPCION	INCIDENTE	CONSECUENCIA
1	Trabajos en altura	Actividades que se realizan sobre el nivel de superficie, suelos o pisos 1,8 metros	Caídas de distinto nivel	Contusiones, politraumatismos, esguinces, fracturas, muerte
2	Manejo manual de materiales / cargas	Operación de levante, traslado y descarga de materiales	Sobreesfuerzo, caída a mismo y distinto nivel	Lesiones lumbares, desgarros musculares.
3	Energía eléctrica	Operaciones de pruebas y alimentación de equipos, tableros y circuitos eléctricos.	Electrocución, cortocircuito	Quemaduras, muerte
4	Atrapamientos	Transporte manual o mecánico, carga suspendida (contacto, aplastamiento con los equipos o estructuras)	Atrapamiento (aplastamiento, contacto con equipos y cargas), soltura de carga	Desgarros musculares, heridas cortantes, sobreesfuerzos, etc.
5	Elementos y materiales cortantes y/o punzantes	Manipulación y corte de metales con herramientas eléctricas y manuales, marco de cierra y doblado con herramienta manual. Manipulación de escalerillas y bandejas porta conductor	Contacto con elementos cortantes y/o punzantes. Contacto con fillos y rebabas	Corte en extremidades (manos, dedos) y atrapamientos
6	Carga y descarga	Operación con equipos de carga, levante y/o transporte, mecánico y manual	Sobreesfuerzo, caída a mismo y distinto nivel, atrapamiento, soltura de carga	Lesiones lumbares, desgarros musculares, contusiones, politraumatismos, fracturas.

N°	Peligros	DESCRIPCION	INCIDENTE	CONSECUENCIA
7	Manipulación de Materiales / Carga	Manipulación, Transporte manual o mecánico	Sobreesfuerzo, caída a mismo y distinto nivel, atrapamiento	Esguinces, torceduras de tobillos, contusiones, cortes en extremidades
8	Quemaduras	Trabajo de doblado y manipulación de canalizaciones de PVC. (Termosoplador eléctrico) Soldaduras menores de Estaño y soldaduras al Arco Voltaico y al Oxígeno.	Contacto con cuerpos calientes, a altas temperaturas	Quemaduras de distinto grado
9	Posturas de trabajo inconfortables	Postura corporal mientras se efectúa alguna actividad laboral, se en posición sentado o de pie	Problemas y dolencias músculoesqueléticas	Dolores generales, dolores musculares, tendinitis
10	Radiación Ultravioleta	Trabajos con exposición prolongada a los rayos solares sin protección	Quemadura, enfermedades a la piel	Quemaduras por insolación, cáncer a la piel
11	Uso de herramientas eléctricas	Herramientas y elementos de uso manual y/o con accionamiento eléctrico, neumático, etc.	Contacto con energía eléctrica, atrapamientos, proyección de partículas	Electrocución, cortes en extremidades, lesiones musculares, proyección de partículas, quemaduras
12	Elementos de la estructura cortantes y/o punzantes	Traslado, manipulación de materiales, equipos y/o estructuras con elementos o partes punzantes y/o cortantes	Contacto con elementos cortantes y/o punzantes	Cortes y atrapamientos
13	Fijación de Equipos / Estructuras	Sobreesfuerzo, caídas de distinto nivel en el montaje del equipo u/o estructura.	Contacto con, atrapamiento	Cortes, aplastamiento de extremidades
14	Proyección de partículas	Proyección de materiales a las personas o ambiente desde equipos, herramientas o de un proceso	Contacto con	Conjuntivitis, incrustación de partículas en los ojos
15	Suelos con desnivel	Excavación de suelos/rampa	Caídas a distinto y mismo nivel	Esguinces, torceduras de tobillos, contusiones
16	Manipulación de herramientas manuales	Sobreesfuerzos, contactos con elementos cortantes y/o punzantes, golpes y contactos. (martillos, palas, alicates, destornilladores, etc)	Sobreesfuerzos, golpes, contactos, cortes en extremidades	Desgarros musculares, heridas cortantes, sobreesfuerzos, etc.
17	Imprudencia del conductor u otros conductores	Conducción irresponsable de vehículos para el traslado de materiales/personas, sin respetar las normas de tránsito	Accidente de tránsito por conducción, colisión, atropellos.	Accidente grave, muerte
18	Incendios, Sismos, Derrumbes, Explosiones	Situación de emergencia de origen natural o por el hombre	Caídas a distinto y mismo nivel, atrapamiento, aprisionamiento, contacto con, quemaduras	Accidente grave, muerte / intoxicación
19	Inhalación	Elementos químicos y sus compuestos, tal y como se presenta en su estado natural o como se producen en la industria.	Sobreexposición	Intoxicaciones, Sobreexposición, inhalación.
20	Equipos que pueden caer desde altura.	Carga suspendida	Atrapamiento, soltura de carga	Contusiones, politraumatismos, fracturas, muerte.

N°	Peligros	DESCRIPCION	INCIDENTE	CONSECUENCIA
21	Trabajos en espacios confinados	Lugar cerrado o parcialmente cerrado en el cual no existe un puesto de trabajo y no es común el tránsito de personas.	Accidentes por intoxicaciones o insuficiencia de oxígeno	Accidente grave, muerte / intoxicación
22	Superficies calientes	Superficies de máquinas, equipos o accesorios con temperatura por sobre la tolerancia humana	Accidentes y lesiones por contacto	Quemaduras de distinto grado
23	Objetos que pueden caer desde altura.	Materiales, equipos, herramientas, carga suspendida	Contacto con, atrapamiento, soltura y caída.	Contusiones, politraumatismos, fracturas, muerte.
24	Elementos cortantes y/o punzantes (Trabajo con papelería y artículos de escritorio)	Trabajo con materiales y artículos de oficina	Contacto con materiales que bordes filosos, cortantes o punzantes	Heridas cortantes, punzantes o contusas
25	Trabajo repetitivo	Prolongados trabajos de digitación frente al computador	Sobrexposición, sobreesfuerzo	Enfermedad profesional temporal o permanente
26	Energía almacenada que puede liberarse rápidamente	Trabajos con instalaciones con presión de aire y agua	Contacto con elementos	Contusiones.
27	Caminos en mal estado	Problemas en los caminos y accesos por mal estado de mantenimiento o condiciones climáticas adversas (vientos, lluvia, etc.)	Accidentes automovilísticos	Policontusiones, heridas cortantes y de diversa consideración, inconciencia, muerte
29	Jornadas prolongadas de trabajo o conducción	Jornadas por sobre las horas de trabajo	Fatiga muscular, visual, desconcentración	Accidentes de diferentes características, stress
30	Presencia de insectos, vectores o animales	Proyección de materiales a las personas o ambiente desde equipos, herramientas o de un proceso	Picaduras o mordeduras	Fiebre, infecciones
31	Exposición a gases tóxicos	Exposición a gases de desagües y otros similares (Anhídrido carbónico, Monóxido de carbono, Metano, etc.)	Exposición a gases	Desmayo, intoxicación, asfixia, Hepatitis, enfermedades gástricas
33	Desconocimiento sobre cómo actuar ante emergencias	Desconocimiento de los procedimientos, zonas de seguridad, vías de escape y evacuación	Contacto con / por. Choque, caídas a mismo y distinto nivel, atrapamiento.	Policontusiones, heridas cortantes y de diversa consideración, inconciencia, muerte.
34	Vías de desplazamiento obstruidas	Superficies de tránsito y evacuación en mal estado o obstruidas por basuras, restos de materiales, equipos y herramientas, fuera de estándar.	Tropiezos, caídas del mismo o distinto nivel	Esguinces, torceduras de tobillos, contusiones
35	Almacenamiento de herramientas, equipos y/o materiales	Distribución, clasificación y ordenamiento de materiales, equipos, herramientas o productos.	Contacto con / por. Choque, caídas a mismo y distinto nivel, atrapamiento.	Esguinces, torceduras de tobillos, contusiones
36	Exposición a ruido	Niveles de presión sonora medida en decibeles dB y que son considerados molestos	Sobre exposición	Hipoacusia sensorial temporal o permanente

Anexo 9. Mapa de riesgos en seguridad y salud en el trabajo.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SST-MAP-01
	MAPA	Revisión: 01
	MAPA DE RIESGOS	Versión: 01
		Fecha:

MAPA DE RIESGOS

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y

SALUD EN EL TRABAJO

CLÍNICA AMERICANA

JULIACA

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Gerente Gestión del talento Humano	Presidente Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Director General Clínica Americana de Juliaca

OBJETIVO

Establecer el Procedimiento para elaborar de manera gráfica la exposición de los trabajadores a ciertos agentes ocupacionales con potencial de ocasionar accidentes o enfermedades ocupacionales; de tal modo que se pueden establecer medidas oportunas para la protección de la seguridad, salud y bienestar del trabajador

ALCANCE

El presente procedimiento de elaboración de Mapa de Riesgos tiene por alcance exclusivamente las instalaciones de la Clínica Americana, en todos los servicios que presta

RESPONSABILIDADES

Según el Artículo 35 de la Ley N°29783, la Alta Dirección de la Clínica Americana, se encuentra en la obligación de elaborar y exhibir un mapa de riesgos.

Es responsabilidad del Área de seguridad y salud en el trabajo, facilitar la capacitación de este procedimiento, actuar como facilitadores en el proceso de la realización del mapa de riesgos y verificar el cumplimiento de este procedimiento.

Es responsabilidad de cada trabajador apoyar en la elaboración del mapa de riesgo debido al conocimiento de su área de trabajo.

DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Accidente de Trabajo (AT): Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.

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

- ✓ **Accidente Leve:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.

✓ **Accidente Incapacitante:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente.

Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:

- **Total Temporal:** Cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
- **Parcial Permanente:** Cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
- **Total Permanente:** Cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.

Accidente Mortal: Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso.

Actividad: Conjunto de operaciones o tareas propias de una entidad.

Actividad rutinaria: Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

Actividad no rutinaria: Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización por su baja frecuencia.

Análisis de Trabajo Seguro (ATS): Es una herramienta de gestión de seguridad y salud ocupacional

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: 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.

IPERC: Proceso sistemático utilizado para identificar los peligros, evaluar los riesgos sus impactos y para implementar los controles adecuados, con el propósito de reducir los riesgos a niveles establecidos según las normas legales vigentes.

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial para causar daño en términos de daño humano, deterioro de la salud, daño a la propiedad, pérdida al proceso o una combinación de estos.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas y que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Probabilidad: Posibilidad de que un evento específico ocurra.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra un suceso o exposición peligrosa y la severidad del daño o deterioro de la salud, equipo y al ambiente que puede causar el suceso o exposición.

Salud: Constituye un derecho fundamental que implica un estado de salud física, mental y social, y no solo la ausencia de enfermedad..

Severidad: Magnitud o gravedad más probable de la pérdida.

Tarea: Secuencia lógica de pasos que sirven para desarrollar una actividad. Es la parte más básica del sistema y donde se identifican y evalúan los riesgos. Cuanto más específica sea la tarea, más sencillo será el proceso de identificación de peligros asociados.

Trabajador: Cualquier persona que realiza una labor ya sea en una posición subordinada o autónoma, para un contratante del sector privado o para entidades publicas.

REFERENCIAS

- Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Ley N° 30222. Ley que modifica la Ley N' 29783.
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- D.S. N' 005-2014-TR, Decreto Supremo que actualiza el Reglamento de Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- R.M 050-2013-TR, Aprueban los formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”,

- NTP 399.010, Señales de Seguridad.

PROCEDIMIENTO

La elaboración de un Mapa de Riesgo exige el cumplimiento del siguiente procedimiento:

Formación del Equipo de Trabajo: Este estará integrado por:

- Jefe de Área/Servicio/Departamento
- Trabajador de Área/Servicio/Departamento
- Área de seguridad y salud en el trabajo
- Comité de seguridad y salud en el trabajo

Selección del Ámbito: Consiste en definir el espacio geográfico a considerar en el estudio.

Recopilación de Información: En esta etapa se obtiene documentación histórica y operacional del ámbito geográfico seleccionado, datos del personal que labora en el mismo y planes de prevención existentes.

Identificación de los Riesgos: Dentro de este proceso se realiza la localización de los agentes generadores de riesgos.

Entre algunos de los métodos utilizados para la identificación de riesgos, se pueden citar los siguientes:

Observación de riesgos obvios: Se refiere a la localización de los riesgos evidentes que pudieran causar lesión o enfermedades a los trabajadores y/o daños materiales, a través de recorrido por las áreas a evaluar. Es imprescindible ir a observar los procesos y no hacerlo solo desde el escritorio, miles de riesgos aparecerán a partir de la mera observación.

Encuestas: Consiste en la recopilación de información de los trabajadores, mediante la aplicación de encuestas, sobre los riesgos laborales y las condiciones de trabajo. La mayoría de las veces son los trabajadores quienes identifican riesgos que se pueden pasar por alto, ya que ellos están en contacto directo con el puesto.

Lista de Verificación: Consiste en una lista de comprobación de los posibles riesgos que pueden encontrarse en determinado ámbito de trabajo.

Índice de Peligrosidad: Es una lista de comprobación, jerarquizando los riesgos identificados.

El mapa de riesgos se dispone como un plano que representa las condiciones laborales, utilizando diversas técnicas para identificar y señalar los problemas, así como las acciones destinadas a promover y proteger la salud de los trabajadores de la Clínica Americana de Juliaca. Se trata de una herramienta esencial y participativa para llevar a cabo actividades como la localización, control, seguimiento y representación gráfica de los agentes generadores de riesgos que pueden dar lugar a accidentes, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales en el ámbito laboral.

SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD

La señalización es aquella que, mediante la combinación de una forma geométrica, un color y de un símbolo, da una indicación concreta relacionada con la seguridad.

Se utilizan para identificar peligros, advertencias y condiciones seguras tanto en el mapa de riesgos, como en el sitio de trabajo.

La señal de seguridad puede incluir un texto (palabras, letras o cifras) destinado a aclarar su significado y alcance.

Tabla 1, Significado general de los colores de seguridad

Colores empleados en las señales de seguridad	Significado	Indicaciones
ROJO	Prohibición	Comportamiento peligroso
	Materiales y equipos de lucha contra incendios	Identificación y localización
AZUL¹	Obligación	Comportamiento o acción específica Obligación de uso de equipo de protección personal
AMARILLO²	Advertencia	Atención, precaución, verificación Señalización de riesgo (incendio, radiación, baja temperatura, etc.)
VERDE	Situación de seguridad, salvamento, auxilio	Retorno a la seguridad

¹El color azul se considera como color de seguridad únicamente cuando se utiliza en forma circular
²El color amarillo se considera como color de seguridad únicamente cuando se utiliza en forma triangular

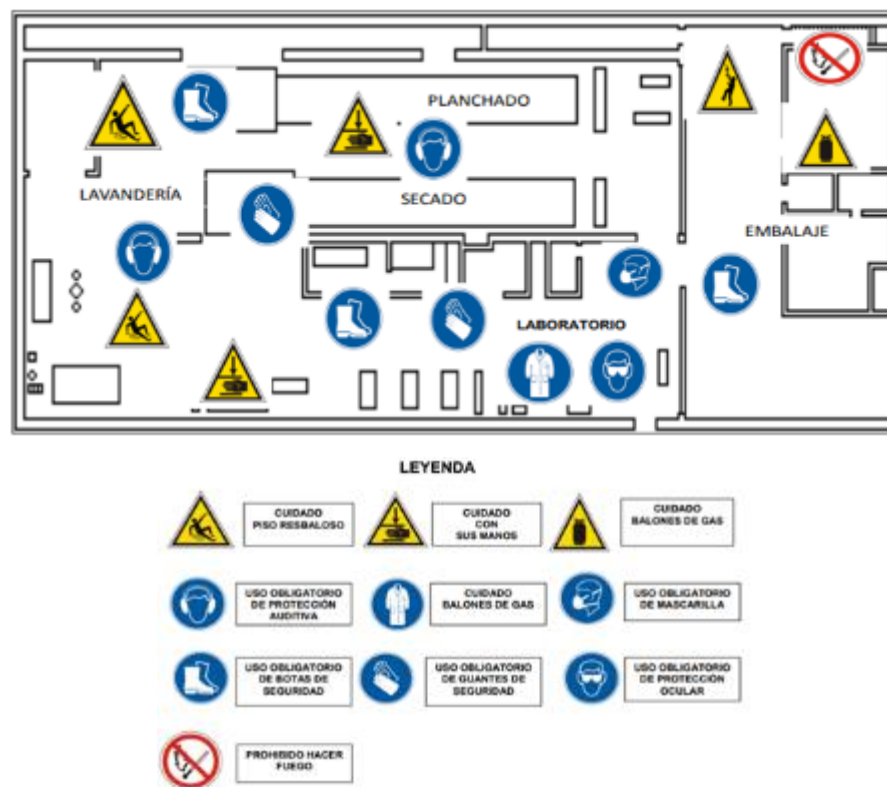
Fuente: Adaptado de NTP 339.010-1, SEÑALES DE SEGURIDAD. Colores, símbolos, formas y dimensiones de señales de seguridad. Parte 1: Reglas para el diseño de las señales de seguridad

Figura 1. Señalizaciones



Fuente: NTP 339.010-1, SEÑALES DE SEGURIDAD, Colores, símbolos, formas y dimensiones de señales de seguridad. Parte 1: Reglas para el diseño de las señales de seguridad

Figura 2. Mapa de Riesgos




Fuente: R.M. N° 050-2013-TR.

CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO	
N° de Versión	Descripción del Cambio

Anexo 10. Recursos en seguridad y salud en el trabajo

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SST-PRC-03
	PROCEDIMIENTO	Revisión: 01
	RECURSOS SG-SST	Versión: 01
		Fecha:

RECURSOS

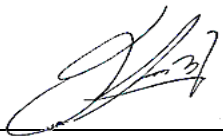


SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y

SALUD EN EL TRABAJO

CLÍNICA AMERICANA

JULIACA

PERIODO: _____

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
		
Gerente Gestión del talento Humano	Presidente Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Director General Clínica Americana de Juliaca

OBJETIVO

Establecer y proporcionar los recursos financieros, técnicos y humanos indispensables para llevar a cabo el diseño, implementación, revisión, evaluación y perfeccionamiento de las medidas de prevención y control. Esto tiene como objetivo gestionar de manera eficiente los peligros y riesgos en el entorno laboral, permitiendo que los encargados de la seguridad y salud en el trabajo, así como el comité de seguridad y salud en el trabajo según sea necesario, puedan cumplir satisfactoriamente con sus responsabilidades.

ALCANCE

Mediante la asignación de recursos, la Clínica Americana, evidencia la definición de recursos financieros, técnicos, humanos y físicos para el desarrollo de las actividades, programas, planes y procedimientos implementados en el sistema de gestión, así permite el cumplimiento de las funciones determinadas para los responsables del Sistema

RESPONSABILIDADES

La Ley de seguridad y salud en el trabajo, Ley N°28783, establece que la alta dirección de la Clínica Americana, se encuentra en la obligación de asignar los recursos necesarios para la gestión de la seguridad y salud laboral.

DEFINICION

Recursos Financieros o Económicos: La asignación de los recursos económicos hace referencia al dinero que se dispondrá para el desarrollo de todas las acciones o compras que contribuyan con el sistema de gestión, se defina una cantidad autorizada por la Alta Dirección, así como también un espacio de tiempo definido.

Recursos Humanos: Los recursos humanos únicamente se deben relacionar las personas o colaboradores que con sus acciones o actividades van a contribuir con el desarrollo del sistema de gestión, incluyendo:

- Responsables del Sistema de gestión asignados (Técnicos, tecnólogos, Profesionales o Especialistas), empresas o personal externo que apoyará con la gestión
- Comité de seguridad y salud en el trabajo
- Área de seguridad y salud en el trabajo
- Brigadas de emergencia

De esta manera se definen las características del equipo que va a encargarse de gestionar o actuar en favor del adecuado desarrollo del sistema de gestión.

Recursos técnicos y tecnológicos: Para poder desarrollar todas las actividades del Sistema de Gestión se requiere de algunos elementos o herramientas que nos van a permitir desarrollar todas las actividades, estos elementos pueden ser que ya los tengamos o que debamos adquirirlos:

- Equipos de cómputo e Impresora
- Conectividad e internet
- Equipo de comunicación
- Elementos de emergencias (extintores, botiquín, camilla ...)
- Pantallas o proyectores
- Sistemas informáticos (Office, Adobe...)

Recursos físicos: Se relacionan los recursos enfocados a los espacios o áreas en las cuales se van a desarrollar las actividades:

- Sala de reuniones

REFERENCIAS

- Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Ley N° 30222. Ley que modifica la Ley N' 29783.
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- D.S. N' 005-2014-TR, Decreto Supremo que actualiza el Reglamento de Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- R.M 050-2013-TR, Aprueban los formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”,

PROCEDIMIENTO:

**ASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**

Empresa: Clínica Americana de JuliacaRUC:

Ciudad: JuliacaFecha:

El señor Director de la Clínica Americana
_____ identificado con DNI _____ en la
Juliaca, realiza la asignación de los siguientes recursos financieros, técnicos, humanos y físicos
para el desarrollo de las actividades, programas, planes y procedimientos implementados en el
“sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo” de la empresa:

RECURSOS FINANCIEROS

La Clínica americana, para el normal desarrollo del “sistema de gestión de seguridad y salud en el
trabajo”, implementara los siguientes recursos financieros:

RECURSOS FINANCIEROS PARA EL SG—SST					
	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	OBSERVACIONE	PRESUPUESTO
1	Adquisición de dispositivos de atención de emergencias				
2	Capacitaciones en Preparación y Respuesta Ante Emergencias				
3	Adquisición de elementos de protección personal.				
4	Compra y/o mantenimiento de equipos de emergencia				
5	Plan de mejoramiento				
TOTAL:					

El anterior presupuesto se destina para el año _____ y en la finalización de este, el responsable del área de seguridad y salud en el trabajo rendirá cuentas sobre el uso de los recursos asignados.

RECURSOS HUMANOS

La Clínica americana, para el normal desarrollo del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”, implementara los siguientes recursos humanos:

RECURSOS HUMANOS PARA EL SG-SST		
RECURSOS HUMANOS		INTEGRANTES
1	Responsable del SG-SST	
2	Epidemiología	
3	Comité de seguridad y salud en el trabajo	
4	Brigada de emergencia	
5		

La Clínica americana, permitirá la realización de las funciones de los responsables del SG-SST en jornada laboral.

RECURSOS TÉCNICOS

La Clínica americana, para el normal desarrollo del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”, implementara los siguientes recursos técnicos y tecnológicos:

- Equipos de cómputo e Impresora
- Conectividad e internet
- Material de escritorio
- Equipo de comunicación
- Elementos de emergencias (extintores, botiquín, camilla ...)
- Pantallas o proyectores
- Sistemas informáticos (Office, Adobe...)

RECURSOS FÍSICOS

La Clínica americana, para el normal desarrollo del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”, implementara los siguientes recursos físicos:

- Sala de reuniones

Dirección

Anexo 11. Capacitación y competencia en seguridad y salud en el trabajo.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SST-PRC-04
	PROCEDIMIENTO	Revisión: 01
	CAPACITACION Y COMPETENCIA SG-SST	Versión: 01
		Fecha:

CAPACITACION Y COMPETENCIA

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y

SALUD EN EL TRABAJO

CLÍNICA AMERICANA

JULIACA

PERIODO: _____

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Gerente Gestión del talento Humano	Presidente Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Director General Clínica Americana de Juliaca

OBJETIVO

Lograr que los trabajadores de la Clínica americana, adquieran conocimientos a través de capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo que les permita adoptar técnicas de prevención de daños a la salud por el desempeño laboral, solución de los problemas de seguridad y control de riesgos emergentes en sus actividades diarias.

ALCANCE

Este procedimiento de capacitación tendrá el alcance a todos los trabajadores de la Clínica Americana.

RESPONSABILIDADES

La Dirección de Clínica americana, prestara todas las facilidades para el desarrollo de las capacitaciones que estén dentro del plan anual de capacitaciones.

Los jefes de área/servicios y/o departamentos, deberán elaborar un plan de capacitaciones para ser evaluado y aprobado por el área de seguridad y el comité de seguridad y salud en el trabajo.

Los trabajadores tendrán la responsabilidad de participar en todas las capacitaciones programadas y ser evaluados para comprobar las competencias obtenidas en la capacitación.

DEFINICIONES

Capacitación en seguridad y salud en trabajo: Proceso educativo corto por el que se adquieren conocimientos y habilidades técnicas con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión.

Inducción en seguridad y salud en el trabajo: Es el proceso mediante el cual un trabajador nuevo se le informa sobre aquellos temas relevantes en seguridad y salud en el trabajo que debe tener en cuenta en el cargo que va a ocupar.

Competencia: Se refiere a la habilidad de una persona, compuesta por capacidades, destrezas y habilidades, que le permite llevar a cabo una tarea o alcanzar un objetivo en el entorno laboral.

Capacitación: Es el proceso mediante el cual se comparten conocimientos teóricos y prácticos con el objetivo de desarrollar habilidades, competencias y destrezas relacionadas con el trabajo, la prevención de riesgos, la seguridad y la salud.

La capacitación debe estar centrada:

- En el puesto de trabajo específico o en la función que cada trabajador desempeña, cualquiera que sea la naturaleza del vínculo, modalidad o duración de su contrato.
- En los cambios en las funciones que desempeñe, cuando éstos se produzcan.
- En los cambios en las tecnologías o en los equipos de trabajo, cuando éstos se produzcan.
- En las medidas que permitan la adaptación a la evolución de los riesgos y la prevención de nuevos riesgos.
- En la actualización periódica de los conocimientos.

REFERENCIAS

- Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Ley N° 30222. Ley que modifica la Ley N° 29783.
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- D.S. N° 005-2014-TR, Decreto Supremo que actualiza el Reglamento de Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- R.M 050-2013-TR, Aprueban los formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”, (registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia)

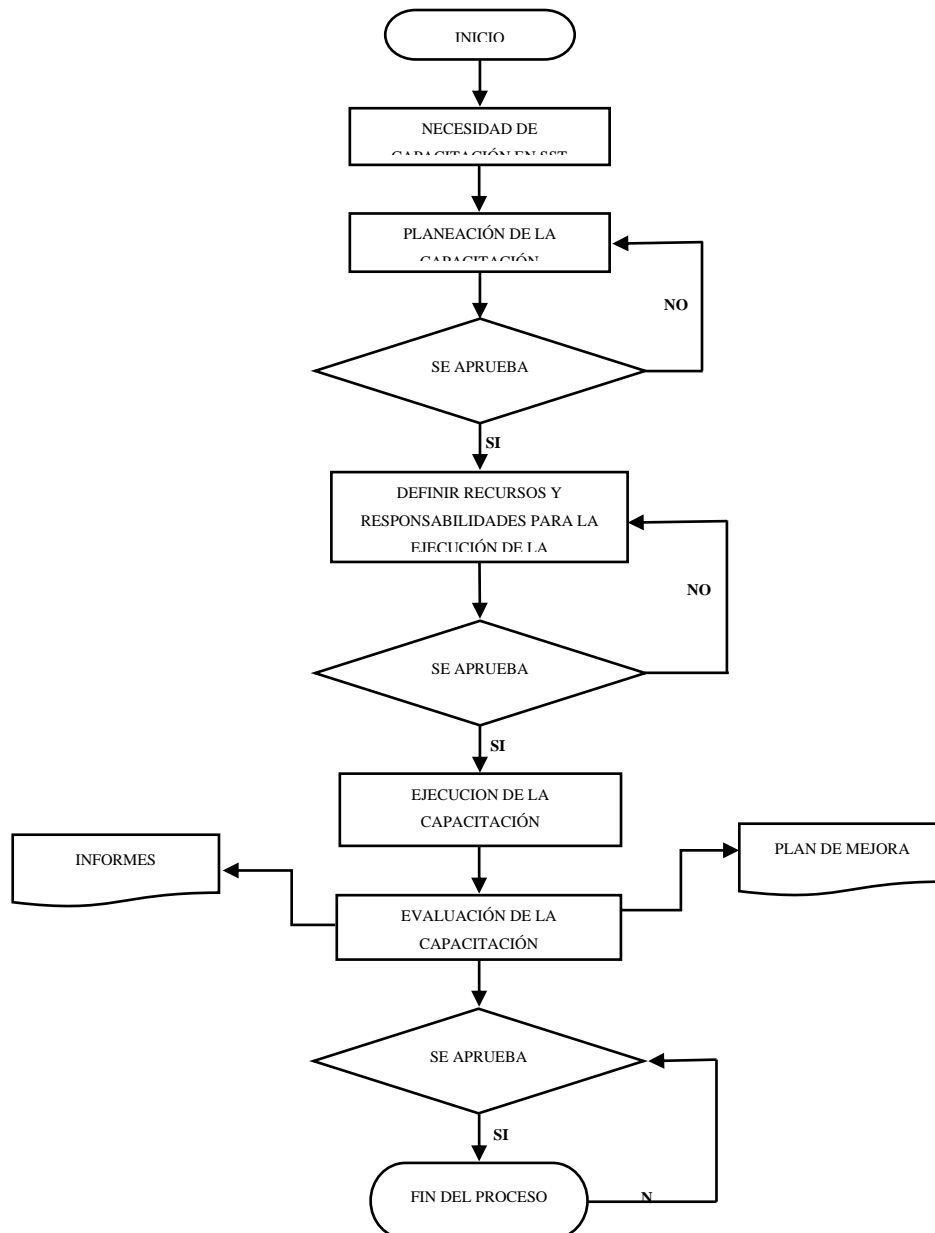
PROCEDIMIENTO:

La capacitación en prevención de los riesgos laborales es clave para los trabajadores y genera buenas conductas de seguridad y salud en el trabajo a la hora de realizar sus labores. En la actualidad la capacitación del recurso humano es la respuesta a la necesidad que tienen las empresas o instituciones de contar con un personal calificado y productivo.

La capacitación en Seguridad Industrial es una forma de proporcionar a los trabajadores, las habilidades necesarias para desempeñar su trabajo con mayor eficiencia y seguridad.


El trabajador no solamente, recibe conocimientos, sino que también aprende a manejar diferentes situaciones y a corregir errores.

Diagrama de flujo de procesos para la capacitación




CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO	
Nº de Versión	Descripción del Cambio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SST-FT-02 Revisión:01 Versión: 01 Fecha:
	FORMATO	
	NECESIDADES DE CAPACITACION SG-SST	

ÁREA: _____ FECHA: _____

Nº	Nombres y Apellidos	Puesto	Tiempo de Servicio	Nombre de Capacitación	Objetivo de Capacitación	Resultados
1						
2						
3						
4						

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SST-FT-03 Revisión: 01 Versión: 01 Fecha:
	FORMATO	
	INDUCCION, CAPACITACION, ENTRENAMIENTO Y SIMULACRO	

N° REGISTRO:		REGISTRO DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SIMULACRO			
DATOS DEL EMPLEADOR: Clínica Americana de Juliaca					
RAZÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
MARCAR (X)					
INDUCCION		CAPACITACION		ENTRENAMIENTO	SIMULACRO DE EMERGENCIA
TEMA:					
NOMBRE DEL CAPACITADOR:					
HORAS:				N° HORAS	
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	ÁREA	FIRMA	OBSERVACIONES
1					
2					
3					
4					
5					
7					
8					
9					
10					
11					
13					
14					
15					
16					
17					
RESPONSABLE DEL REGISTRO					
Nombre		Cargo	Fecha	Firma	

Anexo 12. Comunicación en seguridad y salud en el trabajo.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SST-PRC-05
	PROCEDIMIENTO	Revisión: 01
	COMUNICACIÓN	Versión: 01
		Fecha:

COMUNICACIÓN

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y

SALUD EN EL TRABAJO

CLÍNICA AMERICANA

JULIACA

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Gerente Gestión del talento Humano	Presidente Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Director General Clínica Americana de Juliaca

OBJETIVO

Establecer la metodología para la comunicación interna y externa relacionadas con el “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”, entre los diferentes niveles de la Clínica Americana y partes interesadas

ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todos los trabajadores de la Clínica americana, y las partes interesadas externas, incluidos los contratistas y visitantes.

DEFINICIONES

Comunicación: Proceso de transferencia de información interactiva a través de diferentes canales.

Comunicación Interna: Proceso a través del cual se generan acciones y programas que informan, divulgan, permiten establecer relaciones y conllevan a la participación de los espacios de trabajo de la organización.

Comunicación Externa: Es toda aquella información que se facilita a personas que no pertenezcan a la estructura de la organización, como proveedores, clientes, contratistas entre otros.

Participación: Proceso interactivo orientado a la construcción de una idea, decisión, organización, etc. en el cual las personas aportan valor añadido.

Parte interesada: Persona o grupo, dentro o fuera del lugar de trabajo involucrado o afectado por el desempeño en seguridad y salud en el trabajo de una organización.

Comité de Seguridad y Salud: Cuerpo colegiado con representación equitativa, encargado de llevar a cabo consultas regulares y periódicas sobre las acciones realizadas por la institución en relación con la prevención de riesgos.

RESPONSABLES

Alta Dirección: Es responsables de proveer todos los recursos para la implementación de este procedimiento.

Área de seguridad y salud en el trabajo: es el responsable de verificar el cumplimiento de este procedimiento.

Los jefes de área/servicios y/o departamentos, ser responsables de la implementación de este procedimiento.

Los trabajadores tendrán la responsabilidad de participar en la implementación de este procedimiento

REFERENCIAS

- Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Ley N° 30222. Ley que modifica la Ley N' 29783.
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- D.S. N' 005-2014-TR, Decreto Supremo que actualiza el Reglamento de Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- R.M 050-2013-TR, Aprueban los formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”, (registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia)

PROCEDIMIENTO:

Comunicación interna:

La comunicación interna garantiza que el personal propio y contratado de la Clínica Americana, conozcan el “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”, los peligros a los que se encuentran expuestos, así como los objetivos del Sistema de Gestión y puedan además contribuir al cumplimiento de la Política del Sistema Gestión y a la mejora continua.

La comunicación interna se hará por medio de:

Reuniones y charlas: impartidas por el responsable del área de seguridad y salud en el trabajo, que convocara a los responsables de cada área y a quien estime oportuno, también puede convocar reuniones por áreas.

Buzón de sugerencias: cada parte interesada incluyendo visitantes y contratistas es libre de hacer las sugerencias que crea oportuna, comunicándoselas al responsable de SST.

Correo electrónico: El correo electrónico será utilizado como comunicación externa con clientes y proveedores y como mecanismo de comunicación con los trabajadores que tengan acceso a correo electrónico corporativo.

También sirve como medio de recepción de sugerencias e información para la revisión de los procedimientos y programas.

Comunicación Externa

Las comunicaciones externas sobre temas de seguridad y salud laboral se pueden tratar: Incidentes y accidentes, cursos de capacitación, auditorías de riesgos del trabajo, evaluación de riesgos, solicitudes de información de carácter de seguridad y salud laboral o sobre el sistema de gestión.

Cuando en las instalaciones de la Clínica Americana sean visitadas por personal externo, deberán reportarse con el área del sistema de gestión de la seguridad y salud laboral, para recibir la inducción.

COMUNICACIÓN INTERNA					
QUE COMUNICAR	CUANDO COMUNICAR	AQUIEN COMUNICAR	COMO COMUNICAR	QUIEN COMUNICA	REGISTRO
Política y objetivos del SGSST	Ingreso de personal nuevo Actualización	A todo el personal de la Clínica Americana	Reuniones, correo electrónico, charla	Área de SST	Registro de asistencia
Procedimientos del SGSST	Ingreso de personal nuevo Actualización	A todo el personal de la Clínica Americana	Reuniones, correo electrónico, charla	Área de SST	Registro de asistencia
Desempeño del SGSST	Revisión por la dirección	Comité de SST	Informe de la revisión por la dirección	Alta dirección	Informe de la revisión por la dirección
Programa de auditoría	cada vez que se establezca un programa de auditoría	Auditor líder	Reunión	Área de SST	Acta de reuniones y informes de la Reunión
Plan de auditoría interna	Previo a la auditoría interna	Responsable de área	comunicación Interna	Auditor líder	Formato del plan de auditoría
Resultados de la auditoría interna	Al finalizar la auditoría	Responsable de área	Entrega de informe general y por proceso. Enviar el informe por correo electrónico	Área de SST	Informe de la auditoría Interna
Estados de las acciones correctivas y mejoras	Continuo desde la apertura hasta el cierre de la acción	Responsable del área, Responsables de las acciones. Área de SST	Correo electrónico e informes	Responsables asignados	Registro y documentos y seguimiento eficaz de las acciones correctivas y de mejoras del SGSST
Actualización de documentos, registros, procedimientos del SGSST	Cambios en los procesos y actualización de equipos, herramientas y medios de trabajo	Responsable del área	Correo electrónico Reuniones	Responsables asignados	Acta de reuniones e informes de la reunión
Responsabilidad y autoridad	Ingreso de nuevo personal	Trabajadores y partes interesadas	Perfil de puesto, hoja de vida y entrega de contrato	Recursos Humanos	Contrato de trabajo, inducciones
Reunión mensual del Comité de SST	Tratar temas relacionado con la seguridad y	Integrantes del Comité de SST	Comunicación interna	Integrantes del Comité de SST	Acta de reuniones, informes de la

	salud en el trabajo				reunión
Plan Anual de seguridad y salud en el trabajo (objetivos, metas y programas)	Dar a conocer las actividades a realizar anualmente en materia de seguridad y salud	Alta Dirección Partes interesadas	Comunicación Interna	Jefe de área o departamento, área de SST	Cronograma
Reunión de Brigadas de Emergencias	Informar a los integrantes de las brigadas las fechas, horarios y temáticas de las reuniones	Integrantes de brigadas	A través de comunicaciones internas enviada por el correo a los integrantes de las brigadas	Área de seguridad	Acta de reuniones, informes de la reunión
Ruta de Evacuación	Dar e conocer a todos los trabajadores y personas que visitan las instalaciones de la Clínica Americana, las rutas de evacuación previstas en caso de emergencias.	Trabajadores y visitantes	Reunión informativa, medios digitales y paneles informativos	Área de SST	Acta de reuniones, informes de la reunión
Identificación de peligros, evaluación y control de riesgos	Dar a conocer los peligros a los que esta expuestos dentro de las instalaciones de la Clínica Americana	Trabajadores	Charlas informativas, Reuniones	Jefes de áreas, Comité SST, Alta dirección	Registro de asistencia y correo electrónico.
Requisitos legales y otros requisitos	Cuando se modifique la legislación aplicable en seguridad y salud en el trabajo	Trabajadores	Charlas informativas, Reuniones	Jefes de áreas, Comité SST, Alta dirección	Acta de verificación

COMUNICACIÓN INTERNA					
QUE COMUNICAR	CUANDO COMUNICAR	AQUIEN COMUNICAR	COMO COMUNICAR	QUIEN COMUNICA	REGISTRO
Requisitos de los Clientes	Cada vez que se establezcan nuevos requisitos	A toda la entidad	Charlas	Área de SST	Registro de asistencia, actas de reuniones, divulgaciones de procedimientos e instructivos
Peticiones, quejas o reclamos de SST	Cada vez que se genere una Petición, Queje e Reclamo al Interior de la Entidad	Alta dirección, área de SST	Correo electrónico	Área de SST	Formato de peticiones, quejas y reclamos
Dar a conocer los servicios de Clínica Americana	Cuando sea necesario y oportuno	Clientes y partes interesadas	Correo electrónico, visitas, página web, y otros medios oportunos	Ventas, contratación	Contrato firmado
No conformidades en productos y servicios	cuando haya una, no conformidad del servicio o del producto	área de SST	Informe, Correo electrónico	Clientes	Formato de acción correctiva
Necesidades de compra	Cuando se genera una necesidad	Al personal Involucrado	Reunión, correo electrónico	Área de compras	Actas de reunión
Resultados de auditoría Externa	Al finaliza, la auditoría	Alta dirección, recursos humanos, responsable del área	Entrega de informe final de auditoría externa, envío de informe por correo electrónico.	Área de SST	Informe de la auditoría externa
Mantenimiento de equipo de	Cada vez que exista la	Mantenimiento	Correo electrónico,	Personal de la empresa	Formato mantenimiento de

comunicación	necesidad		verbal, o llamada		equipo de comunicación
Ruta de Evacuación	Dar a conocer a todas las personas que visitan la Clínica Americana, las rutas de evacuación previstas en caso de emergencias_	Visitantes Partes interesadas	Reunión informativa, Avisos en medios digitales	Área de SST	Acta e informe de reunión
Identificación de peligros, evaluación y control de riesgos	Dar a conocer los peligros a los que esta expuestos dentro de las instalaciones de la Clínica Americana	Visitantes, contratistas y partes interesadas	Reuniones o Charlas informativas	Comité SST	Registro de asistencia e informes
Requisitos legales y otros requisitos	Cuando se modifique la legislación aplicable en seguridad y salud en el trabajo	Partes interesadas	Correo electrónico, verbal, o llamada	Área de SST, Comité SST	Registro e informes

CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO	
Nº de Versión	Descripción del Cambio

Anexo 13. Control de documentos y registros en seguridad y salud en el trabajo.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SST-PRC-06
	PROCEDIMIENTO	Revisión: 01
	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	Versión: 01 Fecha:

**CONTROL DE DOCUMENTOS Y
REGISTROS
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO
CLÍNICA AMERICANA
JULIACA**

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Gerente Gestión del talento Humano	Presidente Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Director General Clínica Americana de Juliaca

OBJETIVO

Establecer los controles necesarios para la elaboración, modificación, anulación, aprobación y control de los documentos, registros e información del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, en cumplimiento de la legislación legal vigente.

ALCANCE

Aplica para todos los documentos y registros propios del Sistema de gestión, desde el descubrimiento de la necesidad de elaborarlo o modificarlo, hasta su difusión, administración y/o anulación.

DEFINICIONES

- **Aprobación:** Etapa dentro del procedimiento control de documentos y registros que determina la adecuación y la aceptación del documento.
- **Documento:** Información y su medio de soporte; hace referencia a caracterizaciones, procedimientos, manuales, políticas, objetivos, lineamientos, instructivos, documentos, formatos, listados y matrices.
- **Copia controlada:** Son los documentos de origen interno aprobados y controlados de acuerdo a las disposiciones establecidas en el procedimiento de control de documento y registros y cuya reproducción y uso inadecuado por parte de los usuarios y/o contratistas se considera como una Copia No Controlada.
- **Copia no controlada:** Son aquellas copias de documentos del sistema de gestión suministradas a petición de una parte interesada (clientes externos y proveedores), con las cuales no existe responsabilidad de ser reemplazadas, en caso de presentarse alguna modificación o actualización.
- **Formatos:** Son los Formularios, plantillas o modelos utilizados para reportar información del sistema de gestión de la organización y que en determinado momento permiten demostrar evidencia objetiva.
- **Documentos obsoletos:** Son aquellos documentos que ya no tienen vigencia y aplicabilidad en los procesos de la empresa ya sea por una modificación, cambio o mejora.
- **Procedimiento:** Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.
- **Registro:** Es un tipo especial de documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.

- **Listado maestro:** Lista que consigna los nombres de todos los documentos que hacen parte del Sistema de Gestión, así como su identificación, ubicación, responsable de archivar y demás información necesaria para su control y uso.
- **Tipología:** Los documentos del sistema de gestión serán escritos en letra Arial en tamaño número 11, tendrán un margen de 3 Cm en la parte izquierda y 2.5 cm en la parte superior e inferior y margen derecho.

RESPONSABLES

Alta Dirección: Es responsables de proveer todos los recursos para la implementación de este procedimiento.

Área de seguridad y salud en el trabajo: es el responsable de verificar el cumplimiento de este procedimiento.

REFERENCIAS

- Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Ley N° 30222. Ley que modifica la Ley N' 29783.
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- D.S. N' 005-2014-TR, Decreto Supremo que actualiza el Reglamento de Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- R.M 050-2013-TR, Aprueban los formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”

PROCEDIMIENTO

Los documentos del sistema de gestión estarán a disposición de todos los trabajadores en medio impreso almacenados en el archivo de la oficina de seguridad y salud en el trabajo y se darán a conocer oportunamente a cada persona cuando corresponda copia impresa de la documentación a tratar.


Los cambios son revisados por el área de seguridad y salud en el trabajo, quien es el responsable del control de todos los documentos y los cambios son aprobados por la Alta Dirección o su representante.

QUE	QUIEN	COMO	EVIDENCIA
1. Solicitar elaboración, modificación y/o anulación de un documento.	Responsables del Área.	A partir de las necesidades de los procesos y teniendo en cuenta los requisitos internos y externos determinan la necesidad de crear, modificar o anular un documento y diligencian la solicitud, anexando el modelo del nuevo documento o cambio de éste.	Correo electrónico
2. Enviar al Área de Sistema de Gestión SST, y aprobar la solicitud o negar.	Responsable del Área.	Analizando la justificación y nueva propuesta, determina si se amerita el cambio y lo aprueba; en caso contrario, envía justificación de la negación al solicitante.	Correo electrónico
3. Elaborar e identificar los documentos aprobados para creación ó modificación.	Área de seguridad y salud en el trabajo	Transcribe la información de los nuevos documentos de acuerdo con las condiciones generales de elaboración y lo envía para su revisión y aprobación.	Nuevo documento
4. Anular documentos	Responsable del Área y Área de Sistema de Gestión SST	Solicita al Área de seguridad y salud en el trabajo retirar las copias de los documentos obsoletos y se actualiza el listado maestro de documentos o registros.	Listados maestros de registros y documentos
5. Revisar y aprobar documentos	Alta dirección, Área de seguridad y salud en el trabajo, Comité de SST	Una vez revisado el documento, el encargado de aprobar evalúa si el documento cumple con los objetivos del proceso.	Documento aprobado
6. Controlar documentos	Área de seguridad y salud en el trabajo	Área de seguridad y salud en el trabajo asigna la Versión, fecha, código del Documento y actualiza el listado maestro de documentos y registros así mismo deja sentado en el mismo documento las modificaciones realizadas en el cuadro de control de cambios.	Listado Maestro de registros y Documentos
7. Emisión de documentos	Área de seguridad y salud en el trabajo	Una vez aprobado el documento se actualiza, Es responsabilidad del Área de seguridad y salud en el trabajo imprimir el nuevo registro si es necesario y entregarlo en físico.	Correo electrónico Listado de distribución
8. Divulgación del documento	Área de seguridad y salud en el trabajo	El Área de seguridad y salud en el trabajo enviará un correo electrónico informando de los cambios realizados en los documentos, inmediatamente se realice la actualización. Posteriormente el jefe de área o al que él se lo asigne difunde el nuevo documento y el manejo de los respectivos registros.	Correo electrónico enviado
9- Identificar formatos.	Área de seguridad y salud en el trabajo	Teniendo en cuenta el proceso al que pertenece, se realizara la actualización del listado maestro de documentos.	Listado Maestro de registros y documentos.
10- Diligenciar los formatos y/o registros.	Cargos que realizan las actividades	De acuerdo a la aplicación de los procedimientos y/o procesos.	Listado Maestro de Registro
11- Almacenar los registros diligenciados.	Área de seguridad y salud en el trabajo	El almacenamiento de los documentos y registros propios del SG-SST estará a cargo del Área de seguridad y salud en el trabajo.	Carpetas destinadas para tal fin

QUE	QUIEN	COMO	EVIDENCIA
12- Proteger los registros	Área de seguridad y salud en el trabajo	La protección de los documentos y registros propios del SG-SST estará a cargo del Área de seguridad y salud en el trabajo.	Carpetas destinadas para tal fin
13- Verificar vigencia del registro	Cargos que realizan las actividades	Comparando el tiempo de retención vs. Fecha de registro guardada.	Listado Maestro de Registro
14- Retener y disponer de los registros por tiempo estipulado	Área de seguridad y salud en el trabajo	Los registros que se deben preservar se envían para un archivo pasivo y/o se anula y/o recicla y/o se conservan en medio magnético. El tiempo de retención será de acuerdo a lo establecido en la Legislación vigente.	Archivo pasivo – Medio magnético

INDICACIONES DE FORMA E IDENTIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

- **Redacción:** Usar un lenguaje sencillo y uniforme, escribir textos en forma explícita, clara, precisa y coherente, evitando ambigüedades.
- **Encabezado:** El encabezado lo llevan todos los documentos del SG-SST, consta de:
 - **LOGO DE LA EMPRESA:** Ubicado en la parte izquierda del encabezado
 - **TITULO O NOMBRE DEL DOCUMENTO DEL SG-SST:** Ubicado en el centro del encabezado
 - **REVISIÓN:** Consiste en observar y analizar con atención un determinado documento, con el fin de verificar que éste sea válido y/o funcional para comprobar lo que se pretende, en la revisión el documento puede o no actualizarse, si solo se revisa y no se actualiza la versión no cambia.
 - **VERSIÓN:** Identifica el número de ediciones que ha tenido el documento; cuando se modifique la documentación aprobada, la versión aumenta (Versión 01, Versión 02, etc.), la versión es para la actualización o cambios sustanciales en el documento.
 - **CÓDIGO:** Identificación alfanumérica que se asigna a cada documento del SG-SST.
 - **FECHA:** Identifica la fecha de elaboración del documento
 - **PAGINACIÓN:** Brinda orden numérico al documento

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SGSST-XX-YY
	TIPO DE DOCUMENTO	Revisión: 01
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Versión: 01
		Fecha: DD-MM-AAAA
		Página: ZZ de VV

- SG_SST: Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo
- XX: Tipo de documento
- YY: Numero de dos cifras correspondientes al tipo de documento.
- DD-MM-AAAA: Dia, Mes, Año

Abreviaturas para la identificación de documentos

TIPO DE DOCUMENTO	CODIGO
Manual	MAN
Mapa	MAP
Procedimiento	PRC
Programas	PRG
Plan	PLA
Formatos	FT
Matriz	MA
Política	PLT
Reglamento	REG
Otros Documentos	OD

Pie de Página

Se ubica en el documento al pie de página, exceptuando los formatos que solo llevan encabezado, se debe hacer énfasis con relación a quien elaboro, reviso y aprobó el documento del SG-SST.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
AREA SG-SST	COMITÉ SST	ALTA DIRECCIÓN
Fecha:	Fecha:	Fecha:

REGISTROS

Los registros son documentos que proporcionan evidencias objetivas de actividades realizadas o resultados obtenidos se caracterizan por:

Son consecuencia inmediata de ejecutar un procedimiento y documentar sus resultados.

Proporciona la evidencia necesaria para establecer si la actividad o la tarea se adecuó al proceso correspondiente.

No están sujetos a actualizaciones porque no deben ser modificado (salvo en casos especiales) y dejada constancia de todas las circunstancias de cambio, siguiendo el procedimiento al respecto.

Los registros pueden realizarse en medios impresos o electrónicos, y estar en forma digital. Son registros impresos todo lo plasmado en un papel, como un material

fotográfico o similar. Son registros electrónicos los obtenidos y guardados en estos medios.

Los registros deben estar firmados y fechados por el personal encargado, en el caso de los registros impresos y en los registros digitales deben quedar constancia de quien y cuando lo hizo.

Todos los registros están supervisados por la persona encargada de la actividad, garantizando que se respeten los procedimientos y queden archivados de forma segura y de fácil identificación.

Los registros deben garantizar que sean:

- **Veraces:** debe describir lo que realmente sucedió, pasó u ocurrió.
- **Exactos:** debe ser verificado.
- **Permanentes:** se debe diligenciar con elementos de difícil borrado, no usar lápiz o tinta lavable.
- **Oportunos:** se realiza en tiempo real, para evitar pérdida de información por el paso del tiempo.
- **Claros:** debe ser entendible para todos.
- **Coherentes:** en lo que respecta fechas, temperaturas, tiempo, etc.
- Legible.
- **No alterable:** no debe tener tachones, enmendaduras, uso de correctores, etc.
- **Completo:** no deben tener espacios en blanco, debe cruzar con una raya lo que no se llena

La Resolución Ministerial N°050-2013-TR, en su Anexo 1, tiene una lista con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del sistema de gestión.

- Registro de exámenes médicos ocupacionales.
- Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgos disergonómicos.
- Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- Registro de estadísticas de seguridad y salud.
- Registro de equipos de seguridad o emergencia.
- Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- Registro de auditorías.

Conservación de los Registros

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


Exhibición de los registros

La Clínica Americana dispone de un sistema de archivo que comprende un área activa donde se registran los eventos de los últimos doce (12) meses desde la ocurrencia del suceso, posteriormente se trasladan a un área pasiva conforme a los plazos establecidos por la legislación aplicable. Tanto los registros físicos como los digitales son válidos para este propósito.


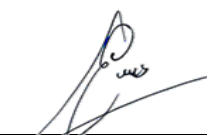

CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO	
Nº de Versión	Descripción del Cambio

Anexo 14. Plan de respuestas ante emergencias en seguridad y salud en el trabajo

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SGSST-PLA-02 Revisión: 01 Versión: 01 Fecha:
	PLAN	
	PLAN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	

**PLAN DE RESPUESTA ANTE
EMERGENCIAS
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO
CLÍNICA AMERICANA
JULIACA
PERIODO: _____**

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
		
Gerente Gestión del talento Humano	Presidente Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Director General Clínica Americana de Juliaca

INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Emergencia señala los procedimientos necesarios para responder ante emergencias que pudieran afectar a los trabajadores, al medio ambiente o a las instalaciones, ya sean estas de origen técnico o natural que se presentasen en el ámbito de las instalaciones de la Clínica Americana, de origen accidental técnico (incendios, contaminaciones, explosiones, fallas estructurales, derrames, etc.), de origen natural (sismos/terremotos, inundaciones, etc.).

Estos procedimientos serán aplicados por el personal de la Clínica Americana y empresas Contratistas que se encuentren dentro sus instalaciones, cuando se presente la emergencia, con el objetivo de prevenir y responder ante cualquier situación.

Finalmente, como parte del proceso de mejora continua es necesario revisar y actualizar al menos una vez al año el Plan de Respuesta a Emergencias.

NORMA LEGAL

- LEY N° 29783 Ley de seguridad y salud en el trabajo
- DS. N° 005- 2012- TR Reglamento de seguridad y salud en el trabajo.
- NTP.350.043.-1:2011 Extintores Portátiles. Selección, Distribución, inspección, Mantenimiento y Prueba Hidrostática.

POLÍTICA DE RESPUESTA A EMERGENCIAS

La Clínica Americana, tiene como premisa alcanzar niveles óptimos en los estándares de seguridad y salud en el trabajo para todos sus trabajadores y contratistas, el compromiso es:

- Considerar el tema de Respuestas a Emergencias como parte integral de los procesos operativos y administrativos desarrollados dentro de nuestra institución.
- Implementar y mantener un Plan de Respuesta a Emergencias.
- Mantener un proceso constante de mejora continua del Plan de Respuesta a Emergencias
- Cumplir los requerimientos legales referidos a la seguridad y salud laboral en la respuesta a emergencias.
- Responder de forma técnica y eficaz ante cualquier emergencia, que involucre el riesgo a la salud, al medio ambiente y a las instalaciones.
- Tener como principios fundamentales para los brigadistas, la seguridad, salvar vidas y proteger la propiedad.
- Definir claramente las responsabilidades y funciones para el manejo de un evento de emergencia.
- Facilitar a todos los trabajadores y empresas contratistas, todo tipo de información e instrucción para casos de emergencias.

OBJETIVO

Determinar un Plan que permita desarrollar los Instructivos de Emergencia Específicos y la capacidad de respuesta en función a los Riesgos relacionados a seguridad y salud en el trabajo significativos en condiciones de Emergencia.

Dicho Plan deberá:

- Establecer las funciones y responsabilidades de los miembros de cada Brigada de Respuestas a Emergencias.
- Identificar los recursos necesarios para una respuesta efectiva en caso de emergencias.

- Establecer los Instructivos de Emergencia Específicos para minimizar y controlar los impactos a las personas, equipos, instalaciones y medio ambiente que resulten de los diferentes tipos de emergencia.
- Establecer una estructura y responsabilidades que permitan comunicar oportunamente la emergencia a los diferentes niveles de la organización y a las autoridades locales.
- Asegurar la asistencia mutua de organismos e instituciones externas en los casos que sea necesario.
- Obtener información necesaria de la respuesta a las emergencias para su evaluación e identificación de oportunidades de mejora.
- Definir el programa de entrenamiento y simulacros para los diferentes tipos de emergencia.

ALCANCE

El presente Plan se aplicará a todo el personal de la Clínica Americana, cuando se produzca una emergencia en todo el ámbito de sus operaciones.

El personal de la Clínica Americana y los que conforman las Brigadas de Respuesta ante Emergencias contarán con las capacitaciones respectivas en los cursos de Primeros auxilios, Lucha contra incendios y Evacuación de personal, los cuales aplicarán en caso de emergencia.

DEFINICIONES

Amago de incendio: Fuego de pequeña proporción que es extinguido en los primeros momentos por personal o trabajadores de la institución con los elementos que cuentan antes de la llegada de bomberos.

Brigada de Respuesta a Emergencias: Organización temporal (que se conformará para que actúen solo cuando se presente una emergencia o realicen simulacros) formada para administrar, planificar, responder, proveer recursos para atender una emergencia de nivel moderado y alto.

Derrame: Toda salida, escape o fuga de un material, sustancia o químico.

Emergencia: Situación imprevista que ocasiona o que puede ocasionar daños/ impactos al personal, propiedad, operaciones; y que exige atención inmediata.

Emergencia médica: Una emergencia médica es una enfermedad o lesión repentina que necesita tratamiento inmediato. Esto sucede cuando el problema de salud de una persona, puede causarle la muerte o la pérdida de un miembro como un dedo, un brazo, una pierna o algo más. Si no obtiene ayuda, podría tener problemas muy serios o incluso morir.

Los siguientes son ejemplos de emergencias médicas:

- Dolores o presión en el pecho acompañado de sudoración y pérdida del aliento (RCP).
- Hemorragias.
- Atragantamiento
- Incrustación (esquirlas)
- Electrocutación
- Fracturas.

Incendio: Siniestro total o parcial de algún elemento por causa del fuego; un incendio se produce por la combinación de tres elementos oxígeno, combustible y calor, y se conoce como el “TETRAEDO DEL FUEGO”, por lo tanto, si alguno de los elementos que lo componen se eliminan, entonces el fuego se extingue; por lo tanto el incendio es un gran fuego descontrolado de grandes proporciones el cual no pudo ser extinguido en sus primeros minutos.

Incidente: Evento o circunstancia que afecta directa o indirectamente a las personas, equipos, instalaciones, operaciones y medio ambiente, y que produce un impacto negativo.

Inundaciones: Una inundación es la ocupación por parte del agua de zonas que habitualmente están libres de esta, bien por desbordamiento de ríos y ramblas por lluvias torrenciales o deshielo, o mares por subida de las mareas por encima del nivel habitual o por avalanchas causadas por maremotos.

Plan de Emergencia: Es el conjunto de actividades, métodos y procedimientos para controlar una situación de emergencia específica.

Sismo: Serie de vibraciones de la superficie terrestre generadas por un movimiento brusco y repentino de las capas internas de la tierra; los sismos son perturbaciones súbitas en el interior de la tierra que dan origen a vibraciones o movimientos del suelo; la causa principal y responsable de la mayoría de los sismos (grandes y pequeños) es la fractura o ruptura de las rocas en las capas más internas de la tierra. Como resultado de un proceso

gradual de acumulación de energía debido a los fenómenos geológicos que deforman la superficie de la tierra.

RESPONSABILIDADES DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA.

Alta Dirección: Es responsables de proveer todos los recursos para la implementación de este plan.

Área de seguridad y salud en el trabajo: es el responsable de verificar el cumplimiento de este plan.

Coordinador de la brigada:

- Asumirá la dirección de las acciones de repuesta ante la emergencia.
- Determinará las estrategias de respuesta, los equipos y materiales a utilizar teniendo en cuenta el tipo de emergencia que se haya generado.
- Establecerá el momento inicial de las acciones de respuesta y supervisará con el apoyo de todo el personal involucrado en la brigada.
- Coordinara la capacitación a los trabajadores sobre acciones básicas de respuesta a emergencias.
- Registrará y emitirá un informe de todo lo ocurrido durante el evento.

Coordinador operativo:

- Especialista encargado de dirigir operativamente la emergencia.
- Coordina con los diferentes integrantes de la brigada.
- Coordinará todas las acciones acerca de los lugares donde se enviará a la o las persona(s) accidentada(s).
- Coordinará con el área de emergencia el traslado de los accidentados.

Brigadistas:

- Participar activamente en la respuesta de la emergencia.
- Brindar y difundir calma a todo el personal que se encuentra en emergencia.
- Guiar/evacuar a todo el personal a un lugar seguro y despejado.
- Debe encargarse de señalizar y mantener siempre despejadas las vías de evacuación antes, durante y después de la emergencia.
- Mantener siempre un control real y efectivo sobre el personal para evitar tumultos innecesarios y situaciones de pánico colectivo.

- Ejecutar de manera segura y técnica el rescate de las personas que requieran ser evacuadas, quienes se encuentren heridas o atrapadas.
- Siempre deben verificar después de cada evacuación que el personal este completo y que dentro de las instalaciones de la organización no quede ninguna persona, para lo cual deberá diseñar sistemas de conteo rápido.

Supervisor de Seguridad:

- Verificar que se ejecute el presente Plan de Respuesta a Emergencias.
- Verificar /hacer seguimiento a los cursos de capacitación y/o entrenamiento para el personal de Brigadas de Emergencia.
- Verificar y registrar el cumplimiento del cronograma de simulacros.
- Apoyar a las Brigadas en la organización de la respuesta a la emergencia presentada.

Trabajadores:

- Asistir a las capacitaciones de respuesta a emergencia.
- Cumplir con lo establecido en este Plan.
- Estar alerta ante la posibilidad de una emergencia.
- Actuar con responsabilidad durante la respuesta a una emergencia.
- Seguir las indicaciones del coordinador de emergencias y/o brigadistas.
- Mantener la calma en todo momento de la emergencia.
- Ayudar a sus compañeros de trabajo, de ser necesario.
- Identificar los puntos de seguridad dentro de las instalaciones de la institución (entrada, salida, salida de emergencia, zona segura en caso de sismos).

IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS.

De acuerdo con el análisis realizado, se han podido identificar las siguientes amenazas relevantes:

- Incendios.
- Sismos.
- Emergencia médica.
- Accidentes viales
- Intoxicaciones
- Derrames de desinfectantes

Por lo tanto, se plantea para cada amenaza un procedimiento básico y eficaz que evitará o minimizará pérdidas o impactos en el personal, propiedad, operaciones y medio ambientes.

Plan de acción en caso de Incendio:

Una emergencia por incendio generalmente tiene dos etapas principales, que son:

Primero, el amago de incendio (inicio de fuego, llamas pequeñas fácilmente extinguibles)

Segundo, el incendio propiamente dicho (llamas de fuego descontroladas), por lo tanto detallaremos acciones para cada etapa.

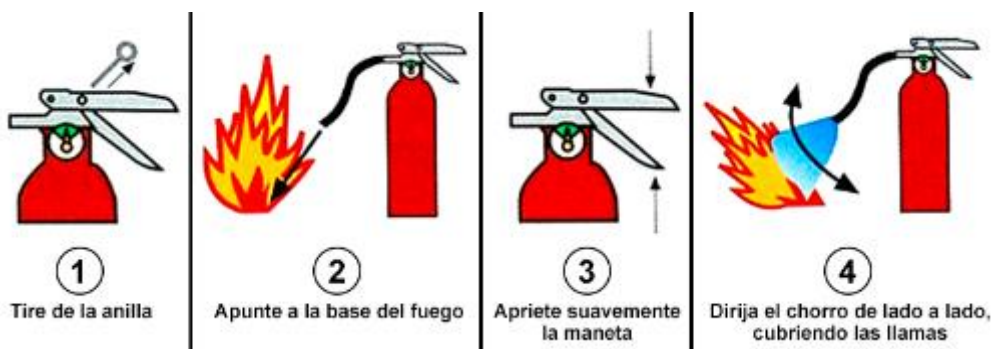
De manera general mencionamos las clases de fuego:

- **Fuego de Clase A:** son fuegos en los que el combustible es madera, papel, carbón, cartón, textil, plástico; Normalmente se trata de materiales sólidos y que al quemarse forman brasas y cenizas.
- **Fuego de Clase B:** son los que se producen en líquidos combustibles inflamables, como petróleo, gasolina, pinturas, etc. También se incluyen en este grupo el gas licuado de petróleo y algunas grasas utilizadas en la lubricación de máquinas. Estos fuegos, a diferencia de los anteriores, no dejan residuos al quemarse.
- **Fuego de Clase C:** son los que comúnmente identificamos como "fuegos eléctricos", de manera más precisa, son aquellos que se producen en "equipos o instalaciones bajo carga eléctrica", es decir, que se encuentran energizados;
- **Fuego de Clase D:** son los que se producen en polvos o virutas de aleaciones de metales livianos como aluminio, magnesio, etc.
- **Fuego de Clase K:** Fuego de aceites vegetales (ejemplo: aceite de cocina). Requieren extintores especiales. Debemos utilizar un extintor especial para sofocar y bajar la temperatura. Acetato de Potasio es el agente extintor ideal.



Amago de Incendio:

- La persona que detecta el inicio del fuego (Amago) debe comunicarlo de forma inmediata, a la vez que ubica rápidamente el extintor más cercano y lo activa rompiendo el precinto de seguridad, luego dirigirse a la base del fuego y en forma de zigzag vaciar el extintor; nunca apuntar a las llamas del fuego por que sería desperdiciar el agente extinguidor que solo tienen una duración de 10 a 20 segundos aproximadamente dependiendo de los Kg. que contenga.



- Verificar que no quede residuos de carbón o ceniza que pueda dar origen a un incendio de mayor proporción.

Consideraciones antes de la emergencia de incendio:

- El Supervisor de Seguridad debe inspeccionar, verificar y registrar periódicamente que todos los extintores se encuentren perfectamente operativos.
- Las brigadas reciben capacitación en temas de prevención de incendios, lucha contra incendios y rutas de evacuación.
- Se evita almacenar productos inflamables.
- Se realiza inspecciones periódicas a las redes o instalaciones eléctricas.
- Se evita la sobre carga en tomacorrientes.

- Mantener los cables y artefactos eléctricos, así como todas las redes de conducción eléctrica aislada de la humedad y/o del agua.
- Todo trabajador revisa que su equipo de trabajo como computadora, impresora, escáner, etc., esté desconectado correctamente.
- Se verifica que los botiquines cuenten con los medicamentos vigentes para su uso apropiado.
- Todo el personal conoce la ubicación de los extintores dentro de la institución.

Acciones durante la emergencia de incendio:

- El personal que detecta el incendio debe comunicar inmediatamente al área de seguridad el cual encenderá la alarma de emergencia de la institución.
- Llamar a la compañía de Bomberos.
- Conserve la calma y tranquilice a quien sea presa de pánico.
- Identifique el origen del incendio para evadirlo en su escape.
- De ser posible los brigadistas deben tomar los extintores y tratar de sofocar el incendio cuidando de no lesionarse.
- El extintor debe ser manipulado solo por personal entrenado y capacitado para su uso.
- Si el fuego es de origen eléctrico NO intente apagar con agua.
- Diríjase a las salidas de emergencia previamente conocidas, protegiéndose boca y nariz con un pañuelo o prenda húmeda, para no inhalar directamente el humo desprendido.
- En caso de que las rutas de evacuación estén bloqueadas por el fuego, no se desespere y colóquese en el sitio más seguro; espere a ser rescatado.
- De haber humo denso, por la ruta de evacuación, póngase "a gatas" y desplácese, tendido al piso, arrástrese, toda vez que el humo tiende a ascender a los techos.
- De llevar ropa de nylon, deshágase de ella, pues es altamente inflamable.
- NO pierda tiempo buscando objetos personales, pues su vida es más importante que las cosas materiales.
- Obedezca las indicaciones del personal de Brigada de evacuación de la institución y apoye en acciones como: distribuir equipos, herramientas y materiales para combatir el incendio, pues usted ya sabe dónde se localizan y cuál es su manejo.

- En el supuesto de quedar cautivo en el edificio y sin ninguna salida apropiada, busque el cuarto menos afectado, acompañándose de un extintor. Cierre puertas y ventanas interiores y tape sus rendijas con telas o trapos mojados con agua (cortinas, batas de trabajo o su misma ropa) para evitar que el humo penetre en ese recinto. Si hay ventanas al exterior, ábralas para ventilar el lugar, para pedir auxilio y para abandonar el edificio cuando llegue el socorro de los bomberos. De no existir ventanas, manténgase tendido a ras del piso, en espera del personal de rescate.

Acciones después del Incendio:

- Retirarse de la zona devastada por el fuego, pues hay el riesgo de que pueda reavivarse.
- No interferir en las actividades de los Bomberos y rescatistas.

Plan de acción en caso de Sismo:

El sismo es un evento natural inesperado, que sobreviene por el movimiento de las capas interiores de la corteza terrestre, una de las principales causas de los sismos es la deformación de las rocas contiguas a una falla activa, que liberan su energía potencial acumulada y producen grandes temblores.

Acciones preventivas para la respuesta de la emergencia ante un sismo

Los miembros de las Brigadas de respuesta a emergencias deben:

- Verificar que las áreas de trabajo estén correctamente señalizadas con letreros informativos de evacuación, ubicación de extintores, etc.
- Asegurar que los puntos destinados a ser zonas seguras sean fácilmente visualizados e identificables por los trabajadores.
- Haber recibido capacitación y entrenamiento en respuesta a emergencia y evacuación.
- Verificar que los accesos de evacuación estén siempre despejados/libres para evitar accidentes mayores cuando se presente la emergencia.
- Inspeccionar y verificar que los dispositivos de emergencia como las luces y alarma se encuentren en perfecto estado de funcionamiento.
- Mantener comunicación constante con el personal de seguridad con el fin de facilitar la apertura de las puertas principales (ingreso de personal y vehículos) de ser necesario al momento de la emergencia.

- Motivar a todo el personal a participar de manera responsable en los simulacros.
- Participar en la planificación de rutas de evacuación.
- Inspeccionar y verificar que los botiquines se encuentren debidamente implementados para atender las emergencias.

Acciones durante el Sismo:

- Conservar la calma en todo momento, calme y tranquilice a los que están cerca suyo, no permita que le pánico se apodere de usted.
- Si no puede evacuar el lugar, ubíquense en las zonas de seguridad establecidas dentro de la institución.
- Aléjese de las ventanas, repisas y de cualquier utensilio o artefacto caliente y de objetos que pueden rodar o caer.
- Si el sismo te sorprende dentro de su área de trabajo, busque una zona segura para su resguardo.
- No encienda cerillos o velas, porque puede producir un incendio.
- Asegúrese de no estar cerca escaleras móviles o letreros que pueden caer sobre usted.
- No grite, no empuje y no corra; salga serenamente con pasos largos procurando ayudar a sus compañeros de trabajo.
- Siga todas las instrucciones que los brigadistas le soliciten para mejorar el proceso de evacuación.

Acciones después de Sismo:

- No ingrese a las instalaciones hasta que los brigadistas lo dispongan.
- Verificar que todos los trabajadores estén a salvo.

Si queda atrapado en los escombros:

- No encienda fuego.
- Trate de no moverse ni levantar polvo.
- Cúbrase la boca con un pañuelo o con su ropa.
- Dé golpes en un tubo o la pared para que los rescatistas puedan encontrarlo.
- Use un pito, si tiene uno.
- Grite sólo como último recurso, ya que al hacerlo podría tragar cantidades peligrosas de polvo.

- Después de un terremoto, vendrán réplicas, por lo general son menos violentas que el terremoto principal, pero suficientemente fuertes para causar daños adicionales a estructuras debilitadas, si el lugar donde se encontraba fue afectado por el primer temblor, evite volver a él.
- Si hay lesionados, incendios o fugas pida auxilios, en caso de haber heridos bríndeles los primeros auxilios siempre y cuando usted esté en la capacidad de hacerlo, de lo contrario busque ayuda calificada.
- No intente mover a las personas que estén seriamente lesionadas, a menos que estén en peligro inmediato de muerte o nuevas lesiones. Si tiene que mover a una persona inconsciente, estabilice primero el cuello y la espalda, y luego pida ayuda inmediatamente.
- Nunca dé líquidos a una persona inconsciente.
- Evite tocar cables eléctricos caídos o sueltos.
- Colabore con las autoridades y brigadas.
- Evite intervenir o curiosear por las zonas de remoción y rescate de víctimas pues su presencia pasiva puede entorpecer las labores de auxilio.

Emergencias Médicas:

Una emergencia médica es una situación inesperada sobre cualquier lesión o enfermedad que requiere de primeros auxilios y de una correcta atención médica inmediata. Cualquier respuesta a una emergencia médica dependerá de la situación del paciente y de la disponibilidad de recursos para asistirlo.

Acciones Preventivas:

El área de seguridad y salud en el trabajo y los jefes de las brigadas de respuesta a emergencia deben:

- Asegurar que todos los trabajadores sean capacitados en, Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles, (IPERC), de la institución.
- Realizar inspecciones de Seguridad en todas las áreas de la institución.
- Brindar a todo el personal charlas o cursos de entrenamiento en temas de Riesgos Laborales.
- Hacer seguimiento a todos los controles establecidos en la matriz de riesgo IPERC.
- Motivar permanentemente a los trabajadores a la prevención de accidentes.

- Hacer seguimiento a los reportes de incidentes.
- Mantener actualizado la base de datos de números telefónicos de bomberos, serenazgo, policía nacional y otras instituciones que podrían ayudar en la emergencia suscitada.

Acciones durante la emergencia médica:

Consideraciones generales:

- Conservar y difundir la calma.
- Realizar una evaluación general del área y de la víctima (fracturas, hemorragias, electrocución, quemaduras, etc.)
- Tranquilizar al accidentado brindándole calma y ánimo (si está consiente)
- Si Ud. está capacitado maneje a la víctima con suavidad y precaución.
- Dar aviso a la vez pidiendo ayuda al jefe o coordinador de brigada de respuesta a emergencia brindándole la siguiente información básica:
 - Nombre completo y ubicación del que hace el reporte.
 - Nombre y ubicación exacta de la víctima.
 - Breve descripción de las lesiones que padece la víctima.
 - Número de teléfono del cual está llamando para mantener coordinación constante.
- No retire al accidentado a menos que su vida esté en peligro por incendio, electrocución o caída de objetos.
- El control de hemorragias y la reanimación cardiopulmonar tienen prioridad de atención.
- Si hay pérdida de conocimiento no darle de beber ningún tipo de líquido a la víctima.
- Cubra a la víctima con una manta para conservar su calor corporal, es vital.
- De necesitarse traslado, hacerlo cuidadosamente según las indicaciones del personal especializado en la emergencia (inmovilización, camilla rígida, collarín, etc.)

Acciones básicas para algunas emergencias médicas:

A. Dolor o presión en el pecho acompañado de sudoración y pérdida del aliento, dificultad al respirar y desmayos - RCP.

Es un procedimiento de emergencia para salvar vidas que se utiliza cuando la persona ha dejado de respirar y el corazón ha cesado de palpitar. Esto puede suceder después de una descarga eléctrica, un ataque cardíaco, ahogamiento o cualquier otra circunstancia que ocasione la detención de la actividad cardíaca.

La RCP combina respiración de boca a boca y compresiones cardíacas:

- La respiración boca a boca suministra aire a los pulmones de la persona.
- Las compresiones cardíacas procuran restituir la actividad del corazón, la función respiratoria y las palpitaciones cardíacas de forma natural o bien de forma artificial mediante monitores cardíacos o respiratorios.

Acciones para un masaje cardiaco:

Se practica cuando la víctima sufre un paro cardíaco, no reacciona, no respira y no tiene pulso.

El masaje cardíaco consiste en comprimir el tórax de forma que la sangre que se encuentra en el corazón es expulsada hacia los vasos sanguíneos.

- Acostar a la víctima boca arriba sobre una superficie dura y descubrir el tórax.
- Realizar primero 2 ventilaciones mediante boca a boca, para oxigenar la sangre, y después comprobar si existe pulso.
- Identificar el esternón en el pecho (hueso largo y plano al que están unidas las costillas, y detrás del cual se halla el corazón), Está situado en medio de la línea que une los pezones.
- Volver a realizar 2 ventilaciones, mediante el contacto de boca a boca.
- Después de cada serie de 30 compresiones, ventilar 2 veces (30x2); tomar el pulso en la base del cuello cada 2 minutos. Si hay dos socorristas, alternar 1 ventilación cada 5 presiones.
- Cuando reaparezca el pulso, suspender el masaje cardíaco y proseguir con el boca a boca, hasta que la víctima recupere la respiración espontánea normal.
- A continuación, colocarla en la posición lateral de seguridad.



B. Hemorragias:

La hemorragia es la salida de la sangre desde el sistema cardiovascular, provocada por la ruptura de vasos sanguíneos como venas, arterias y capilares. Es una situación que provoca una pérdida de sangre, y puede ser interna o externa.

Según el tipo:

Hemorragia capilar: Es la más frecuente y la menos grave pues los capilares sanguíneos son los vasos más abundantes y que menos presión de sangre tienen.

Hemorragia venosa: El sangrado procede de alguna vena lesionada y la sangre sale de forma continua, pero sin fuerza, es de color rojo oscuro.

Hemorragia arterial: Es la más grave si no se trata a tiempo, el sangrado procede de alguna arteria lesionada y la sangre sale en forma de chorro intermitente, es de color rojo rutilante.

Tratamiento:

- Realizar ante una hemorragia externa es la presión directa para contener la hemorragia, con posterior vendaje y desinfección de la herida.
- No emplear torniquetes a hemorragias masivas por el riesgo de necrosis del miembro sangrante.
- Eleve el miembro afectado, de ser posible.



Hemorragia Nasal. Comprimir la fosa nasal con algodón o gasa por 3min.

Hemorragias internas. Son de difícil identificación u observación, por lo tanto cuando se presume su existencia, el paciente debe ser rápidamente trasladado al centro de salud más cercano.

C. Atragantamiento:

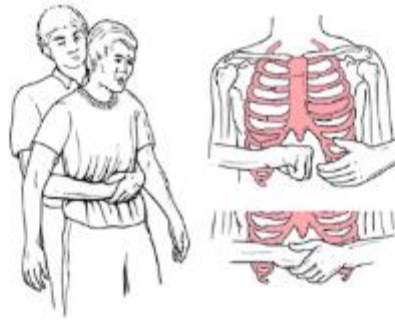
El atragantamiento se produce de manera accidental cuando un sujeto degluta un trozo semisólido de alimento de tamaño superior al que puede pasar por la tráquea obstruyendo esta y produciendo asfixia. Esto puede ocurrir con objetos esféricos sólidos medianamente pequeños (canicas, pelotas pequeñas) en los niños o trozos de carne (muy común) en los adultos. El tiempo estimado para recuperar las vías NO puede exceder de los 4 minutos.

Síntomas:

- Sensación de ahogo.
- Desesperación.
- Asfixia
- Pérdida de conocimiento.

Tratamiento:

- Calme al paciente.
- Ubique el objeto que obstruye.
- Aplique maniobra de HEIMLICH (presión de la boca del estómago con el puño cerrado desde la espalda de la víctima).
- Verifique la estabilidad de respiración de la víctima.
- Aplique RCP, de ser necesario, una vez que se ha expulsado el objeto extraño.



D. Incrustación (esquirlas)

Una esquirla es un trozo filoso de madera, vidrio, metal, plástico u otro material duro que ha sido incrustado en el cuerpo.

Tratamiento.

- Comunique rápidamente a su supervisor inmediato.
- No trate de sacar el objeto violentamente.
- Con frecuencia puede usar pinzas para quitar una esquirla pequeña que tenga un extremo que sobresale de la siguiente manera:
- - Lávese las manos y la piel sobre la esquirla con agua y jabón.
 - Limpie las pinzas y desinféctelas.
 - Cuidadosamente agarre el extremo de la esquirla que sobresale y tire de él.
 - Limpie la herida minuciosamente después de quitar la esquirla.
 - Lávela con agua tibia y jabón luego enjuáguela bien.
 - Seque la piel o coloque un antibiótico de uso externo en la herida.
 - Cubra la herida con una venda.
 - Si no puede sacar el objeto extraño, diríjase inmediatamente al centro de Salud más cercano.
 - Detener la hemorragia, si se presentara, haciendo compresiones en el área afectada.
 - Monitorear los signos vitales de la víctima.

Objetos extraños en los ojos.

- Lavar con abundante agua.
- No frote el globo ocular.
- Dejar que lagrimee para mantenerlo lubricado.
- Acudir a un especialista en oftalmología.

E. Fracturas.

Las fracturas se producen por un impacto fuerte en el hueso, una fuerza mayor que el hueso es capaz de soportar, o puede ser producto de una caída, traumatismo, golpe o patada.

Tipos de fracturas.

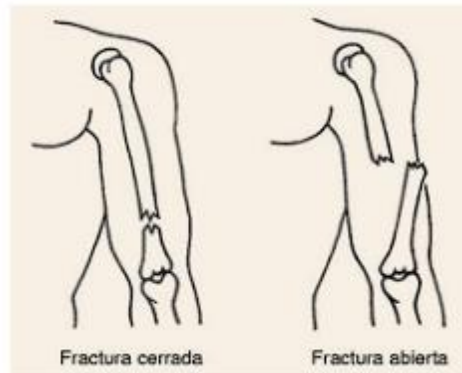
Existen dos tipos de fracturas:

Abiertas: Es aquella cuando la punta del hueso roto ha perforado la parte blanda de músculos, nervios, tendones y piel y sale al exterior.

Cerradas: En las que el hueso se rompe y la piel permanece intacta. Se caracteriza por la hinchazón y el cambio de forma de la zona fracturada.

Tratamiento:

- Comunicar de forma inmediata a su jefe de área.
- Evaluar y valorar la fractura.
- Inmovilizar la lesión (entablillado) ya que cualquier movimiento no sólo es muy doloroso, también puede empeorar la lesión.
- Preparar las condiciones adecuadas para un pronto traslado de la víctima a su atención con el especialista de salud.
- NO presionar ni manipular la zona afectada.
- No aplicar torniquetes.
- Cubrir con gasa el hueso expuesto para evitar que se infecte.
- Retire la ropa ajustada, los relojes, las joyas - cualquier cosa que pueda impedir la circulación de sangre.
- Compruebe la circulación en diferentes ocasiones, la sensación y el movimiento más allá del sitio de la fractura.
- Controlar y tratar el shock hasta que llegue la ayuda médica especializada.



F. Derrames de Desinfectantes

- Usar protección respiratoria y guantes.
- Revisar hoja de seguridad
- Lavar zona del derrame con agua.
- Recoja el producto con material absorbente.
- Recoger el líquido derramado y colocarlo en bolsas de plástico color rojo o en contenedores para residuos peligrosos.
- No eliminar al ambiente o ríos.

G. Intoxicaciones

- Revisar hojas de seguridad del producto que está ocasionando la emergencia.
- Revisión de la sintomatología en los integrantes del establecimiento

Si la víctima ha inhalado polvos, vapores o gases:

- Si la persona afectada está en un espacio cerrado, no entre a menos que usted. esté usando un respirador con suministro de aire.
- Lleve la víctima (no la deje caminar), a donde haya aire fresco tan pronto como sea posible.
- Verifique si hay signos de inconsciencia o convulsiones.
- Si ocurre una convulsión, mantenga las entradas de aire abiertas y a la víctima vuelta sobre un lado y el mentón hacia arriba.
- Si está preparado, aplique respiración artificial si la respiración ha cesado o es dificultosa.
- Mantenga a la víctima lo más tranquila posible mientras espera por la ayuda médica o traslade lo más rápido posible a emergencia.

- Si la víctima está convulsionando, observe su respiración y protéjala de las caídas y de golpes en la cabeza. Mantenga su mentón levantado de manera que la entrada de aire esté libre para la respiración.

H. Electrocuación.

Se llama electrocuación, a la descarga de energía eléctrica que sufre un cuerpo y como consecuencia de ello presenta quemaduras de diferentes grados que van desde una leve quemadura superficial dérmica hasta una destrucción masiva de tejidos o la muerte fulminante.

Las fuentes de energía eléctrica que causan habitualmente accidentes a las personas son: la electricidad doméstica, electricidad industrial y las descargas eléctricas naturales como el rayo.

Consideraciones previas:

- Inspeccionar periódicamente las conexiones eléctricas.
- Verificar que las instalaciones de agua se encuentren correctamente operativas, sin fugas de aguas
- Reportar condiciones y actos inseguros.
- Mantener las redes eléctricas debidamente organizadas y canalizadas.

Acciones durante la emergencia:

- Comunicar el accidente de manera inmediata al jefe de área y área de seguridad y salud en el trabajo.
- Desconectar la energía eléctrica del área donde ocurrió la emergencia.
- Evaluar visualmente a la víctima, de ser posible detectar el área afectada por la descarga.
- No mover a la víctima bruscamente, si esta consiente trate de recostarlo o acomodarlo teniendo cuidado de no producir una lesión mayor.
- Si la víctima esta inconsciente no lo mueva, solo verifique el pulso.
- Solicitar ayuda médica rápidamente.
- Si la víctima solo presenta lesiones leves, aplicar los primeros auxilios necesarios para su pronta recuperación.

Acciones después de la emergencia:

- Verificar las condiciones de las instalaciones electicas.

- Cambiar los cables dañados.
- Continuar con las inspecciones periódicas a las redes eléctricas.

I. Accidentes viales.

Un accidente de tránsito o accidente vial, es el perjuicio ocasionado a una persona o bien material, en un determinado trayecto de movilización o transporte, debido, generalmente a la acción riesgosa, negligente o irresponsable de un conductor, de un pasajero o de un peatón, pero en muchas ocasiones también a fallos mecánicos repentinos, a condiciones ambientales desfavorables y a cruce de animales durante el tráfico o incluso a deficiencias en la estructura de tránsito (errores de señalización y de ingeniería de caminos y carreteras).

Acciones preventivas.

- Capacitación a los conductores en Manejo defensivo, motivando permanente a los conductores en temas de responsabilidad al volante.
- Verificar que todos los conductores cumplan con el perfil requerido para el puesto.
- Realizar el Check List de Pre uso de la unidad Móvil a diario.
- Mantener actualizado los mantenimientos vehiculares.
- Mantener vigente los seguros vehiculares.

Acciones durante la emergencia.

En caso de Colisión/Volcadura:

- Si se encuentra consiente comunicar rápidamente al área de seguridad y salud en el trabajo de manera inmediata, detallando el evento para que pueda coordinar las acciones respectivas.
- Salga del vehículo lo más rápido como sea posible.
- Si se presentara un amago de incendio en el vehículo y usted está en las condiciones físicas para anularlo, hágalo, haciendo uso del extintor que tiene la unidad.
- Si tiene lesiones leves procure hacer uso del botiquín con el que cuenta la unidad.
- Mantenga la calma en todo momento hasta que llegue la ayuda necesaria

En caso de asalto o conmoción social:

- Mantenga la calma y serenidad en todo momento.
- Responda con tranquilidad a las peticiones de los agresores, recuerde que su vida es lo más importante.
- No ponga resistencia.
- Pasado el evento procure comunicar lo acontecido a su jefe inmediato.
- Haga uso del botiquín en caso de estar herido.

J. KIT DE RESPUESTA A EMERGENCIA.

La Clínica Americana cuenta con un “KIT de Respuesta a Emergencias” dentro sus instalaciones, el mismo que le permite atender las emergencias fácilmente manejables dentro del contexto de Primeros Auxilios (curación de cortes o heridas leves, RCP, estabilización de fractura simple/interna, etc.); amago de incendio y evacuaciones ante desastres naturales (sismos).

Este KIT DE RESPUESTA A EMERGENCIA consta de:

- 07 extintores del tipo CO2 (dióxido de carbono), de 5 y 6 kilos.
- 26 extintores del tipo PQS (Polvo Químico Seco), de 4, 6 y 12 kilos.
- 01 extintor del tipo k (Acetato de potasio), de 2.5 galones

Estos extintores están distribuidos en todas las áreas de la institución como Oficinas Administrativas, Vigilancia, Almacén, Mantenimiento, Nutrición, Lavandería, Hospitalización, Emergencia, etc.

- 01 Manguera de Lucha contra incendios.
- 01 Camilla para traslado de lesionados.
- 07 puntos de reunión en caso de sismo identificados como Zona segura.

K. ORGANIGRAMA DE RESPUESTA A EMERGENCIA.

Ante un evento o desastre, se encarga de coordinar actividades y de la respuesta inmediata con la operación de cada brigada

Se establecerá una lista de contactos para la comunicación de la emergencia; la vía de comunicación será a través de teléfono celular y/o radio portátil hacer el reporte por esta vía

Lista de contactos para las Autoridades e instituciones:

BOMBEROS JULIACA: (051)331333.

HOSP. CARLOS MONGE MEDRANO: (051)321901.

HOSPITAL III, ESALUD: (051)327336.

COMISARIA CENTRAL: (051)324795.

CERENAZGO JULIACA: (051)329002.

L. ORGANIZACIÓN DE BRIGADAS:

Nuestra institución, ha consolidado tres brigadas de emergencia, las cuales son: Brigada de Primeros Auxilios, Brigada de Evacuación y Brigada de control de incendios, las mismas que estarán conformadas por 4 integrantes, que actuarán de forma inmediata ante la emergencia respectiva que se presente, o en conjunto, de acuerdo como amerite el evento.

El coordinador de Brigada, es el encargado de dirigir y/o planear la respuesta de emergencia.

El coordinador operativo, es el encargado de dirigir operativamente la emergencia y coordina con los brigadistas.

Los Brigadistas, es el personal entrenado y capacitado para actuar ante la emergencia y son los participantes activos durante el evento.

ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE BRIGADAS DE EMERGENCIA



BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS:

- Coordinadora de brigada:
- Coordinador operativo:
- Brigadista:

- Brigadista:

BRIGADA DE EVACUACIÓN:

- Coordinador general:
- Coordinador operativo:
- Brigadista:
- Brigadista:

BRIGADA DE LUCHA CONTRA INCENDIOS:

- Coordinador general:
- Coordinador operativo:
- Brigadista:
- Brigadista:

M. PROGRAMA DE SIMULACROS.


Con el fin de establecer una condición medible del equipo de trabajo y la Brigada de Emergencia, se dispondrá de un ciclo de actividades como, capacitaciones y simulacros; ello se realizará con el apoyo de la administración.

El objetivo de este programa es medir el desempeño del personal durante un evento o emergencia, para luego implementar condiciones de mejora continua.

Para cada actividad se mantendrá un informe, donde se especifique las acciones realizadas como, por ejemplo, qué se hizo, cuantos participantes y cuáles fueron los resultados

PROGRAMA DE ACTIVIDADES - BRIGADAS DE EMERGENCIA												
TIPO DE ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
FORMACION DE BRIGADISTA DE EMERGENCIA												
DIFUSION DEL PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA												
CAPACITACION EN PRIMEROS AUXILIOS												
CAPACITACION EN MANEJO DE EXTINTORES												
CAPACITACION EN EMERGENCIA Y EVACUACION												
SIMULACROS DE SISMOS												
SIMULACRO EN EMERGENCIAS MEDICAS												

Anexo 15. Compras en seguridad y salud en el trabajo.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SGSST-PRC-07
	PROCEDIMIENTO	Revisión: 01
	COMPRAS	Versión: 01 Fecha:




COMPRAS

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y

SALUD EN EL TRABAJO

CLÍNICA AMERICANA

JULIACA

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
		
Gerente Gestión del talento Humano	Presidente Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Director General Clínica Americana de Juliaca

OBJETIVO

Establecer requisitos para la adquisición de compras de bienes y servicios relacionados con seguridad y salud en el trabajo SST que permitan el cumplimiento de las normas legales, reglamentos y políticas internas al SG-SST y una menor generación de fuentes de peligros

ALCANCE

El presente procedimiento aplica a todos los procesos de la Clínica Americana que requieran realizar compras de bienes y servicios que tengan incidencia en el Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo

DEFINICIONES

Alta Dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

Área responsable: Área en la cual se requiere la adquisición del bien o servicio.

Bienes: Todo aquello que puede ser objeto de apropiación, empleado para satisfacer alguna necesidad o cosas o derechos susceptibles de producir beneficios de carácter patrimonial.

Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.

Proveedores: Se denomina proveedor a aquella persona física o jurídica que provee o suministra profesionalmente de un bien o servicio a otros individuos o sociedades como forma de actividad económica y a cambio de una contra prestación

seguridad y salud en el trabajo: Es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y las enfermedades causadas por las condiciones del trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

Servicios: Un servicio es un conjunto de actividades que buscan responder a las necesidades de un cliente.

RESPONSABLES

Alta Dirección: Es responsables de proveer todos los recursos para la implementación de este procedimiento.

Área de seguridad y salud en el trabajo: es el responsable de verificar el cumplimiento de este procedimiento.

Los jefes de área/servicios y/o departamentos, ser responsables de la implementación de este procedimiento.

Los trabajadores tendrán la responsabilidad de participar en la implementación de este procedimiento

REFERENCIAS

- Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Ley N° 30222. Ley que modifica la Ley N' 29783.
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- D.S. N' 005-2014-TR, Decreto Supremo que actualiza el Reglamento de Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- R.M 050-2013-TR, Aprueban los formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”, (registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia)

PROCEDIMIENTO:

Actividad	Descripción	Responsable
Identificar la necesidad del bien y servicio en relación a la SST	Todos los bienes y servicios para el normal funcionamiento del SGSST	Jefe de departamento o área
Describir el bien o servicio en relación con seguridad y salud en el trabajo	De acuerdo con la norma o estudio técnico requerido por el bien o servicio con características y / o especificaciones técnicas relacionadas con seguridad y salud en el trabajo	Jefe de departamento o área
Solicitar Bien o servicio a adquirir	Todos los bienes o servicios susceptibles de adquisición con características y / o especificaciones técnicas relacionadas con seguridad y salud en el trabajo. Determinar las especificaciones técnicas y legales de seguridad y salud en el trabajo estipuladas para el bien a entregar, la labor o el servicio a prestar.	Jefe de departamento o área
Registrar en el Plan Anual de Adquisiciones	Debe incluirse en el Plan Anual de Adquisiciones de todos los bienes o servicios requeridos con características y / o especificaciones técnicas relacionadas con seguridad y salud en el trabajo.	Jefe de departamento o área
Realizar el proceso de adquisición del bien o servicio	Realización de la etapa de la actividad contractual con base a características y / o especificaciones técnicas relacionadas con seguridad y salud en el trabajo.	Área responsable de las adquisiciones de la Clínica Americana

Verificar la conformidad de la adquisición del bien o servicio	Verificar que los bienes que ingresan al Almacén de la Entidad, sean los pactados en el contrato, y estén acordes con las condiciones establecidas en lo relacionado con seguridad y salud en el trabajo. Devolver al contratista bienes o servicios que sea necesario, cuando incumpla con lo pactado en el contrato en lo relacionado con seguridad y salud en el trabajo.	Área responsable de las adquisiciones de la Clínica Americana
Entregar del bien o servicio	Hace entrega al interesado o usuario final del bien o servicio	Área responsable de las adquisiciones de la Clínica Americana
Evaluar el cumplimiento de requerimientos	Identificar la diferencia entre los requerimientos formulados y los atendidos	Área responsable de las adquisiciones de la Clínica Americana
Realizar acción de mejora	Realizar las acciones correctivas respecto al procedimientos de solicitudes de bien o servicio con características y / o especificaciones técnicas relacionadas con seguridad y salud en el trabajo.	Área responsable de las adquisiciones de la Clínica Americana y jefe de departamento o servicio

CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO	
Nº de Versión	Descripción del Cambio

Anexo 16. Manual de contratistas en seguridad y salud en el trabajo.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SGSST-MAN-01 Revisión: 01 Versión: 01 Fecha:
	MANUAL DE CONTRATISTAS	

CONTRATISTAS

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CLÍNICA AMERICANA JULIACA

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Gerente Gestión del talento Humano	Presidente Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Director General Clínica Americana de Juliaca

INTRODUCCIÓN

El Manual para Empresas Contratistas ha sido preparado, de conformidad con la Normativa Nacional Peruana y basada en las Políticas institucionales de la Clínica Americana de Juliaca.

Este Manual establece responsabilidades y procedimientos, para asegurar un comportamiento seguro del personal y ambientalmente responsable de las empresas Contratistas durante la prestación de servicios a la Clínica Americana de Juliaca desde el inicio de los servicios hasta la evaluación final del servicio. Estos lineamientos servirán a las Contratistas para el desarrollo e implementación de sus respectivos controles operacionales que correspondan, Planes de Seguridad, Salud en el Trabajo. Las normas y procedimientos establecidos en este documento deben considerarse como referenciales y no con exclusión de las normas que corresponden, de conformidad con lo establecido por la normativa legal y reglamentaria en materia de Seguridad, Salud en el trabajo.

El Contratista es responsable de que su personal conozca y entienda las Políticas, Objetivos, Normas y Procedimientos en seguridad y salud en el trabajo y Medio Ambiente generales y de los trabajos específicos que desarrollen. Deberá promover el Trabajo Seguro con el cumplimiento de estas prácticas seguras.

La Clínica Americana de Juliaca se reserva el derecho de poder modificar, cambiar, suprimir y ampliar el presente documento en cualquier momento durante la ejecución del contrato y/o trabajos encargados al contratista. Las versiones actualizadas y/o modificadas del mismo se proporcionarán a cada Contratista y/o a sus representantes. Toda situación particular no prevista en este manual debe ser analizada y contar con la aprobación de las áreas de seguridad y salud en el trabajo y Medio Ambiente.

OBJETIVO

El presente documento tiene por finalidad establecer los requerimientos en seguridad y salud en el trabajo para contratistas de la Clínica Americana de Juliaca.

ALCANCE

Este manual tiene alcance a toda empresa contratista que desarrolle actividades dentro de las instalaciones de la Clínica Americana de Juliaca y/o que desarrolle actividades fuera de las instalaciones a nombre de la Clínica Americana de Juliaca, como por ejemplo el servicio de pintado de fachada.

Los lineamientos establecidos en el presente manual no son de alcance a los servicios de consultoría, análisis, estudios, auditorías los cuales serán tratados como visitantes, se incluye también a los proveedores que realizan entregas en nuestras instalaciones.

DEFINICIONES

- Acceso:** Escalera o rampa u otra manera segura de entrar y salir de un lugar.
- Accidente de trabajo:** Se refiere a cualquier evento súbito que ocurra debido al trabajo, causando al empleado una lesión orgánica, una alteración funcional, una discapacidad o la muerte. También se considera accidente laboral aquel que ocurre mientras se siguen las órdenes del empleador o se realiza una tarea bajo su autoridad, incluso fuera del lugar y horario de trabajo.
- Incidente:** Se refiere a un acontecimiento que ocurre durante el trabajo o está relacionado con él, donde la persona afectada no sufre lesiones corporales o solo necesitan atención de primeros auxilios.
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 la que estas solo requieren cuidados de primeros auxilios
- Incidente Peligroso y/o situación de emergencia:** Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades graves con invalidez total y permanente o muerte a las personas en su trabajo o a la población.
- Amortiguador de Impacto:** Accesorio de la línea de vida que genera una elongación disminuyendo la fuerza generada por una caída.
- Anclaje:** Estructura que soporta en forma segura las fuerzas generadas al momento de la caída de una persona. Esta estructura puede ser una viga, línea de vida, columna o piso con una resistencia mínima de aproximadamente 2270 kg/F (5000 lbs.).

- Andamio:** Estructura provisional con estabilidad fija, suspendida o móvil, y los componentes en el que se apoye. que sirve de soporte en el espacio a colaboradores, equipos, herramientas y materiales, con exclusión de los aparatos elevadores.
- Anillo tipo "D":** Conector en forma de "D" usado típicamente en un arnés, como un conector de anclaje en un punto de sujeción.
- Arnés:** El arnés industrial, es parte de un sistema o equipo de protección para detener la caída libre severa de una persona, siendo su uso obligatorio para todo el personal que trabaje en altura de 1,80 metros o más.
- Arriostramiento:** Anclajes laterales que evitan el desplazamiento o volteo, en caso deba soportar la caída del colaborador.
- Arristrar:** Asegurar la rigidez y estabilidad de un andamio a través de las crucetas o diagonales.
- ASTM:** American Society for Testing and Materials (Sociedad Americana para Pruebas y Materiales).
- Análisis de Trabajo Seguro (ATS):** Es una herramienta de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional que permite determinar el procedimiento de trabajo seguro, mediante la determinación de los riesgos potenciales y definición de sus controles para la realización de las tareas.
- Almacenamiento Temporal:** Es el almacenamiento de los residuos sólidos provenientes del lugar donde se genera el residuo. Este almacenamiento es opcional y se realiza en función del volumen generado, frecuencia de traslado de residuos y las áreas disponibles para su implementación.
- Capacitación:** Conocimientos impartidos (teóricos y prácticos con el fin de hacer más eficiente el desempeño del colaborador.
- Conector de anclaje:** Accesorios (fajas, platinas o mosquetones de acero forjado) que permiten crear un punto de anclaje.
- Contratista:** Persona o entidad que provee servicios remunerados a un empleador bajo términos, plazos y condiciones acordados.
- Comité de Seguridad y Salud Ocupacional:** Es un órgano compuesto de manera equitativa por representantes del empleador y de los trabajadores, con responsabilidades y facultades establecidas por la legislación nacional. Su propósito principal es llevar a cabo consultas regulares y periódicas sobre las acciones del empleador en relación con la prevención de riesgos en seguridad y salud laboral.
- Cruceta o diagonal:** Elemento destinado a arristrar el andamio a fin de proporcionar

rigidez a la estructura.

- Cuerpo del andamio:** Está conformado por la estructura metálica desde la base del pie derecho hasta la plataforma de trabajo incluyendo las crucetas, en promedio el cuerpo del andamio tiene una altura de 1.80 m.

- Cuerda guía (viento):** Cuerda usada para controlar la posición de la carga a fin de evitar que los trabajadores entren en contacto con ésta.

- Disposición Final:** Procesos u operaciones para tratar y disponer en un lugar los residuos como último proceso de su manejo en forma permanente, sanitaria y ambientalmente segura.

- Depósito de material combustible y/o inflamable:** Cualquier tipo de recipiente o conducto que se utilice o haya sido utilizado para contener, almacenar o transportar materiales combustibles y/o inflamables.

- Dispositivo absorbedor de energía:** Componente cuya función primaria es absorber la energía y reducir las consecuencias en el cuerpo durante la detención de la caída. Puede ser llevado por el usuario (personal) o puede ser parte de un subsistema de la línea de vida horizontal o un subsistema de la línea de vida vertical.

- Dispositivos de fuentes de ignición:** Todos aquellos equipos y herramientas que producen chispas, generan calor, o emplean llama abierta en su operación.

- Elongación:** Alargar, estirar, hacer algo más largo por tracción mecánica.

- Enfermedad ocupacional:** Se define como el daño orgánico o funcional que experimenta el trabajador debido a la exposición a factores de riesgo físicos, químicos, biológicos, psicosociales y disergonómicos inherentes a su actividad laboral.

- Enfermedad profesional:** Es todo estado patológico permanente o temporal que sobreviene al trabajador como consecuencia directa de la clase de trabajo que desempeña o del medio en el que se ha visto obligado a trabajar. Es reconocida por el Ministerio de Salud.

- Equipo de Protección Personal (EPP):** Conjunto de elementos y dispositivos de uso personal, diseñados específicamente para proteger al colaborador contra accidentes y enfermedades que pudieran ser causados por motivo de sus actividades de trabajo. En caso de que en el análisis de riesgo se establezca la necesidad de utilizar ropa de trabajo con características específicas, esta será considerada equipo de protección personal.

- Ergonomía:** También conocida como ingeniería humana, constituye la disciplina científica orientada a mejorar la interacción entre el trabajador, la máquina y el entorno laboral, cuyo objetivo es ajustar los puestos de trabajo, los ambientes y la organización

laboral conforme a las capacidades y características de los trabajadores, con la finalidad de reducir impactos negativos y en consecuencia, mejorar el desempeño y la seguridad del trabajador.

- Escalera Portátil:** Estructura utilizada para el tránsito temporal de personal de un nivel a otro y que puede ser transportada en forma manual.
- Eslinga:** Elemento de material sintético que tiene ojales en sus extremos y que está diseñado para izar carga de acuerdo con un límite establecido por el fabricante.
- Estrobo:** Cable de acero que tiene ojales en sus extremos y que está diseñado para izar carga de acuerdo con un límite establecido por el fabricante.
- Estándares de Trabajo:** Parámetro que indica la forma correcta y segura de hacer las cosas y satisface las siguientes preguntas: ¿Qué hacer?, ¿Quién lo hará?, ¿Cuándo se hará? y ¿Quién es el responsable de que el trabajo sea seguro?
- Evaluación Médica Ocupacional:** es la evaluación médica especializada que se realiza al trabajador al iniciar, durante y al concluir su vínculo laboral, así como cuando cambia de área o reingresa a la empresa.
- Generación de residuos:** acción no intencional de generar residuos debido a sus actividades
- Gancho:** Elemento de acero que cuenta con una lengüeta de seguridad utilizado para conectar el equipo de izaje a la carga, y que está diseñado para izar carga de acuerdo con un límite establecido por el fabricante.
- Gases Comprimidos:** Son aquellos que cuando están contenidos en un recipiente cerrado tienen una presión absoluta mayor a la presión atmosférica.
- Grillete:** Elemento de acero, cerrado por un pasador especial, donde se colocan los ojales de las eslingas o estrobos y que está diseñado para izar carga de acuerdo con un límite establecido por el fabricante.
- Guarda:** Es una barrera física o dispositivo rígido que protege las partes móviles peligrosas de una máquina (engranajes, discos, ejes, poleas, etc). Las guardas de máquina cubren parcialmente el punto de operación mientras permiten el acceso necesario impidiendo que alguna parte del cuerpo del trabajador entre en contacto con áreas peligrosas mientras la máquina esté en funcionamiento.
- Hebilla:** Dispositivo para mantener el cinturón o arnés cerrado alrededor del cuerpo del colaborador.
- Herramientas Portátiles:** Instrumento utilizado generalmente de forma individual para realizar un trabajo y que por su diseño puede ser trasladado por el mismo

colaborador.

•**Inducción:** Se refiere a la formación inicial destinada a proporcionar conocimientos e instrucciones al trabajador, con el objetivo que realice sus tareas de manera segura, eficiente y precisa. Se clasifica en:

1. Inducción General: es la capacitación al trabajador, con anterioridad a la asignación al puesto de trabajo, sobre la política, beneficios, servicios, facilidades, reglas, prácticas generales y el ambiente laboral de la empresa.

2. Inducción del Trabajo Específico: es la capacitación que brinda al trabajador la información y el conocimiento necesario a fin de prepararlo para el trabajo específico.

•**Índice de Frecuencia de Accidentes (IF):** Número de accidentes mortales e incapacitantes por cada millón de horas hombre trabajadas. Se calculará con la fórmula siguiente:

$$IF = \frac{\text{Nº accidentes} \times 1'000,000}{\text{Horas hombre trabajadas}}$$

(Nº Accidentes = Incapacitantes + Mortales)

•**Índice de Severidad de Accidentes (IS):** Número de días perdidos o cargados por cada millón de horas - hombre trabajadas, se calculará con la fórmula siguiente:

$$IS = \frac{\text{Nº días perdidos o cargados} \times 1'000,000}{\text{Horas hombre trabajadas}}$$

•**Índice de Accidentabilidad (IA):** Una medición que combina el índice de frecuencia de lesiones con tiempo perdido (IF) y el índice de severidad de lesiones (IS), como un medio de clasificar a las empresas mineras.

Es el producto del valor del índice de frecuencia

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

por el índice de severidad dividido entre 1000

•**Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control (IPERC):** Proceso sistemático utilizado para identificar los peligros, evaluar los riesgos y sus impactos y para implementar los controles adecuados, con el propósito de reducir los riesgos a niveles establecidos según las normas legales vigentes.

•**Larguero:** Es el riel lateral de una escalera, donde se apoyan los peldaños.

•**Línea de anclaje:** Elemento flexible con amortiguador para asegurar al colaborador de un arnés, a un punto de anclaje o línea de vida.

•**Línea de vida:** Componente de un sistema de protección de caída que consiste en una cuerda flexible diseñada para colgar el cuerpo verticalmente (línea de vida vertical) u

horizontalmente (línea de vida horizontal) que se conecta a uno o más puntos de anclaje.

•**Materiales peligrosos:** Son aquellos elementos químicos y sus compuestos, tal y como se presentan en su estado natural o como se producen por la industria que pueden dañar directa o indirectamente a las personas, bienes y/o medio ambiente.

•**Manejo de residuos sólidos:** Toda actividad técnica operativa de residuos sólidos que involucre el manipuleo, acondicionamiento, transporte, transferencia, tratamiento, disposición final o cualquier otro procedimiento técnico operativo utilizado desde la generación hasta la disposición final.

•**Peldaños:** Miembros transversales entre los largueros por los que se sube o baja.

•**Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial para causar daño en términos de daño humano, deterioro de la salud, daño a la propiedad, pérdida al proceso o una combinación de estos.

•**Permiso Escrito para Trabajos de Alto Riesgo (PETAR):** Es un documento firmado para cada turno por el ingeniero supervisor y jefe de Área donde se realiza el trabajo mediante el cual se autoriza a efectuar trabajos en zonas o ubicaciones que son peligrosas y consideradas de alto riesgo.

•**Punto de anclaje:** Punto seguro de fijación al cual el sistema de protección contra caída es conectado.

•**Rodapiés:** Barrera ubicada en el contorno de la plataforma de trabajo para evitar la caída de materiales y herramientas.

•**Plan de Preparación y Respuesta para Emergencias:** Documento guía detallado sobre las medidas que se debe tomar bajo varias condiciones de emergencia posibles. Incluye responsabilidades de individuos y departamentos, recursos disponibles para su uso, fuentes de ayuda fuera de la empresa, métodos o procedimientos generales que se debe seguir, autoridad para tomar decisiones, requisitos para implementar procedimientos dentro del departamento, capacitación y práctica de procedimientos de emergencia, las comunicaciones y los informes exigidos.

•**Prevención de Accidentes:** Se define como la combinación de políticas, normas, procedimientos, actividades y prácticas en el proceso y organización laboral que el empleador implementa con el propósito de evitar los riesgos laborales y lograr los objetivos de seguridad y salud laboral.

•**Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PETS):** Documento que contiene la descripción específica de la forma cómo llevar a cabo o desarrollar una tarea de manera

correcta desde el comienzo hasta el final, dividida en un conjunto de pasos consecutivos o sistemáticos. Resuelve la pregunta: ¿Cómo hacer el trabajo/tarea de manera correcta y segura?

•**Reglamento:** Conjunto de normas que determinan la aprobación para utilizar y aplicar procedimientos, prácticas y/o disposiciones detalladas, las cuales la autoridad competente ha designado como de uso obligatorio.

•**Representantes de trabajadores:** Son trabajadores elegidos de acuerdo con la normativa vigente para desempeñar la función de representación de los trabajadores en el comité de seguridad y salud en el trabajo.

•**Riesgo:** combinación de la probabilidad de que ocurra un suceso o exposición peligrosa y la severidad del daño o deterioro de la salud que puede causar el suceso o exposición.

•**Riesgo residual:** es un riesgo remanente que existe después de que se haya tomado las medidas de seguridad.

•**Residuos Sólidos:** Residuos Sólidos es cualquier objeto, material, sustancia o elemento resultante del consumo o uso de un bien o servicio, del cual su poseedor se desprenda o tenga la intención u obligación de desprenderse, para ser manejados priorizando la valorización de los residuos y en último caso, su disposición final. Los residuos sólidos incluyen todo residuo o desecho en fase sólida o semisólida. También se considera residuos aquellos que siendo líquido o gas se encuentran contenidos en recipientes o depósitos que van a ser desechados, así como los líquidos o gases, que por sus características fisicoquímicas no puedan ser ingresados en los sistemas de tratamiento de emisiones y efluentes y por ello no pueden ser vertidos al ambiente. En estos casos los gases o líquidos deben ser acondicionados de forma segura para su adecuada disposición final.

•**Residuos Sólidos no Peligrosos:** Son aquellos residuos generados en instalaciones o por procesos industriales que no presentan características de peligrosidad, conforme a la normatividad ambiental vigente.

•**Residuos Peligrosos:** Son residuos sólidos peligrosos aquéllos que, por sus características o el manejo al que son o van a ser sometidos, representan un riesgo significativo para la salud o el ambiente.

Se consideran residuos peligrosos los que presenten por lo menos una de las siguientes características: Autocombustibilidad, explosividad, corrosividad, reactividad, toxicidad, radioactividad o patogenicidad.

Los envases que han sido utilizados para el almacenamiento o comercialización de sustancias o productos peligrosos y los productos usados o vencidos que puedan causar daños a la salud o al ambiente son considerados residuos peligrosos y deben ser manejados como tales, salvo que sean sometidos a un tratamiento que elimine sus características de peligrosidad.

•**Segregación:** Acción de agrupar determinados componentes o elementos físicos de los residuos sólidos para ser manejados en forma especial.

•**Salud:** Derecho esencial que implica un estado de bienestar físico, mental y social, no se limita únicamente a la falta de enfermedad o incapacidad.

•**Salud ocupacional:** Rama de la salud pública cuyo objetivo es promover y preservar al máximo nivel de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. Su propósito incluye prevenir cualquier perjuicio a la salud originado por las condiciones laborales y los factores de riesgo, así como adaptar las responsabilidades laborales de aptitudes y capacidades individuales de los trabajadores.

•**Sensibilización:** Acciones orientadas hacia el colaborador con la finalidad que tomen conciencia de la pertinencia e importancia de sus actividades y de cómo contribuyen al logro de los objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.

•**Soldadura por arco eléctrico:** Soldadura utilizando el calor producido por la corriente eléctrica cuando forma un arco, alcanzando una temperatura de más de 4000 °C, este arco desprende radiaciones ionizantes y de éstas las más nocivas son los rayos ultravioletas e infrarrojos, los cuales dañan la vista.

•**Trabajo de Alto Riesgo:** Aquella tarea cuya realización implica un alto potencial de daño grave a la salud o muerte del trabajador. La autoridad competente es la encargada de determinar las actividades catalogadas como de alto riesgo.

•**Trabajo en Altura:** Todo trabajo que se realice por encima de 1.80 m. de altura sobre el nivel del piso y donde existe el riesgo de caída a diferente nivel o rodadura lateral.

•**Trabajo en Caliente:** Aquel que involucra la presencia de llama abierta generada por trabajos de soldadura, chispas de corte, esmerilado y otros afines, como fuente de ignición en áreas con riesgos de incendio.

•**Visitantes:** Son las personas autorizadas que, sin tener vínculo laboral o contractual, ingresan a las instalaciones de la Clínica Americana.

•**Zonas de Alto Riesgo:** Son áreas o ambientes de trabajo cuyas condiciones implican un alto potencial de daño grave a la salud o muerte del trabajador.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO CLÍNICA AMERICANA

La empresa Contratista debe realizar sus operaciones cumpliendo la Política de seguridad y salud en el trabajo de la Clínica Americana y es presentada a continuación:

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Clínica Americana de Juliaca es una empresa que brinda servicios de salud, y como parte de su responsabilidad social con sus trabajadores asume los siguientes compromisos:

- Proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la protección de la seguridad y salud de nuestros trabajadores de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales mediante sensibilización, capacitación, inspecciones y auditorías periódicas.
- Cumplir los requisitos legales aplicables a nuestra empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo, y otras disposiciones que suscriba la organización
- Garantizar la consulta y participación activa de nuestros trabajadores en el Sistema de gestión.
- Proveer los recursos necesarios para la mejorar continua del desempeño del sistema de gestión.

Dirección

POLÍTICA Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA CONTRATISTA

La Empresa Contratista deberá presentar su Política de seguridad y salud en el trabajo y los objetivos que pueden estar plasmados dentro del Plan de seguridad y salud en el trabajo o en un documento independiente; para la presentación de la Política deben tener en cuenta los elementos de entrada establecidos en la Ley 29783, dicha Política debe estar con la fecha de aprobación y refrendada con la firma del representante de mayor rango con responsabilidad en la Empresa Contratista.

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (RISST)

La Clínica Americana entregará un ejemplar del Reglamento Interno de seguridad y salud en el trabajo a cada Empresa contratista. Es obligación ineludible del personal contratista y de sus sub contratistas conocer, difundir, cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en dicho Reglamento, siendo el contratista directamente responsable de las faltas u omisiones en que incurra su personal.

La empresa contratista que cuente con un número mayor a 20 personas deberá entregar su RISST aprobado por su respectivo Comité de seguridad y salud en el trabajo.

AUTORIZACIÓN DE INICIO DE ACTIVIDADES DE EMPRESAS CONTRATISTAS

Toda Empresa Contratista que realice actividades dentro del ámbito de las instalaciones de la clínica americana deberá comunicarse con el Administrador del Contrato para coordinar la realización de sus actividades y recibir la aprobación para el inicio de las mismas en las instalaciones de la clínica americana.

El contratista antes del inicio de la ejecución del servicio, deberá cumplir con lo siguiente:

- Pasar por el proceso de inducción.
- Presentar el Seguro complementario de trabajo de alto riesgo (SCTR) Salud y Pensión vigentes.
- Tramitar la autorización de inicio de actividad de empresa contratista.

De acuerdo a la autorización inicio de actividades de Empresas Contratistas, el contratista debe:

- a. Presentar el Plan de Seguridad y Salud
- b. Presentar el resultado de la Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles y Registro de participación de trabajadores.
- c. Presentar los Procedimientos escritos de trabajo seguro (PETS), Análisis de trabajo Seguro (ATS).
- d. Presentar la documentación que acredite la experiencia y capacitación del Supervisor de Seguridad.
- e. Presentar el Plan de respuesta a emergencias
- f. Manejo y disposición de residuos
- g. Presentar el Examen Médico Ocupacional.
- h. Presentar el Listado de Materiales e insumos peligrosos, Hojas De Datos De

Seguridad Del Producto (MSDS) y adoptar medidas para el adecuado manejo y almacenamiento de los materiales e insumos peligrosos conforme a lo señalado en las hojas de seguridad o instrumento de gestión ambiental.

- i. Presentar el Reglamento Interno de seguridad y salud en el trabajo de la Empresa Contratista (Según número de trabajadores de acuerdo a normativa).
- j. Presentar Organigrama, Listado de Trabajadores y descripción de Puestos (MOF).
- k. Conformación de Comité de seguridad y salud en el trabajo (Según número de trabajadores de acuerdo a normativa).
- m. Haber recibido la explicación sobre las penalidades y sanciones por incumplimientos a la seguridad, incluyendo el cuidado y la preservación de la productividad de activos

SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE ALTO RIESGO (SCTR)

Antes de iniciar actividades; el Contratista debe enviar vía correo electrónico al Área de seguridad y salud en el trabajo de la Clínica Americana un Listado del personal que realizará las actividades derivadas del contrato, adjuntando la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR Salud y pensión⁹, de las personas que trabajarán para la organización o en nombre de ella, de acuerdo a las actividades de riesgo definidas en la normativa legal vigente.

EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL

Todo personal con objetivos de realizar actividades dentro de Clínica Americana diferente a actividades de visitas, deberá contar con examen médico ocupacional.

INDUCCIÓN DEL PERSONAL

Todo colaborador de empresas Contratistas, previo a su ingreso recibirá una charla de inducción y orientación básica.

IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS

Antes de iniciar las actividades en la Clínica Americana; los contratistas deben entregar al Área de seguridad y salud en el trabajo el resultado de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles (IPERC) de las actividades previstas a realizar, para su aprobación.

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Antes de iniciar las actividades en la Clínica Americana, la empresa contratista deberá presentar en file al Área de Seguridad, el Plan de Seguridad y Salud específico para el trabajo a realizar el cual debe tener como mínimo la siguiente estructura:

- Objetivo
- Alcance
- Política de seguridad y salud en el trabajo
- Organización de Responsabilidades
- Descripción del servicio
- Cronograma de actividades
- Comité de seguridad y salud en el trabajo y/o Supervisor de Seguridad.
- Identificación de peligros y evaluación de riesgos y determinación de controles (IPERC)
- Estándares y procedimientos de trabajo seguro
- Capacitación y Sensibilización en seguridad y salud en el trabajo
- Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales (procedimiento e investigación de accidentes e incidentes si se presenta el caso)
- Manejo de Sustancias o Productos peligrosos. (evaluar si aplica)
- Manejo y disposición de residuos
- Hojas de seguridad MSDS de los productos a utilizar (evaluar si aplica)
- Herramientas y maquinas a utilizar
- Equipo de protección personal

Importante: la empresa contratista antes de terminar su vínculo labora presentara al área de seguridad y salud en el trabajo una copia de los documentos de gestión generados (sensibilización, análisis de trabajo seguro, permiso escrito de trabajo seguro, etc)

PROCEDIMIENTO ESCRITO DE TRABAJO SEGURO (PETS)

Antes de iniciar las actividades en la Clínica americana la empresa contratista deberá presentar en file al Área de seguridad y salud en el trabajo el Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro del trabajo a realizar.

SUPERVISOR DE SEGURIDAD

La empresa contratista deberá garantizar la presencia de un profesional capacitado y entrenado en identificación y análisis de riesgos operativos y cuidado ambiental, el cual debe cumplir los siguientes requisitos:

- Titulado o Bachiller en Ingeniería

- Estudios especializados en seguridad y medio ambiente (cursos, diplomado, etc.)
- Experiencia acreditada en seguridad.

La empresa contratista debe presentar al Área de seguridad y salud en el trabajo de la Clínica Americana la documentación que acredite la experiencia y capacitación señalada anteriormente.

ÁREA DE OPERACIONES

Si por la magnitud del servicio a realizar, la Empresa Contratista requiere instalar un Área de Operaciones en las instalaciones de Clínica Americana deberá solicitarlo al Administrador de contrato, quien coordinará con el Área de seguridad y salud en el trabajo de la Clínica Americana.

ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)

Las Empresas Contratistas deben identificar los peligros y riesgos permanentemente (tomando en consideración la naturaleza de la actividad); para ello deben realizar el Análisis de trabajo Seguro (ATS), el mismo que estará a disposición del Área de seguridad y salud en el trabajo de la Clínica Americana, para actividades de supervisión o inspección en el sitio de trabajo.

CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

El contratista debe capacitar al personal en materia de seguridad, salud en el trabajo y cuidado del medio ambiente, esta capacitación debe realizarse acorde con la naturaleza de los trabajos que realice por motivo del contrato, debiendo realizar sensibilizaciones diarias de Seguridad, Salud y cuidado del Medio Ambiente, con una duración mínima de 10 minutos.

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPPs)

La empresa contratista proporciona a todos sus colaboradores los EPPs adecuados para desarrollar el trabajo, manteniendo el registro que evidencie dicha entrega y asegura su uso y mantenimiento adecuado. Todo EPP deberá cumplir con las Normas técnicas nacionales aplicables o normas internacionales.

La empresa contratista capacita y/o sensibiliza a sus colaboradores en el uso apropiado de los EPP (EPP requerido para cada actividad, uso y mantenimiento del EPP, cómo determinar si el EPP está dañado o defectuoso).

Los EPP deben ser mantenidos en un estado adecuado para su uso.

La Clínica Americana tendrá plenas facultades para retirar del Proyecto / Servicio en Obra

a los trabajadores que se encuentren laborando sin los Equipos de Protección Personal, sin que esto represente costo alguno para la Clínica Americana, ni argumento para solicitar prórroga en el plazo de ejecución del contrato o servicio.

CUIDADO DE ACTIVOS

Cuando el servicio a prestar por parte de la empresa contratista pueda afectar o poner en riesgo la productividad de los activos críticos de la Clínica Americana, deberá presentar un Plan de cuidado de activos

Plan de cuidado de activos estará compuesto por todos aquellos controles preventivos para reducir el riesgo de averías tales como:

- Golpear, fracturar, romper o deformar los activos o sus partes
- Inundar, mojar o humedecer
- Calcinar o quemar los activos o sus partes
- Saturar o colmatar
- Rayar, ensuciar o desordenar
- Alterar o inhabilitar las condiciones de los dispositivos de seguridad y medio ambiente
- Afectar en cualquier medida la integridad de activos

TRABAJOS DE ALTO RIESGO

Todo trabajo de alto riesgo requiere obligatoriamente del Permiso escrito de trabajo de alto riesgo (PETAR) específico para cada tipo de trabajo de alto riesgo, estos son: trabajos en caliente, trabajos en altura, trabajos en espacios confinados, izajes críticos, etc.

Dicho permiso debe ser firmado por el Supervisor del trabajo, Supervisor de Seguridad de la empresa contratista; tiene una validez por turno de trabajo, luego de lo cual debe renovarse dicho permiso, además debe emitirse un nuevo permiso si han cambiado las condiciones en que se basó la emisión del permiso. El permiso permanece en el área de trabajo y finalizado el trabajo archiva dicho permiso.

➤ TRABAJOS EN CALIENTE PREVENCIÓN DE INCENDIOS

La empresa contratista asegura que todos los colaboradores involucrados en los trabajos en caliente, incluyendo la supervisión estén entrenados en la lucha contra incendios.

Todo colaborador que realice trabajos en caliente realiza las siguientes actividades:

- Antes de realizar el trabajo inspecciona el área y retira en un radio de 20 m. todo

peligro potencial de incendio o explosión (materiales combustibles, pinturas, aceites, grasas, solventes, gases comprimidos, otros). En áreas donde sea difícil evacuar los peligros potenciales de incendio o explosión, se protegerá aislando dichos peligros con elementos resistentes al fuego, tales como biombos, mantas ignífugas, etc.

- Se asegura de contar con extintor operativo e inspeccionado el cual se coloca a 2 metros como máximo de los trabajos y en un punto opuesto al sentido de la dirección del viento.
- Permanece atento a cualquier incendio potencial a fin de extinguirlo inmediatamente.
- Antes de realizar un trabajo en caliente en tanques, cisternas, recipientes o tuberías que hayan contenido combustibles o líquidos inflamables, verifica que se encuentren vacíos, purgados, ventilados y lavados adecuadamente, y coordinar con el área de Seguridad y mantenimiento para verificar la presencia de gases o vapores inflamables.
- Suspende todo trabajo en caliente al aire libre, si se dan condiciones de lluvia.
- En tormentas eléctricas: las actividades de trabajo en caliente se suspenden hasta recibir orden para continuar actividades.
- Si existe la posibilidad que partículas calientes caigan a niveles inferiores de donde se realiza el trabajo, utiliza cubiertas de material incombustible, caso contrario señala la zona involucrada.
- Inspecciona visualmente el área de trabajo 30 minutos después de finalizado el trabajo, a fin de verificar que no se haya originado algún incendio.

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y COLECTIVA

El equipo de protección personal de uso obligatorio para trabajos en caliente (soldadura, oxicorte, esmerilado, amolado) es el siguiente:

- Casco de seguridad.
- Careta de soldar para trabajos de soldadura, con filtros de policarbonato en el visor. En la careta se debe colocar un protector de policarbonato de alto impacto transparente que proteja el rostro del trabajador.
- Careta de esmerilar, para trabajos de esmerilado.
- Lentes de seguridad anti impacto o goggles si el ambiente es cerrado.
- Ropa de protección de cuero cromado (casaca, pantalón o mandil, gorra, escarpines y guantes de soldador).

- Zapatos de seguridad con punta de acero.
- Respirador con filtros para humos metálicos y gases inorgánicos.
- Protección auditiva.

El equipo de protección personal anteriormente mencionado debe ser utilizado tanto por el soldador y su ayudante.

Verificar que la ropa no esté impregnada con gasolina, petróleo, grasas, aceites u otros materiales combustibles o inflamables.

Para evitar la exposición de otras personas a la radiación ultravioleta, llama del arco, chispas, fuego, pedazos de metal caliente u otros materiales inflamables, combustibles o similares, disponer obligatoriamente el uso de pantallas protectoras o biombos de material ignífugo.

Las áreas de soldadura de arco eléctrico se deben encontrar aisladas visualmente del resto del ambiente de trabajo.

EQUIPO PARA TRABAJOS EN CALIENTE

El punto de llama en trabajos de oxicorte debe estar ubicado como mínimo a 5 metros de los tanques de acetileno y oxígeno.

El equipo de oxicorte debe contar con válvulas antirretorno de llama en las dos mangueras hacia los cilindros y con manómetros.

Los demás accesorios como tenazas, cables, uniones deben estar en adecuadas condiciones operativas, inspeccionar las uniones o acoples con agua y jabón a fin de detectar fugas.

Las mangueras del equipo de oxicorte deben estar aseguradas a sus conexiones por presión y con abrazaderas y ser del mismo color del cilindro al cual está conectada.

Las máquinas soldadoras deben contar con su respectiva línea a tierra y los accesorios no deben estar oxidados ni debe contar con cables pelados.

Las áreas de soldadura de arco eléctrico deben encontrarse aisladas visualmente del resto del ambiente de trabajo.

➤ TRABAJOS EN ALTURA

EQUIPO DE PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS

El equipo de protección contra caídas está compuesto por arnés, líneas de anclaje, absorbedor de impacto y elementos de anclaje, el cual se utilizará en los siguientes casos.

- Siempre que la altura de caída libre sea mayor a 1,80 m.
- En áreas donde, sin importar la altura, haya peligro de caídas sobre objetos

cortantes, recipientes de líquidos, instalaciones eléctricas en funcionamiento y situaciones similares.

Los cascos del personal que realice trabajos en altura deben contar con barbiquejos.

USO DEL ARNÉS Y LÍNEA DE ANCLAJE

- El equipo de protección contra caídas debe cumplir con las normas ANSI A10.14 y ANSI Z359.
- La Contratista se asegura que los colaboradores estén entrenados en el uso correcto del arnés.
- No utilizar un equipo de protección personal que esté sucio pues podría no detectarse las fallas del material.
- No cuelgue nada del equipo de protección contra caídas.
- Todo arnés, línea de anclaje y línea de vida que hayan soportado la caída de un colaborador, deben descartarse de inmediato.

MANTENIMIENTO Y ALMACENAMIENTO DEL ARNÉS

- Limpiar el arnés con una esponja humedecida en solución ligera de agua y jabón. Nunca emplee productos químicos.
- Secar los componentes metálicos del arnés con un trapo limpio y colgar para que termine de secar.
- Almacenar los arneses en lugares secos, frescos, lejos de fuentes calor y donde no incida la luz solar de forma directa.
- Protegerlos del contacto con sustancias agresivas, tipo: ácidos, fluidos de soldadura, aceites, etc.
- De preferencia deben estar colgados en ganchos.

INSPECCIÓN DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS

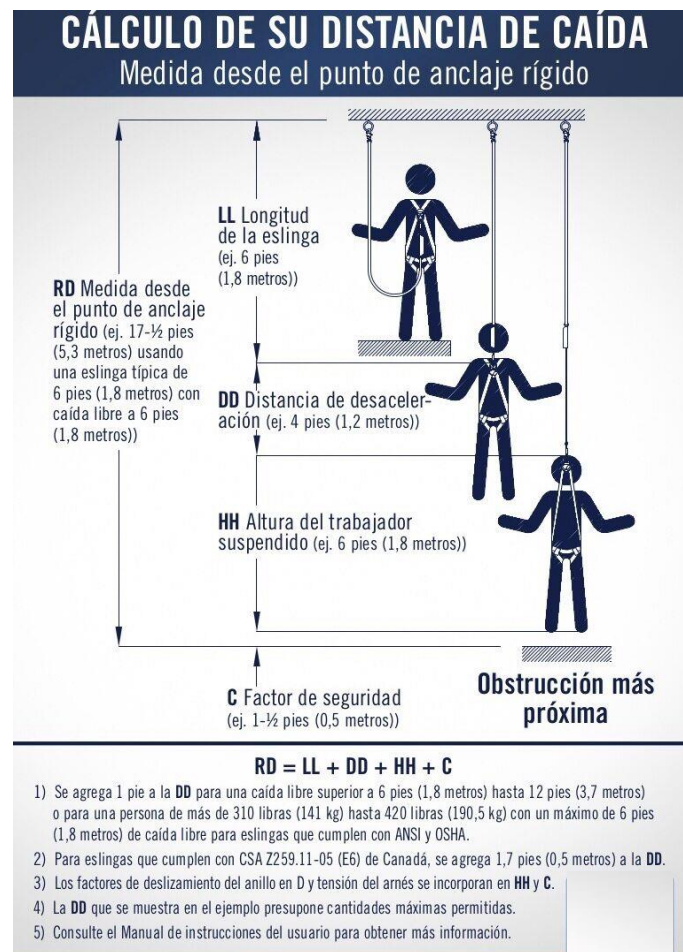
- Antes de cada uso el colaborador inspecciona visualmente, en tierra firme, el equipo de protección contra caídas (cinturones, líneas de anclaje, arneses, cuerdas o drizas, ganchos, conectores) para tratar de detectar: rasgaduras en el material; raspaduras; corrosión o deterioro del material metálico; podredumbre; pellizcos; chancaduras; cortes o deshenebramientos en las líneas y daños en general.
- Cualquier equipo defectuoso debe ser destruido. Jamás deberá ser reparado.

PUNTO DE ANCLAJE, CONECTOR Y LÍNEA DE VIDA

El supervisor de toda actividad que involucre trabajos en altura se asegura que:

- Los puntos de anclaje, conector de anclaje y líneas de vida tengan una resistencia de 2270 Kg. (5000 lb.) por cada colaborador conectado.
- Para trabajos con riesgo de caída a diferente nivel el punto de anclaje debe ubicarse por encima del nivel de la cabeza del colaborador de manera que la distancia de caída sea lo más corta posible.
- Los conectores de anclaje pueden ser: fajas, platinas o mosquetones de acero forjado especialmente diseñados.
- Para trabajos en altura donde se requiera desplazamiento continuo de los colaboradores debe instalar una línea de vida o en caso contrario los colaboradores deben usar una línea de anclaje de doble vía o dos líneas de anclaje.
- La altura del punto de anclaje debe ser calculado tomando en cuenta que la distancia máxima de caída libre es de 1,80 m considerando para el cálculo de dicha distancia, la elongación de la línea de vida horizontal y la presencia de obstáculos existentes adyacentes a la zona de trabajo (ver figura 1).
- No se debe utilizar como punto de anclaje tuberías de fluidos, vigas de madera u otra estructura que no asegure la resistencia de 2270 kg. (5000 lb.) por cada colaborador conectado.
- No se debe utilizar como punto de anclaje instalaciones eléctricas.
- Las líneas de vida no deben ser usadas para otro fin que no sea el de protección contra caídas.

Figura N°1



PREVENCIÓN DE CAÍDA DE MATERIALES

- Si no existe personal trabajando o circulando en niveles inferiores, se cercará la proyección del área de trabajo en altura con cinta de advertencia y se instalan letreros con la leyenda RIESGO DE CAIDA DE MATERIALES.
- Los materiales y herramientas deben ser izados, utilizar un cinturón o bolsa porta herramientas a fin de evitar la caída de estos.
- Está prohibido dejar o almacenar sobre vigas o techos, niveles no terminados y similares los materiales sobrantes, pernos, herramientas, etc.
- No colgar o asegurar herramientas u otros objetos al equipo de protección para trabajos en altura. Las herramientas u objetos deben ser izados o portados en cinturones portaherramientas.

TRABAJO EN ANDAMIOS

CONSIDERACIONES GENERALES

- Todo trabajo en andamios se considera como trabajo en altura.

- Los andamios, sea cual fuere su tipo corresponderán al diseño de un profesional responsable, para garantizar la capacidad de carga y estabilidad.
- Los andamios deben estar diseñados para soportar por lo menos cuatro (04) veces el peso de los colaboradores y materiales que estarán sobre estos.
- Los andamios se deben mantener a una distancia de 3 m o más de los cables eléctricos a menos que se tenga la seguridad de que los cables hayan sido desenergizados.
- Los materiales y herramientas deberán ser izados al andamio mediante cuerdas.
- En la parte baja del andamio deberán colocarse barreras o señalización para evitar personal en tránsito que pueda ser afectado por caída de herramientas o materiales.
- En caso de encontrarse alguna anomalía durante el montaje o durante el uso de los andamios se colocará una tarjeta de color rojo en la que se lea “ANDAMIO FUERA DE SERVICIO” hasta que sea reparado.
- Durante todo el tiempo que se efectúen los trabajos en los andamios, los colaboradores deberán llevar su Sistema de protección contra caídas.
- En andamios móviles se deberá contar con mecanismos de frenos en las ruedas en buenas condiciones y activados durante su uso, con el fin de que eviten el movimiento del andamio.
- No se moverá un andamio móvil con personal o materiales sobre él.
- Está prohibido el uso de andamios apuntalados o recostados.
- No se permitirá que los colaboradores circulen o trabajen sobre los andamios durante lluvias o vientos.
- No se permitirá que se acumulen herramientas, materiales y escombros en los andamios en cantidades que causen riesgos.

MONTAJE Y DESMONTAJE DE ANDAMIOS

- Todo andamio debe ser montado por personal entrenado y capacitado para dicha labor, quienes serán los responsables de asegurar su correcto armado e identificar esta con una tarjeta de color verde “ANDAMIO OPERATIVO” que autorice su uso. Esta tarjeta identificará el nombre de la persona responsable del montaje.
- Los componentes individuales del andamio son inspeccionados antes de levantar el andamio.
- Los andamios que se apoyen en el terreno deberán tener un elemento de repartición de carga (planchas de madera de 2.5 cm x 30cm x30 cm) colocadas

debajo de cada pie derecho, de modo que puedan resistir la carga que soporta el andamio sin asentamientos ni deslizamientos. Los objetos inestables tales como barriles, bloques de concreto, ladrillos, cajas no deberán usarse en la base para soportar o nivelar andamios.

- En caso que el terreno no se encuentre nivelado se deberá usar un andamio de bases ajustables, las cuales no se deberán extender en toda su longitud para evitar la inestabilidad de la estructura.
- Los andamios deberán estar arriostrados mediante crucetas o diagonales con la finalidad de mantenerlo vertical y rígido. Las crucetas o diagonales no deberán ser utilizadas como escaleras.
- Los andamios de varios niveles se deben armar y desarmar por etapas, y cada etapa se debe efectuar cuando esté completamente terminada la o las etapas anteriores.
- Los colaboradores que efectúen el montaje y desmontaje de andamios deben contar con protección contra caídas, afianzados independientemente del andamio.
- Mientras se esté ejecutando el montaje o desmontaje de un andamio o de alguna de sus etapas, se debe señalar claramente la prohibición de uso del andamio y de circulación en las zonas adyacentes a la base del mismo. Sólo se exceptúan de esta prohibición los colaboradores que estén efectuando las labores de montaje o desmontaje del andamio.

CARACTERÍSTICAS DE LOS ANDAMIOS

- Ninguna de las piezas que conformarán el andamio debe presentar daños estructurales como abolladuras, rajaduras, etc. Estas piezas se deberán inspeccionar antes de iniciar el montaje, en caso de presentar imperfecciones, éstas deberán ser reemplazadas o reparadas inmediatamente.
- Para las uniones de la estructura del andamio, se utilizarán pasadores específicamente diseñados para tal uso, no se permitirán clavos o alambres. Estos pasadores deben estar disponibles y ser inspeccionados antes del montaje.
- Todas las piezas metálicas del andamio deben mantenerse en buenas condiciones con pintura anticorrosiva para evitar su deterioro. No se permitirán piezas de andamios que se encuentren corroídas, abolladas o dañadas.
- No deberán usarse piezas que no encajen perfectamente unas con otras de modo que sea necesario forzarlas para empalmarse.

- Las plataformas de madera se deberán almacenar limpias y completamente libres de clavos y cualquier elemento punzante o cortante que pueda ocasionar accidentes. La madera se debe cubrir a fin de protegerla de los agentes climáticos (con planchas de cubierta, lona, películas plásticas, etc).

PLATAFORMAS DE TRABAJO EN ANDAMIOS

PLATAFORMAS DE MADERA

- La plataforma de circulación y de trabajo en los andamios serán de madera de un grosor no menor de 5 cm (2") y un ancho mínimo de 25 cm (10").
- Las plataformas deberán estar constituidas de a lo menos tres tablones de las características ya mencionadas.
- Las plataformas del andamio, deberán asegurarse al cuerpo del andamio, de modo que no se permita su desplazamiento.
- Los tablones deberán estar libres de nudos, grietas, aberturas u otros defectos que disminuyan su resistencia. No deberán ser pintados para facilitar su inspección.
- Los empalmes de los tablones se harán en el apoyo del andamio y con un traslape no menor que 30 cm.
- Los tablones que conforman la plataforma de trabajo no deberán exceder más de 30 cm del apoyo del andamio.
- Las plataformas deberán tenderse con los bordes juntos de modo que la plataforma sea hermética, sin espacios a través de los cuales puedan caer las herramientas o fragmentos de material.
- No se permitirá el uso de escaleras de madera en forma horizontal de modo que actúen como plataformas de un andamio.
- No se permitirán plataformas de madera que se encuentren en mal estado, o que muestren signos de pandeo.

PLATAFORMAS METÁLICAS

- En caso de plataformas metálicas, verificar el estado estructural y los elementos de fijación que enganchan en los travesaños.
- Las plataformas metálicas al igual que las de madera deberán asegurarse al cuerpo del andamio para evitar su desplazamiento.
- Las plataformas deberán estar en buen estado, sin abolladuras, sin signos de corrosión y mantenidas con pintura anticorrosivo.
- No se aceptarán plataformas metálicas que muestren signos de pandeo o que se

encuentren en mal estado.

SISTEMAS DE PROTECCIÓN DE ANDAMIOS

- Los andamios, cualquiera sea su altura, se fijarán a la edificación de modo de tal que se garantice la verticalidad y se eviten los movimientos de oscilación.
- Las plataformas de trabajo siempre deberán tener una baranda de protección hacia el lado exterior del andamio, de una altura entre 0.90 a 1.00 metro y con barra intermedia a 0.55 m, capaces de soportar 90 kg en cualquier punto de la barra superior. Los soportes verticales no deben estar separados más de 2.10 metros.
- Para evitar la caída de herramientas o materiales se colocarán en ambos bordes longitudinales un tablón que hará de roda píce o zócalo, de no menos de 10 cm (4") de alto.
- Si existe la posibilidad de que se caigan cosas de un andamio, se deberá prohibir que la gente camine debajo o cerca del andamio, utilizando para ello cintas delimitadoras.

INSPECCIÓN DE ANDAMIOS

El Supervisor del trabajo realiza una inspección visual diaria del andamio antes de iniciar cada jornada de trabajo. Luego de realizar y coloca en un lugar visible del andamio una tarjeta de color verde con el texto “ANDAMIO OPERATIVO” cuando el andamio cumpla con los requisitos para ser usado o una tarjeta color rojo con el texto “ANDAMIO FUERA DE SERVICIO” en caso de encontrarse que el andamio es defectuoso, se esté armando o desarmando.

ESCALERAS PORTATILES

Requisitos de uso de Escaleras portátiles

- No está permitido el uso de escaleras hechizas, en caso se requiera fabricar una escalera especial, dicho diseño debe ser firmado por un Ingeniero Mecánico colegiado y habilitado.
- Las escaleras deben estar equipadas con peldaños y puntos de apoyo con material antideslizante.
- Los largueros de la escalera, deberán ser de una sola pieza.
- La distancia máxima entre peldaño será de 30 centímetros conservando la misma distancia entre todos los peldaños. Los peldaños deberán estar apoyados mediante largueros de la escalera y asegurados por medio de puntillas o tornillos.
- No se debe usar nunca una escalera defectuosa.

- Las escaleras utilizadas para trabajos con electricidad deben ser dieléctricas.
- No deben utilizarse escaleras metálicas cuando existe la posibilidad de tener contacto con líneas y/o equipos eléctricos. En las escaleras metálicas debe colocarse un aviso que diga “NO USAR CERCA DE CONDUCTORES ELECTRICOS”
- Los peldaños deben estar libres de barro, grasa o cualquier sustancia que dificulte subir o bajar de la escalera, así mismo no deben presentar peldaños sueltos, rotos, con fisuras o doblados.
- Las escaleras deben estar posicionadas sobre una superficie plana y horizontal. No debe utilizarse cajas u otros materiales para obtener más altura.
- En caso la escalera sea ubicada en un acceso, debe señalizarse la zona con cinta de seguridad de color amarillo como advertencia.
- Las escaleras no se deben colocar frente a las puertas a menos que estas se encuentren bloqueadas, aseguradas o protegidas.
- El área inmediatamente adyacente a la zona superior e inferior de la escalera debe mantenerse sin obstrucciones.
- No pintar las escaleras pues esto evita que se puedan detectar las condiciones inseguras al momento de inspeccionarlas.
- Los zapatos no deben estar engrasados, embarrados o resbalosos por cualquier otra causa, antes de subir por una escalera.
- Los trabajadores deben sujetarse con ambas manos cuando suban o bajen de una escalera y utilizar 3 puntos de apoyo.
- Solo puede subir o bajar la escalera una persona a la vez y lo deberá hacer siempre de frente a esta.
- El cuerpo del trabajador debe permanecer siempre entre los dos soportes verticales de la escalera.
- Las herramientas que deban subirse por las escaleras, deberán llevarse en bolsos especiales para transportar herramientas o serán izadas.

Para el caso de Escaleras de lineales debe cumplir adicionalmente los siguientes criterios:

- Las escaleras lineales de un sólo tramo no deben tener longitudes mayores a 5 m y las extensibles no deben tener más de 11 m. en su extensión máxima y el traslape debe ser mínimo de 1 metro.
- La distancia entre la pared y el pie de la escalera deberá estar en relación 1:4 de

su punto de apoyo.

- Los peldaños no solo deben estar clavados sobre el larguero sino asegurados por medio de destajes a los largueros.
- En el caso de escaleras rectas deberán asegurarse amarrándolas en el punto de apoyo superior o con un ayudante que las sujete firmemente en el transcurso del trabajo.
- Cuando se use como acceso a una superficie superior debe sobresalir por lo menos un 1 metro por encima de dicha superficie.
- Si una escalera es extensible debe verificarse, luego de extender un tramo, que los pestillos o retenes de seguridad estén enganchados y que la soga de extensión, esté amarrada a un escalón en el larguero de la base de la escalera.
- Las escaleras extensibles deben tener un mínimo de tres escalones de traslape.
- No debe desarmarse una escalera extensible para utilizar sus tramos por separado.
- No deben acoplarse escaleras individuales para obtener tramos más largos o para crear una escalera extensible.
- No se debe subir más arriba del antepenúltimo peldaño de la escalera.
- Está prohibido el uso de escaleras de madera.

Para el caso de Escaleras de Tijeras debe cumplir adicionalmente los siguientes criterios:

- Las escaleras deben estar completamente abiertas y con el brazo de unión completamente extendido.
- No usar una escalera de tijera como escalera lineal.
- No posicionarse en el último o penúltimo escalón.
- Nunca debe posicionarse sobre ambos lados de la escalera al mismo tiempo.
- No deberán superar los 6 metros de altura
- Asegurarse que la escalera de tijera está completamente abierta y los peldaños asegurados antes de subir.
- Las escaleras deben estar provistas de guías que las aseguren cuando estas se extiendan.

Al utilizar la escalera como plataforma de trabajo el colaborador debe cumplir con las siguientes recomendaciones:

- Apoyar ambos pies en un mismo peldaño.
- Cambiar de posición la escalera cuantas veces sea necesario a fin de evitar que

el trabajador se estire más de 30°C de la línea vertical y quede en una posición inestable.

- Sólo está permitido un colaborador por escalera.
- Nunca utilizar los peldaños para colocar herramientas o materiales.
- Asegurar la escalera por su extremo superior a una estructura sólida o estar sostenida en el extremo inferior por otro colaborador.

Carga máxima de las escaleras

- Siempre se debe respetar la carga máxima recomendada por el fabricante de la escalera.
- Si no se cuenta con el dato del fabricante, la carga máxima para las escaleras metálicas es de aproximadamente 150 kg.

Almacenamiento, conservación y transporte

- Las escaleras deben guardarse en posición horizontal sujetas por soportes fijos a las paredes en lugares protegidos de las condiciones ambientales.
- Se deberán lubricar periódicamente las uniones y partes deslizantes.
- Las escaleras se deberán mantener limpias y secas, libres de suciedad, grasa, aceite, etc.
- Las escaleras metálicas que no estén fabricadas de materiales antioxidantes, deberán recubrirse con pintura anticorrosivo. Los peldaños o largueros de estas escaleras no deberán ser reparados, enderezados o soldados.
- Se deberá devolver la escalera a su lugar de almacenamiento una vez utilizada, y deberá ser transportada evitando ser dañada, no se arrastrará y se depositará con cuidado, sin tirarla.
- No se permitirá el transporte de materiales sobre la escalera.
- Las escaleras de tijera se deberán transportar siempre plegadas.
- Si la escalera es transportada por una sola persona, se deberá llevar con la parte delantera hacia abajo, no en forma horizontal. Si la escalera es muy pesada o muy larga, se deberá buscar ayuda para el transporte.

Inspección de escaleras portátiles

- Las escaleras portátiles deben estar codificadas para facilitar su identificación para efectos de inspección.
- Toda escalera portátil debe ser inspeccionada visualmente por el colaborador antes de usarla a fin de detectar cualquier condición subestándar.
- El responsable de toda área que haga uso de escaleras, inspeccionara de manera

trimestral, colocando como constancia de la inspección una cinta aislante de acuerdo al código de colores de inspección correspondiente al trimestre.

- Las escaleras portátiles que presenten condiciones sub estándar deben ser rotuladas con una Tarjeta Fuera de Servicio y retiradas inmediatamente del área de trabajo, para ser enviados al proveedor para su reparación. Si la escalera portátil no puede ser reparada debe ser destruida para evitar su uso.

HERRAMIENTAS PORTATILES

Consideraciones Generales:

- Las herramientas portátiles no deben ser modificadas, excepto si por evaluación del área de Seguridad se requiere de una modificación como medida de control para un riesgo.
- Las herramientas portátiles no podrán ser utilizadas para usos distintos para las que fueron diseñadas por el fabricante.
- Las herramientas hechas están prohibidas, en caso se requiera fabricar una herramienta especial el supervisor deberá presentar el diseño, firmado por un Ingeniero Mecánico colegiado y habilitado, al área de Seguridad para su aprobación.
- Durante la utilización de herramientas portátiles los trabajadores deberán usar el equipo de protección personal adecuado para los riesgos existentes.
- Las herramientas no deben ser colocadas en los bolsillos de la ropa de trabajo, para su transporte debe utilizarse un cinturón portaherramientas o cajas de herramientas.
- Cuando se esté subiendo o bajando escaleras portátiles no se llevarán las herramientas portátiles en las manos, éstas deberán ser izadas o portadas en cinturones porta herramientas para tener así las manos libres y mantener los tres puntos de apoyo.
- Cada herramienta portátil debe tener su propio lugar para almacenarla. En caso las herramientas sean de uso común se deberá implementarse un pañol de herramientas en donde se cuente con facilidades para el adecuado almacenamiento.

Uso de herramientas manuales

- Los picos, palas, combas, martillos y cualquier otra herramienta con mango de madera deben estar libre de astillas y fisuras.
- Los punzones, cinceles y cuñas deben estar libres de rebabas.

- Las llaves deben ser de tamaño adecuado, no debe utilizarse tubos u otros elementos para hacer palanca.
- Los destornilladores no deben tener la punta doblada, retorcida; ni los mangos rajados o deformados.
- Las hojas de los cuchillos deben mantenerse bien afiladas.
- Al utilizar cuchillos, cuchillas, navajas, serruchos o sierras el recorrido de corte debe realizarse en dirección contraria al cuerpo.
- El material a cortar no debe apoyarse directamente sobre el cuerpo, de ser necesario se utilizará un tornillo de banco para asegurar el material.
- Las cuchillas y navajas deben contar con una guarda o un sistema que permita proteger la hoja cuando no se encuentre en uso.

Uso de herramientas neumáticas

- En el punto de unión de la herramienta a la manguera de suministro de aire se debe colocar un cable, cadena de seguridad o abrazadera.
- Los dados en las pistolas neumáticas se deben asegurar utilizando o'rings con pasadores de goma para prevenir la salida del dado. En caso que el encastre de la pistola cuente con seguro tipo billa u otro sistema con función de seguro, el o'ring no será necesario.
- Las pistolas neumáticas, de acuerdo a su diseño, deben contar con un mango lateral que permita sujetarlas permanentemente con las dos manos de manera que éstas se mantengan alejadas de las partes rotativas de la herramienta.

Uso de herramientas eléctricas

- Las herramientas eléctricas deben estar conectadas a tierra.
- Las herramientas deben estar conectadas a tableros eléctricos que cuenten con sistemas de protección, tal como interruptores diferenciales, que se activen en caso de cortocircuito. Los dispositivos de protección eléctrica deben tener valores nominales de acuerdo a lo que se indica en la placa de servicio de las herramientas.
- Cuando la herramienta esté diseñada para varias tensiones, se debe distinguir fácilmente y de forma clara la tensión para la cual está ajustada.
- Los cables, enchufes y tomacorrientes deben estar en adecuadas condiciones y ser de tipo industrial.
- Los cables deben ser de un solo tramo. No están permitidas las extensiones unidas con cinta aislante o vulcanizada.

- Al extenderse los cables se debe verificar que no impliquen riesgo de tropiezo y que estén protegidos en caso exista tránsito de vehículos.
- Los interruptores y botones deben estar en buenas condiciones.
- Las herramientas no deben ser desconectadas jalándolas del cordón sino del enchufe.
- Antes de ajustar, limpiar o cambiar un accesorio se debe desconectar la herramienta.
- Si una herramienta va a dejar de usarse, se debe desconectar el enchufe.
- Antes de conectar una herramienta, se debe verificar que el interruptor esté en la posición de apagado.
- No está permitido el uso de herramientas eléctricas bajo condiciones climáticas de lluvia a menos que se cuente con protección adecuada.
- Las herramientas rotativas en marcha no se deben soltar de las manos sin haberse detenido previamente.
- No está permitido el uso de bufandas, joyas, brazaletes o elementos que impliquen el riesgo de atrapamiento por la rotación de la herramienta.
- Los discos de esmeril deben estar libres de grietas u otros signos que afecten su resistencia.
- El RPM de los discos de esmeril debe ser igual o mayor al RPM del esmeril.
- Los esmeriles deben tener guardas instaladas de manera que la exposición angular máxima de la periferia y costados no excederá los 180°.
- Los esmeriles, de acuerdo a su diseño, deben contar con un mango lateral que permita sujetarlas permanentemente con las dos manos de manera que éstas se mantengan alejadas de las partes rotativas de la herramienta.
- Nunca enchufar la herramienta en tomacorrientes rotos.
- Nunca enchufar alambres pelados en tomacorrientes.
- No debe usarse herramientas eléctricas cerca de materiales combustibles o inflamables.

Uso de herramientas a combustión

- Las herramientas a combustión no se deben utilizar en espacios confinados o en recintos donde exista el riesgo de acumulación de monóxido de carbono.
- Las herramientas a combustión se deben apagar durante el llenado de combustible.
- Las herramientas a combustión deben mantenerse a 20 m. de distancia de todo

trabajo en caliente.

- El transporte y almacenamiento del combustible debe realizarse en recipientes diseñados y con aprobación para tal fin.
- Antes de abastecer de combustible a la herramienta se debe apagar el motor y permitir que se enfríe.

Inspección de herramientas portátiles

- Toda herramienta portátil debe ser inspeccionada visualmente por el trabajador antes de usarla a fin de detectar cualquier condición insegura.
- Las herramientas portátiles que presenten condiciones inseguras deben ser rotulados con una Tarjeta Fuera de Servicio y retiradas inmediatamente del área de trabajo, para ser enviados al proveedor para su reparación. Si la herramienta portátil no puede ser reparada debe ser destruida para evitar su uso.
- El Supervisor inspecciona todas las herramientas portátiles visualmente de manera trimestral, colocando como constancia de la inspección una cinta aislante de acuerdo al código de colores indicado para el trimestre y dejando la evidencia de dicha inspección en el formato respectivo.

MANEJO DE MATERIALES PELIGROSOS

Toda empresa contratista que haga uso de materiales peligrosos:

- Asegura que en los lugares de almacenamiento de materiales peligrosos exista una copia de la respectiva Hoja de datos de seguridad (MSDS) y que sea de fácil acceso para el personal que las maneja.
- Almacena los materiales peligrosos de acuerdo con sus características de compatibilidad y requisitos físicos (aislamiento, ventilación, condiciones climáticas, espaciado correcto, etc.) acorde con lo estipulado en la Hoja de datos de seguridad (MSDS) y con la Tabla de Compatibilidad de almacenamiento de Materiales peligroso. Los materiales incompatibles son separados.
- Asegura que los envases que contienen materiales peligrosos estén rotulados, no presenten daño que comprometa la integridad del material, la seguridad de los trabajadores, y causen derrames.
- Maneja los residuos de materiales peligrosos usados y/o vencidos, así como todo tipo de envase, contenedor, tuberías que hayan sido usados para el almacenamiento de productos químicos de acuerdo al procedimiento Manejo de Residuos sólidos.
- Trata todo derrame de materiales peligrosos según lo establecido en el Plan de

Respuesta a Emergencias.

- Para toda actividad donde se manipule lubricantes, aceites, u otros materiales en aquellos puntos donde se presente la posibilidad de ocurrir un derrame y para los casos en que los productos químicos se encuentren almacenados en depósitos de vidrio y otros se utilizara una bandeja de contención para evitar derrames en los pisos. Dicha bandeja de contención deberá tener una capacidad volumétrica igual o mayor que el 110 por ciento del material que contiene. Para la determinación del material de la bandeja deberá considerarse las recomendaciones contenidas en la Hoja de datos de seguridad (MSDS) del material peligroso que esta contiene.

CILINDROS DE GAS COMPRIMIDO

Requerimientos de los Cilindros de gases comprimidos

- Todos los cilindros de gases comprimidos deben provenir de fabricantes y proveedores formales y haber sido fabricado según estándares internacionales como ASTM o equivalentes.
- El proveedor debe certificar que los cilindros son sometidos a una prueba hidrostática a intervalos de 5 años desde su fecha de fabricación. La fecha debe estar estampada en el hombro del cilindro.
- Cualquier cilindro dañado, rajado, con señales de corrosión excesiva o sin tapa de protección para la válvula (capuchones, casquetes) debe devolverse al proveedor.
- El color de los cilindros debe indicar el gas que contiene de acuerdo a lo que indica el DS-024-2016-EM.

Uso y Almacenamiento de cilindros de Gas Comprimido

- Todo el personal que utilice estos equipos debe estar entrenado.
- Los cilindros o recipientes no deben ser usados para cualquier otro propósito que no sea el almacenamiento del gas para el que ellos fueron diseñados.
- Se deben mantener los cilindros en las áreas de trabajo en posición vertical y asegurados a estructuras estables con cadenas o fajas de sujeción para evitar caídas accidentales.
- Nunca se colocarán herramientas, ni materiales, ni ningún elemento sobre o entre los cilindros almacenados.
- No se debe modificar (soldar, perforar) la estructura de los cilindros.
- El cilindro debe ser almacenado en áreas protegidas del tráfico de vehículos,

lejos de materiales combustibles o conexiones eléctricas, en un área ventilada y protegida de las lluvias.

- El área de almacenamiento deberá de tener techo y reunir las condiciones para prevenir el ingreso de agua (o contacto con esta) y para proteger los cilindros de la radiación solar y de cualquier otra fuente de calor.
- El área de almacenamiento en general debe mostrar señales de advertencia que indiquen los peligros, tales como “Inflamable”, “Prohibido Fumar”, “Prohibido hacer llama abierta” y “Prohibido realizar en trabajos en caliente”.
- Los cilindros deben almacenarse y/o asegurarse durante el uso en posición vertical y con dispositivos, como cadenas, que aseguren su estabilidad.
- Los cilindros y las válvulas de cilindros y aparatos deberán mantenerse libres de sustancias aceitosas y grasosas.
- Los cilindros deberán ser almacenados lejos de fuentes de calor.
- Los cilindros no deberán ser ubicados en lugares donde puedan convertirse en parte de un circuito eléctrico. Verificar que no haya objetos que puedan producir cortes o abrasión.
- Cada cilindro de gas comprimido debe contar con una tapa de protección para la válvula (capuchones, casquetes) a fin de evitar que un golpe la dañe y libere el gas violentamente.
- Los cilindros deben ser almacenados por tipo de gas de acuerdo a sus características químicas, señalándose el tipo de gas por medio de letreros.
- Los cilindros llenos y vacíos deben almacenarse de forma separada e indicándolo con letreros.
- Se deben mantener los cilindros con las válvulas cerradas, aunque estén vacíos (salvo cuando estén en uso)
- Los cilindros deben contar con la Hoja de datos de seguridad MSDS en el área de almacenamiento.

Transporte de cilindros de gas comprimido

- Para su transporte cada cilindro de gas comprimido debe contar con una tapa de protección para la válvula (capuchones, casquetes) a fin de evitar que un golpe la dañe y libere el gas violentamente.
- Los cilindros de gases comprimidos pueden transportarse inclinándolos ligeramente respecto de la vertical (máximo 45°) con la válvula hacia arriba, y haciéndolos rotar el borde de su base (no deben arrastrarse ni hacerse rodar); sin

embargo si el desplazamiento implica más de 10 m. debe utilizarse una carretilla de mano para cilindros y sujetos a una estructura estable con cadenas o fajas de sujeción.

- Los cilindros no deben izarse o sujetarse de las válvulas.
- No utilice electroimanes, ni estrobos, ni cadenas, ni similares para levantarlos o trasladarlos.
- En caso se requiera transportarlos en vehículos, estos deben contar con dispositivos diseñados para asegurar una adecuada sujeción.
- Los cilindros no deben dejarse caer al cargarlos o descargarlos de los vehículos.

Cilindros de gases utilizados en oxicorte

- Al inicio de cada jornada que se deba usar el equipo de oxicorte, se debe verificar que el equipo se encuentra en buenas condiciones, esto es reguladores, manómetros, mangueras, válvulas de retroceso de llama y soplete o caña y boquillas; en caso de detectar alguna anomalía deberá comunicarla a su supervisor inmediato.
- El equipo de oxicorte debe tener válvulas para prevenir retroceso de llama.
- Las mangueras deben ser unidas con abrazaderas prensables, no usar abrazaderas de tornillo, alambres u otro material inadecuado.
- Los equipos de oxicorte deben poseer manómetros en buenas condiciones y la presión máxima segura para trabajar con los recipientes a presión debe estar claramente marcada con una línea roja en el dial del manómetro o en el cuerpo del manómetro.
- Los cilindros se deben de colocar con el extremo de la válvula arriba siempre que estén en uso. No use un cilindro de acetileno que haya estado acostado hasta que haya sido puesto en posición vertical por un periodo extenso de tiempo.

GUARDAS DE SEGURIDAD

Consideraciones generales

Toda parte de una máquina que presente peligro de atrapamiento, corte, abrasión o proyección deberá ir equipada con guardas de protección o dispositivos de seguridad para aislar y minimizar la posibilidad de contacto de cualquier parte del cuerpo con partes móviles o puntos de atrapamiento. No debe existir la posibilidad de contacto en caso de acercamiento fortuito.

El diseño de las guardas debe contemplar los siguientes criterios:

- Ser de un material resistente a la corrosión y a las condiciones normales de

operación.

- Evitar generar elementos punzo cortantes o riesgo de atrapamiento.
- Ser parte permanente del equipo o maquinaria.
- Estar adecuadamente aseguradas.
- Evitar afectar el normal funcionamiento del equipo o maquinaria.
- Evitar afectar el ancho de los pasadizos.
- Las guardas permanentes deberán diseñarse para ajustarse firmemente y permitir su retiro para realizar trabajos de mantenimiento.
- Las guardas deberán estar diseñadas de modo que impidan que las personas tengan contacto con las partes peligrosas de las máquinas; pero no deberán provocar incomodidad o molestia al trabajador.
- Las guardas deberán estar diseñadas de modo que impidan el ingreso accidental de piezas o herramientas.
- Las guardas deberán estar integradas a la máquina para evitar que sean retiradas por los trabajadores durante su uso, y deberán durar lo suficiente para resistir condiciones extremas.
- No deben practicarse orificios en ninguna guarda para facilitar la lubricación o ajuste. De ser necesario, los conductos de lubricación se extenderán o, en última instancia, se rediseñarán dichas guardas.

Retiro de guardas y actividades de mantenimiento

- Cuando las guardas sean removidas de cualquier equipo, con el propósito de revisar, ajustar, reparar, lubricar o reemplazar partes, dicho equipo deberá encontrarse aislado o desenergizado y con todas las fuentes de energía bloqueadas. Las guardas deberán ser montadas en el equipo antes de su puesta en marcha.

ORDEN Y LIMPIEZA

El Contratista tendrá la obligación de cumplir las siguientes normas de orden y limpieza:

- Mantener el área de trabajo limpio y ordenado, libre de obstáculos, que puedan producir situaciones de riesgo al personal como caídas, golpes, etc.
- Los cables, conductores eléctricos, mangueras del equipo de oxicorte y similares se deben tender evitando que crucen por áreas de tránsito de personas, a fin de evitar daños a estos implementos y/o caídas de los trabajadores.
- Las maderas, tuberías y otros materiales deberán ser almacenados o apilados

donde no estorben o representen peligros para las operaciones

- Los pasillos, salidas y caminos deben mantenerse despejados, libres de aceites, grasas y sin obstáculos de forma tal que garanticen un tránsito seguro, limpias, despejadas de todo desecho.
- No dejar herramientas o materiales sobre escaleras, plataformas, andamios, o equipos elevados.
- No deben obstaculizarse los lugares donde se encuentren colocados los extintores u otros equipos de emergencia.

CONTROL DE LA MUJER GESTANTE

La colaboradora gestante de la empresa contratista una vez conocida su condición comunica inmediatamente al área de seguridad y salud en el trabajo de la Clínica Americana, para que este proceda con la evaluación de riesgos correspondiente.

GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS

Generación: Según la prestación de servicio dentro las instalaciones de la Clínica Americana, deberá identificar cuáles serán los tipos de residuos sólidos a generar.

Segregación: La contratista deberá implementar cilindros o contenedores adecuados según el código de colores, para segregar adecuadamente los residuos sólidos tomando como referencia cuadro 1 y 2

CUADRO 1: TIPO DE RESIDUO SOLIDO – NO PELIGROSO

RESIDUO	DESCRIPCIÓN	SEGREGACIÓN	ALMAC. INTERMEDIO
Orgánicos	Restos de alimentos (Frutas, verduras, etc.).	Se depositan en contenedores metálicos y bolsas plásticas en su interior	Módulos de almacenamiento Implementado en la zona
Papel y cartón	Residuos de papel y cartón no contaminados (cajas de embalajes, fólderres, revistas, periódicos, cartulina, etc.)	Se depositan en contenedores metálicos y bolsas plásticas en su interior	
Plásticos	Residuos de envases de plástico que no hayan contenido materiales contaminantes (botellas de gaseosas, agua, jugos, vasos y platos descartables, bolsas, plásticos, tubos de PVC, embalajes, etc.	Se depositan en contenedores metálicos y bolsas plásticas en su interior	
Generales	limpieza de oficinas, restos de artículos de aseo personal, tecno por, tetrapak, trapos de limpieza, , bolsas plásticas con restos de alimentos, , etc.	Se depositan en contenedores metálicos y bolsas plásticas en su interior	
Metálicos	Residuos metálicos en general, Los residuos metálicos de mayor dimensión que no puedan ser dispuestos en los contenedores son internados inmediatamente por su generador en Almacén Central de residuos solidos	Se depositan en los contenedores metálicos color amarillo	
Vidrio y porcelana	Residuos de envases de vidrio y porcelana que no hayan contenido materiales contaminantes (vasos, jarras), objetos de vidrio, aislantes, etc.	Se depositan en contenedores metálicos color verde	
Jebes	Residuos de jebes y fajas, Los residuos de jebes de mayor dimensión que no puedan ser dispuestos en los contenedores son internados por el generador inmediatamente en Almacén Central de residuos solidos	Se depositan en contenedores metálicos color celeste	
Madera	Residuos de madera en General	Se depositan en los contenedores metálicos color gris. Los restos de madera de mayor dimensión que no puedan ser dispuestos en los contenedores son internados inmediatamente por el generador en Almacén Central de residuos solidos	

CUADRO 2: TIPO DE RESIDUO SOLIDO – PELIGROSO

TIPO DE RESIDUO – PELIGROSO	SEGREGACIÓN	ALMAC. INTERMEDIO
Trapos y guaipes contaminados con productos químicos	Se depositan en contenedores metálicos color rojo identificados con la leyenda “Trapos y guaipes contaminados con productos químicos” con bolsa plástica roja en su interior (incluye paños absorbentes y salchichas usados.	Módulos de almacenamiento Implementado en la zona
Tierra contaminada Con Hidrocarburo	Se depositan en contenedores metálicos color rojo identificados con la leyenda “Tierra contaminada con hidrocarburos”	
Envases de productos químicos	Se depositan en los contenedores metálicos color rojo identificados con la leyenda “Envases de productos químicos” con bolsa plástica roja en su interior	
Colillas de soldadura	Se depositan en los contenedores metálicos color rojo identificados con la leyenda “colillas de soldadura “	
Discos de corte	Se depositan en los contenedores metálicos color rojo identificados con la leyenda “Discos de corte”	
EPP’s usados	Se depositan en contenedores de color rojo con la leyenda “EPP usado” con bolsa plástica roja en el interior	

PENALIDADES Y SANCIONES

Ante un incumplimiento de las obligaciones de la empresa contratista, contraídas en virtud al contrato firmado con la Clínica Americana se aplicará las penalidades.

Infracciones o faltas menores

Las infracciones o faltas menores serán sancionadas por el Área de seguridad y salud en el trabajo en conjunto con el Administrador de Contrato en concordancia con lo estipulado al respecto en las Bases de concurso y Documentos Contractuales, lo indicado en el RISST de la Clínica Americana:

- A (Amonestación por escrito)
- B (Multas)

Las infracciones o faltas menores serán documentados con papeleta de amonestación.

Faltas graves

Se consideran faltas graves las acciones u omisiones en que incurra el contratista y/o subcontratista y que pongan en riesgo la vida de los trabajadores y/o la continuidad operacional de la Clínica Americana, o afecte desfavorablemente al medio ambiente para este tipo de falta.

Infracciones o faltas graves

Se aplica por ejemplo en los siguientes casos: Seguridad y Salud

- Accidentes del trabajo con consecuencias fatales.
- Accidentes del trabajo con consecuencias de lesiones graves, que generen una gran incapacidad o afecten a varios trabajadores.
- Accidentes del trabajo con consecuencias de lesiones graves o incidentes de alto potencial, cuando a juicio del Área de Seguridad, sea necesario revisar el comportamiento de la empresa contratista.

Tolerancia cero

En la Clínica Americana los siguientes casos se consideran como tolerancia cero y será documentado con papeleta de amonestación: Alcohol y Drogas, Robos, Defraudaciones, Riñas y Peleas.

Además, se solicitará la intervención de las autoridades competentes (policía nacional y otros de acuerdo al caso registrado).

DETALLE DE LA INFRACCION
1. Recibir la notificación de riesgo de los trabajadores amonestados y no adoptar las medidas correctivas para evitar recurrencia.
2. No dotar al personal de equipos de protección personal o brindarles equipos que no cumplen norma.
3. Ausencia del supervisor de seguridad de la empresa contratista durante la jornada de trabajo
4. Ausencia del supervisor de seguridad de la empresa contratista en actividades de alto riesgo.
5. No presentar los Informes al Área de Seguridad de la Clínica Americana, en los plazos establecidos.
6. Incumplimiento a los compromisos asumidos en el plan de seguridad presentado por la empresa contratista.
7. Presentar el informe final de Seguridad de manera incompleta o con observaciones no subsanadas.
8. No corregir las observaciones detectadas en las inspecciones de seguridad, dentro de los plazos establecidos
9. No asistir a las reuniones, charlas y seminarios citados por la Clínica Americana referidos a la seguridad y salud de los trabajadores.
10. Ocurrencia de incidente peligroso o accidente por incumplimiento de los procedimientos o normas de seguridad.
11. Enviar documentación falseada, desfasada o alterada (pólizas, registros, informes, etc.)
12. Reanudar trabajos que fueron paralizados por observaciones en seguridad sin haberlas subsanado previamente
13. No realizar entrega oportuna de la información solicitada por el Área de Seguridad de la Clínica americana.
14. Falta de Orden y Limpieza en áreas de trabajo de la empresa contratista.
15. No cumplir con el almacenamiento y disposición final de residuos generados por la contratista.

TARJETA DE FUERA DE SERVICIO

FUERA DE SERVICIO

NO UTILIZAR

Motivo : _____

Nombre : _____

Área : _____

Fecha : _____

Firma : _____

ESTA TARJETA NO DEBE SER
RETIRADA HASTA QUE EL EQUIPO
INVOLUCRADO QUEDE LISTO
PARA SU OPERACIÓN SEGURA

CÓDIGO DE COLORES PARA INSPECCIONES TRIMESTRALES DE HERRAMIENTAS

Color	Trimestre
Amarillo	Enero – Febrero - Marzo
Negro	Abril – Mayo - Junio
Azul	Julio – Agosto – Setiembre
Blanco	Octubre – Noviembre - Diciembre

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN DE ESTADO DE ANDAMIOS

**ANDAMIO
FUERA DE SERVICIO
NO USAR**

**ESTE ANDAMIO SE ESTA
ARMANDO, DESARMANDO O
ES DEFECTUOSO**

Nombre: _____
Firma: _____
Cargo: _____
Fecha: _____
Área/ Empresa: _____

ESTA TARJETA NO DEBE SER
RETIRADA HASTA QUE EL EQUIPO
INVOLUCRADO QUEDE LISTO PARA SU
OPERACIÓN SEGURA

**ANDAMIO
OPERATIVO**

**ESTE ANDAMIO SE HA
CONSTRUIDO CUMPLIENDO
CON LAS NORMAS Y ES
SEGURO**

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

TARJETAS DE FUERA DE SERVICIO

**ESCALERA
FUERA DE SERVICIO
NO DEBE SER UTILIZADA**

Escalera : _____
Motivo : _____
Nombre : _____
Área : _____
Fecha : _____
Firma : _____

ESTA TARJETA NO DEBE SER
RETIRADA HASTA QUE EL EQUIPO
INVOLUCRADO QUEDE LISTO PARA
SU OPERACIÓN SEGURA

**FUERA DE
SERVICIO
NO DEBE SER OPERADO**

Herramienta : _____
Motivo : _____
Nombre : _____
Área : _____
Fecha : _____
Firma : _____

ESTA TARJETA NO DEBE SER RETIRADA
HASTA QUE EL EQUIPO INVOLUCRADO
QUEDE LISTO PARA SU OPERACIÓN
SEGURA

CÓDIGO DE COLORES DE LOS CONTENEDORES



CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO	
Nº de Versión	Descripción del Cambio

Anexo 17. Gestión de cambio en seguridad y salud en el trabajo.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SGSST-PRC-08
	PROCEDIMIENTO	Revisión: 01
	GESTION DE CAMBIO	Versión: 01
		Fecha:

GESTION DE CAMBIO

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y

SALUD EN EL TRABAJO

CLÍNICA AMERICANA

JULIACA

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Gerente Gestión del talento Humano	Presidente Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Director General Clínica Americana de Juliaca

OBJETIVO

Establecer la metodología apropiada para evaluar y controlar el impacto que los cambios internos y externos que puedan generar sobre la seguridad y salud en el trabajo en la Clínica Americana.

ALCANCE

Aplica a todos los procesos que requieran alguna transformación y/o cambios que sobrevengan con ocasión de sus actividades propias que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo del personal de la Clínica Americana y sus contratistas.

DEFINICIONES

Cambio: Modificación significativa de un proceso, instalación o equipo existente.

Cambio Permanente: Aquel que implica cambios en un documento de Ingeniería (redes eléctricas, cambios estructurales de los vehículos, entre otros). Y se considera que permanecerá indefinidamente.

Cambio Temporal: Una modificación que es planeada y efectuada con la intención de retornar a las condiciones de diseño originales después de un tiempo específico.

Cambio de emergencia: Cambio que sigue un camino corto a través del procedimiento normal de manera que se pueda ejecutar rápidamente. La documentación detallada requerida se completará posteriormente y solo entonces el cambio se clasificará como temporal o permanente.

Cambio Interno: Introducción de nuevos procesos, cambios de métodos de trabajo, cambio en instalaciones, cambio de maquinaria, equipos o herramientas y cambio mobiliario.

Cambio Externo: Cambio en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo.

Gestión del Cambio: Aplicación sistemática de procesos y procedimientos para identificar peligros, evaluar, controlar y monitorear el impacto en la seguridad y salud en el trabajo de los cambios y nuevos proyectos

RESPONSABLES

La Clínica americana será responsable de identificar el cambio y antes de recibir, implementar utilizar el cambio, reportarlo en el Formato Registro de Solicitud y Autorización del Cambio.

Los encargados de controlar el cumplimiento del presente procedimiento y los compromisos adquiridos como producto de la gestión del cambio, serán la alta dirección y el comité de seguridad y salud en el trabajo.

Los contratistas o subcontratistas, podrán, cumpliendo con la legislación en seguridad y salud en el trabajo que les aplique, manejar su propia metodología de gestión del cambio.

Los Jefes de Área o Departamentos, podrán informar en el Formato Registro de Solicitud y Autorización del Cambio, al proceso de seguridad y salud en el trabajo cualquier cambio que consideren pueda comprometer la seguridad y salud en el trabajo de los trabajadores, junto con las respectivas recomendaciones para su posible eliminación o control, con el fin de que se estudien e implementen sea el caso.

REFERENCIAS

- Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Ley N° 30222. Ley que modifica la Ley N' 29783.
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- D.S. N' 005-2014-TR, Decreto Supremo que actualiza el Reglamento de Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- R.M 050-2013-TR, Aprueban los formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”

PROCEDIMIENTO:

Diagrama de Flujo	Descripción
<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> B1[1. Identificar y registrar el tipo de cambio] B1 --> B2[/Registro de solicitud y autorización del cambio/] B2 --> B3[2. Identificar los peligros, evaluar los riesgos y establecer controles] B3 --> D1{¿El cambio presenta recomendación adicional?} D1 -- SI --> B3 D1 -- NO --> B4[3. Autoriza el cambio con los controles] B4 --> B5[4. Actualiza el plan de capacitaciones y el plan anual de SST] B5 --> B6[5. Implementar y realizar el seguimiento los controles] B6 --> D2{¿Los controles fueron eficaces?} D2 -- SI --> B7[6. Actualizar la matriz IPERC] D2 -- NO --> B3 B7 --> Fin([FIN]) </pre>	<p>1. Identifica y registra el tipo de cambio en el formato y comunica al “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”.</p> <p>2. Identifica los peligros, evalúa los riesgos que se pueden generar por el cambio y establece los respectivos controles para su eliminación o mitigación.</p> <p>3. Autoriza el cambio y los controles establecidos para la gestión del riesgo.</p> <p>4. Actualiza el plan de capacitaciones y el plan anual de seguridad y salud en el trabajo con los controles de gestión establecidos, según sea el caso.</p> <p>5. Implementa y realiza el seguimiento a los controles establecidos para la gestión del cambio y comunica los resultados al “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”.</p> <p>6. Valida la información, si los controles fueron eficaces, actualiza la matriz IPERC.</p>

CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO	
Nº de Versión	Descripción del Cambio

Anexo 18. Inspección y supervisión en seguridad y salud en el trabajo.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SGSST-PRC-09
	PROCEDIMIENTO	Revisión: 01
	INSPECCION Y SUPERVISION SST	Versión: 01
		Fecha:

INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y

SALUD EN EL TRABAJO

CLÍNICA AMERICANA

JULIACA

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Gerente Gestión del talento Humano	Presidente Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Director General Clínica Americana de Juliaca

OBJETIVO

Establecer un procedimiento de inspecciones y supervisión en la Clínica Americana que permita identificar actos y condiciones inseguras, para definir e implementar medidas preventivas, correctivas y reevaluar los programas implementados.

ALCANCE

Este procedimiento tiene el alcance para las áreas, instalaciones, equipos, herramientas, condiciones de trabajo y/o actividades críticas

RESPONSABILIDADES

La Dirección de la Clínica Americana, asignara los recursos humanos, técnicos y financieros para el desarrollo de las actividades.

Los jefes de área/servicios y/o departamentos, deberán elaborar un plan de inspección y supervisión para sus máquinas y equipos para asegurarse de que se encuentran en buen estado operativo, antes de iniciar su labor.

Área de seguridad y salud en el trabajo, establecer un procedimiento para la inspección/supervisión, registro e identificación de las herramientas y equipos, así como de verificar que dichas inspecciones/supervisión se realicen de acuerdo a los estándares establecidos.

Los trabajadores tendrán la responsabilidad de tomar medidas correctivas inmediatas ante peligros de seguridad y salud observados e informarlos a su Jefe Inmediato o el área de seguridad y salud en el trabajo.

DEFINICIONES

Áreas y partes críticas: áreas de la institución y componentes de las máquinas, equipos, materiales, o estructuras que tienen la probabilidad de ocasionar pérdidas, si se deterioran, fallan o se usan en forma inadecuada.

Condiciones inseguras: toda circunstancia física que presente una desviación de lo establecido y que facilite la ocurrencia de un accidente o incidente.

Las inspecciones de seguridad y salud en el trabajo: Es una herramienta diseñada para identificar situaciones peligrosas presentes en la interacción del trabajador con su proceso y área de trabajo, con el fin de plantear y ejecutar acciones de mejora y reducir los riesgos de accidentes, buscando un ambiente saludable y seguro.

Inspección programada: recorrido sistemático por un área, esto es con una periodicidad, instrumentos y responsables determinados previamente a su realización, durante el cual se pretende identificar condiciones inseguras. Son inspecciones planificadas, cuya fecha de ejecución es de conocimiento tanto de la persona que realizará la inspección, como del

responsable o encargado del área que será inspeccionada. La planificación se realiza en el programa anual de inspecciones, donde se definen: áreas a inspeccionar, frecuencia de inspección, responsables y fechas.

Inspección inopinada: Son inspecciones no avisadas, cuya fecha de ejecución es de conocimiento sólo por parte de la persona que realizará la inspección.

Pérdidas: Toda lesión personal o daño ocasionado a la propiedad, al ambiente o al proceso.

Potencial de pérdida: gravedad, magnitud y frecuencia de las pérdidas que pueden ocasionar un accidente.

Equipos de trabajo: Cualquier máquina, aparato, herramienta o instrumento o instalación utilizada para el desarrollo de la labor.

Seguridad del Trabajo: Conjunto de procedimientos, medidas colectivas, pasivas y recursos aplicados para la prevención de los accidentes.

Higiene del Trabajo: Se refiere al conjunto de métodos y recursos técnicos implementados para una prevención y protección efectiva de enfermedades en el entorno laboral.

Condición de Trabajo: Cualquier característica del mismo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del trabajador.

Acto inseguro: Son situaciones de imprudencias, violación a una norma de seguridad cometida por las personas provocando un incidente o accidente de Trabajo.

REFERENCIAS

- Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Ley N° 30222. Ley que modifica la Ley N° 29783.
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- D.S. N° 005-2014-TR, Decreto Supremo que actualiza el Reglamento de Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- R.M 050-2013-TR, Aprueban los formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”, (registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia)

PROCEDIMIENTO:

Pasos de la Inspección:

1. Programación (a cargo del área de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo), debiendo realizar un listado de las áreas objeto de inspección, luego definir la frecuencia de inspección en cada una de estas áreas y quiénes serán los responsables de la ejecución

de estas inspecciones. Una vez definido el programa, difundir a todos los interesados (personas que realizarán las inspecciones y responsables de las áreas a inspeccionar) y realiza la verificación periódica del cumplimiento.

2. Planificación previa (a cargo de la persona que realizará la inspección), Planifica el recorrido y tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- Coordina con el responsable del área a inspeccionar, de modo que acompañe durante la ejecución de la inspección o designe a algún representante.
- Asegura el uso de Equipos de Protección Personal (EPPs), si son necesarios.
- Solicita y revisa la información relacionada a SST del área a inspeccionar, como la identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y determinación de Controles (IPERC) y los procedimientos de trabajo seguro.

3. Ejecución de la inspección

Es recomendable que durante la inspección se observe al personal interactuando con su entorno, y se consideren los siguientes puntos:

- Compara los procedimientos de trabajo seguro con la actividad realizada.
- Verifica si los controles declarados en el IPERC han sido implementados.
- Verifica si todos los peligros detectados y sus controles han sido incluidos en el IPERC.
- Verifica si el personal cuenta con los EPPs requeridos para su labor.
- Verifica el estado de las herramientas y equipos utilizados en ese momento por los trabajadores.
- Verifica si el área de trabajo se encuentra ordenada y limpia.
- Analiza la postura del trabajador al realizar su tarea e identifica posibles riesgos disergonómicos.
- Observa cómo es la reacción del personal, si acomodan su área, cambian rápidamente de postura, se colocan sus EPPs, entre otros cambios de conducta.
- Observa las condiciones de higiene de trabajo presentadas, como la presencia de ruido, polvo, gases, vibración, entre otros agentes.
- Verifica las condiciones que tengan el potencial de causar daños como pisos en mal estado, escaleras en mal estado, instalaciones eléctricas expuestas, entre otros.

TIPO DE INSPECCION/SUPERVISIÓN	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
Extintores.	Mensual	Área de SST/CSST
Elementos de protección personal	Mensual	Área de SST/CSST
Orden y Limpieza	Mensual	Área de SST/CSST
Condiciones locativas	Mensual	Área de SST/CSST

4. Ejecución de la supervisión de una tarea

1. Centre su atención en la actividad a observar.

2. Preséntese con el trabajador y explíquelo que está realizando una supervisión de SST; y tiene como objetivo contribuir con su SST, y que su presencia allí es para aprender de la labor desarrollada y no para buscar fallas ni errores.
3. Solicite al trabajador que continúe con su trabajo de manera normal, mientras usted lo observa por algunos minutos. Asegúrese que su interacción con el trabajador sea segura y oportuna.
4. Concéntrese en identificar tanto las conductas seguras como las inseguras.
5. Durante la observación, identifique en qué situaciones la persona se expone a peligros:
 - Peligro de tropiezo o caídas a nivel por contacto con objetos, cables, bases inestables, pisos en mal estado, falta de orden.
 - Peligro de caída a desnivel.
 - Peligro de ser golpeado por objetos en movimiento.
 - Peligro de atrapamiento por trabajos con máquinas o equipos en movimiento.
 - Peligro de quemaduras (exposición a superficies calientes o llamas), entre otros.

Consideraciones al momento de supervisar a una persona

1. Haga que las personas se sientan cómodas, sea amable y cercano, no muestre una postura inquisidora o fiscalizadora.
2. Explique que el objetivo de la inspección es mejorar sus condiciones de seguridad y salud.
3. Pida que le explique el trabajo realizado y sus etapas.
4. Felicite las conductas seguras observadas.
5. Pregunte: “¿Cuál es el peor accidente que podría pasar, y cómo?”
6. Pregunte: “¿Cuál es la medida de control que ellos creen que se debe dar para evitar ese escenario?”
7. Consiga el compromiso del trabajador para actuar de manera segura.

Consideraciones al momento de observar un acto o condición insegura.

- Comente acerca de lo que estaba haciendo el trabajador de manera insegura.
- Expresé su preocupación por la consecuencia de trabajar de esa manera; no por el incumplimiento a una norma, sino por el daño que podría sufrir (explicar la manera de daño al hacer esa actividad, ¿Es posible que eso suceda?, usted ¿Qué opina?).
- Pregunte para investigar, para aprender, mas no para enseñar; el conocer la actividad ayudará a entender las razones por las que se ejecuta de una forma u otra.
- Converse con el trabajador y pregúntele acerca de:
 - ❖ Las posibles consecuencias del acto subestándar.
 - ❖Cuál sería la forma más segura para realizar el trabajo.
- Obtenga el compromiso del trabajador para trabajar de manera segura en el futuro.

Reconocimiento al Trabajo Seguro

Las inspecciones/supervisión de seguridad son una excelente herramienta para entrar en contacto con el trabajador y reconocer y/o motivar el comportamiento seguro.

Cuando observe trabajos seguros:

- Acérquese al trabajador, y comience con un comentario positivo de lo que está viendo.
- Involucre al trabajador en la conversación acerca del trabajo y los aspectos de seguridad que se están cumpliendo.
- Incluya cualquier problema de seguridad que el trabajador ha sabido reconocer.
- Agradezca al trabajador por su trabajo.

4. Informe

Finalizado el recorrido de inspección/supervisión, y habiendo identificado algunas situaciones de mejora, complete el formato de inspecciones (Registro de Inspecciones Internas de seguridad y salud en el trabajo; Resolución Ministerial N° 050-2013-TR)

Proponer correcciones

Las acciones correctivas buscan eliminar directamente aquella desviación o incumplimiento detectado (secar el piso que se encontró mojado a causa de la fuga de agua de una tubería y reparar la tubería)

Proponer acciones correctivas

las acciones correctivas buscan eliminar la causa de dicho incumplimiento, y evitar así su recurrencia (establecer un programa de mantenimiento preventivo para las tuberías que transporten líquidos en la institución).

Las acciones propuestas, y los plazos, se plantean en coordinación con los responsables de su ejecución.


5. Seguimiento

Realizar el seguimiento de la implementación de las correcciones y acciones correctivas propuestas e implementar matrices de seguimiento.

El área de seguridad y salud en el trabajo y el comité de seguridad y salud en el trabajo, realice recordatorios y emita reportes de avance en la implementación.

CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO	
Nº de Versión	Descripción del Cambio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						Código: SGSST-FT-04		
	FORMATO						Revisión:		
	INSPECCIONES INTERNAS SST						Versión:		
						Fecha:			
N° REGISTRO:		REGISTRO DE INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO							
DATOS DEL TITULAR									
ACTIVIDAD ECONOMICA: SERVICIOS DE SALUD				N° DE TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL:					
AREA INSPECCIONADA:				FECHA DE INSPECCION:			HORA:		
RESPONSABLE DEL AREA INSPECCIONADA:				RESPONSABLE DE LA INSPECCION:					
PERSONAL QUE PARTICIPO EN LA INSPECCION:									
TIPO DE INSPECCION (MARCAR CON X)		PLANEADA	NO PLANEADA	OTRO (Detallar)					
OBJETIVO:									
N°	Acto o Condición observado		Causa	Acciones a tomar	Responsable	Fecha programada	Seguimiento		
	Fotografía	Descripción					Levantamiento observaciones		Evidencia (Foto, registro, etc.)
							SI	NO	
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:									
RESPONSABLE DEL REGISTRO									
Nombre		Cargo:			Fecha:		Firma		

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SGSST-FT-05 Revisión: Versión: Fecha:
	FORMATO	
	INSPECCIONES DE EXTINTORES	

Área: _____

Nº Extintor: _____, Agente Ignifugo: _____, Masa: _____

Próxima Fecha de Recarga: _____

Próxima Fecha de Prueba Hidrostática: _____



DESCRIPCION	FECHA DE INSPECCION												
	/ /		/ /		/ /		/ /		/ /		/ /		
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1. ¿Está el extintor en su lugar?													
2. ¿El acceso al extintor está libre de obstrucciones?													
3. ¿Posee colgador para pared?													
4. ¿El gabinete o gancho está ubicado a la altura correspondiente (no mayor 1.50 m)?													
5. ¿Tiene el pasador (ping) de seguridad?													
6. ¿Tiene el precinto de seguridad?													
7. ¿Manija de acarreo en buen estado?													
8. ¿Palanca de activación en buen estado?													
9. ¿La manguera está en buen estado, sin roturas, poros, agrietamientos?													
10. ¿La tobera, pitón, pistola o corneta (CO2) está en óptimas condiciones, sin fisuras, cristalización y defectos de acoples?													
11. ¿La abrazadera o sujetador de manguera a la válvula y corneta o boquilla está en buen estado?													
12. ¿La lectura de presión en el manómetro está dentro del rango operable (zona verde)?													
13. ¿Pictograma de clase de fuego es legible?													
14. ¿Pictograma de forma de uso es legible?													
15. ¿Etiqueta de carga es legible?													
16. ¿Indica tipo de carga de agente ignifugo?													
17. ¿El cilindro está en buen estado, sin oxidación, abolladuras o golpes?													
18. ¿La pintura del cilindro está en buen estado?													
Responsable de inspección													
Firma													
Observaciones:	_____ _____ _____ _____ _____												
NOTA: Cada (2) meses los extintores de polvo químico seco deberán agitarse balanceándolos e invirtiéndolos en su posición durante un minuto para garantizar que el contenido permanezca con fluidez sin compactarse.													

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SGSST-FT-06 Revisión: 01 Versión: 01 Fecha:
	FORMATO	
	INSPECCIONES DE EPPs	

INSPECCION DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

REALIZADO POR: _____

CARGO: _____, FECHA: _____, FIRMA: _____

ELEMENTOS INSPECCIONADOS		CASCO/COPIA		ZAPATOS		GUANTES		LENTES		PROT. AUDITIVA		PROT. RESPIRADOR		ROPA DE TRABAJO/CHALECO	
		USA	ESTADO	USA	ESTADO	USA	ESTADO	USA	ESTADO	USA	ESTADO	USA	ESTADO	USA	ESTADO
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															
6.															
7.															
8.															
9.															
10.															
11.															
12.															
13.															
14.															
ESTADO DE ELEMENTO:		B: BUENO		R: REGULAR		M: MAL ESTADO		USA:		S: SI		N: NO			
OBSERVACIONES:															

Anexo 19. Investigación de accidentes e incidentes de trabajo en seguridad y salud en el trabajo

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SGSST-PRC-10 Revisión: 01 Versión: 01 Fecha:
	PROCEDIMIENTO	
	INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO	

INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CLÍNICA AMERICANA JULIACA

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Gerente Gestión del talento Humano	Presidente Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Director General Clínica Americana de Juliaca

OBJETIVO

Establecer un procedimiento para la notificación, reporte e investigación de los incidentes, accidentes laborales que se presenten en la Clínica Americana, con el propósito de identificar y analizar los hechos y definir el conjunto de causas que directa o indirectamente intervinieron en el incidente o accidente, para priorizar y aplicar las acciones correctivas y preventivas, encaminadas a eliminar o minimizar las condiciones de riesgo.

ALCANCE

El procedimiento para la investigación de los incidentes y accidentes aplica para todos los trabajadores que laboran en la Clínica Americana e incluye partes interesadas.

DEFINICIONES

Investigación de accidente o incidente: Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron.

Equipo investigador: Está integrado como mínimo por el jefe inmediato del área donde ocurrió el incidente o accidente, un representante del comité de seguridad y salud en el trabajo y el área de seguridad y salud en el trabajo.

Incidente laboral: Suceso que al realizar un trabajo o relacionado con éste, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdidas en los procesos.

Accidente de trabajo: Suceso repentino que se producido por causa o con ocasión del trabajo y que ha producido en el trabajador una perturbación funcional, una lesión orgánica, la invalidez o la muerte.

Accidente grave: Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, humero, radio y cubito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como, aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.

Causas de los Accidentes: Son todas aquellas condiciones que en determinadas circunstancias se desvían de un estándar y entran a formar parte de una secuencia de eventos que tiene como resultado un incidente o accidente.

Causas básicas: Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones

por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándares o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo. Las causas básicas ayudan a explicar por qué se cometen actos inseguros y por qué existen condiciones inseguras.

Causas inmediatas: Circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general son observables o se hacen sentir. Se clasifican en actos inseguros (comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente) y condiciones inseguras (circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente).

Peligro: Propiedad que tiene los equipos, herramientas, métodos, prácticas laborales, entre otras para ocasionar lesiones o daños. Todo peligro tiene un grado de riesgo.

Factor de Riesgo: Son todos aquellos objetos, instrumentos, instalaciones ambientales, acciones humanas, que encierran una capacidad potencial de producir lesiones o daños materiales. Este puede actuar por sí mismo o, como generalmente ocurre, en combinación con otros puntos.

Riesgo: Es una combinación de la probabilidad de que ocurra un evento peligroso específico y las consecuencias que origina. La mayor o menor probabilidad de ocurrencia depende de la eliminación o control del elemento agresivo.

Riesgo Tolerable: Riesgo que se ha reducido a un nivel que la organización puede soportar en relación con sus obligaciones legales y su propia política de seguridad y salud en el trabajo.

Perdida: Uso no óptimo de los recursos, refiriéndose a los daños a las personas, daños materiales o daños ambientales.

RESPONSABLES

Alta Dirección: Es responsables de proveer todos los recursos para la implementación de este procedimiento, y aprobar la investigación de los accidentes graves y mortales.

Área de seguridad y salud en el trabajo: es el responsable de verificar el cumplimiento de este procedimiento.

- Documentar el desarrollo de la investigación del accidente de trabajo
- Verificar la convocatoria oportuna para la investigación de los accidentes de trabajo por parte del jefe inmediato.
- Hacer seguimiento a los planes de acción.

Comité de seguridad y salud en el trabajo

- Participar en la investigación tendiente a identificar las causas y controles de los accidentes.
- Realizar seguimiento a las medidas de control sugeridas en las investigaciones de accidentes.

Los jefes de área/servicios y/o departamentos: Responsables de la implementación de este procedimiento.

- Investigar el accidente/incidente de trabajo dentro de los 15 días calendario después de ocurrido el evento.
- Gestionar, implementar y hacer seguimiento a los planes de acción recomendados por parte del equipo investigador de los accidentes/incidentes de trabajo.

Equipo Investigador: Será el responsable de investigar el incidente/accidente. Será convocado por el área de seguridad y salud en el trabajo como apoyo al proceso de investigación, los integrantes serán:

- Jefe de área/servicio y/o departamento
- Trabajador que sufrió el evento.
- Miembro del Comité de seguridad y salud en el trabajo.
- Responsable del Área de seguridad y salud en el trabajo.
- Representante legal de empresa contratista

REFERENCIAS

- Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Ley N° 30222. Ley que modifica la Ley N° 29783.
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- D.S. N° 005-2014-TR, Decreto Supremo que actualiza el Reglamento de Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- R.M 050-2013-TR, Aprueban los formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”, (registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia)

PROCEDIMIENTO:

Notificación y reporte de Incidentes de Trabajo

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
1. Notificar el incidente	Trabajador	El trabajador que sufrió el incidente de trabajo, debe notificarlo al Jefe directo inmediatamente se presente el evento.
2. Registrar el incidente	Área de seguridad y salud en el trabajo	El jefe inmediato o delegado realiza el registro de los incidentes de trabajo en el formato definido por la Clínica Americana.
3. Investigación del incidente	Equipo investigador	Realizar la investigación y análisis del incidente.

Notificación reporte de Accidentes de Trabajo

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
1. Notificar el accidente de trabajo	Trabajador/testigo	El trabajador que sufrió el accidente de trabajo debe notificarlo al jefe inmediato y/o delegado inmediatamente se presente y este a su vez notificara al área de seguridad y salud en el trabajo.
2. Reportar el accidente de trabajo a la aseguradora correspondiente	Responsable del SG- SST	Se reportar de manera virtual a la empresa aseguradora el accidente de trabajo.
3. Atención y prestación de servicios asistenciales	Jefe inmediato/Responsable del SG- SST	El trabajador que sufrió el accidente de trabajo es atendido en el área de emergencia con el seguro correspondiente.
4. Reporte en formato de reporte de accidente de trabajo.	Responsable del SG-SST	El jefe inmediato y/o delegado reporta inmediatamente al área de seguridad y salud en el trabajo accidente de trabajo para el diligenciamiento en el formato de registros de accidentes de trabajo, antes de 48 horas posteriores al evento.
5. Investigación del accidente de trabajo	Equipo investigador	Realizar la investigación y análisis del accidente.

Investigación del Accidentes de Trabajo


ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
1. Recopilar información sobre la ocurrencia de los incidentes o accidentes de trabajo.	Equipo investigador	Se investigan todos los accidentes o incidentes de trabajo dentro de los siguientes 15 días calendario siguientes a su ocurrencia, con el equipo investigador.
2. Analizar las causas de los accidentes e incidentes de trabajo	Equipo investigador	La investigación y análisis de los accidentes e incidentes de trabajo se realizará bajo la metodología los 5 porque
3. Acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento	Equipo investigador	Si dentro de las causas está el incumplimiento de las normas de seguridad, se debe levantar un Plan de Mejoramiento por medio de retroalimentación con la persona responsable. Si fue acto inseguro comprobado se debe hacer lección aprendida y el trabajador debe realizar retroalimentación a su equipo de trabajo.
4. Remisión de investigaciones	Equipo investigador	Enviar al área de seguridad y salud en el trabajo, dentro de los 15 días siguientes a la ocurrencia del evento, el informe de investigación del accidente de trabajo mortal o los accidentes graves en caso de que se presenten.




5.Elaborar el plan de Mejoramiento.	Área de seguridad y salud en el trabajo / comité de seguridad y salud en el trabajo	Realizar un Plan de Mejoramiento que contenga: objetivos, metas, responsables, fechas y medición del cumplimiento por medio de indicadores de gestión o impacto.
6.Realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento	Área de seguridad y salud en el trabajo / comité de seguridad y salud en el trabajo	Realizar seguimiento a los planes de acción definidos para el control de los riesgos.
7.Realizar informes a la Alta Dirección.	Área de seguridad y salud en el trabajo / comité de seguridad y salud en el trabajo	Realizar informe de gestión a la Alta Dirección del desempeño y actividades de cumplimiento en las investigaciones de los incidentes y accidentes.

CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO	
Nº de Versión	Descripción del Cambio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SGSST-FT-07
	FORMATO	Revisión: 01
	ACCIDENTE DE TRABAJO	Versión: 01
		Fecha:


N° REGISTRO		REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO					
DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL							
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)			TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° Trabajadores en el Centro Laboral	
COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO:							
N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR	N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR		NOMBRE DE LA ASEGURADORA				
	-						
DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN O CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS							
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)			TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° DE TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
COMPLETAR SOLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO:							
N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR	N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR		NOBRE DE LA ASEGURADORA				
DATOS DEL TRABAJADOR							
APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO				N° DNI/CE		EDAD	
ÁREA	PUESTO DE TRABAJO	ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO	SEXO F/M	TURNO D/T/N	TIPO DE CONTRATO	TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO	N° HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL (Antes del accidente)
INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO							
FECHA Y HORA DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE				FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN		LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE	
DÍA	MES	AÑO	HORA	DÍA	MES	AÑO	

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SGSST-FT-07 Revisión: 01 Versión: 01 Fecha:
	FORMATO	
	ACCIDENTE DE TRABAJO	

MARCAR CON (X) GRAVEDAD DEL ACCIDENTE DE TRABAJO								Nº DÍAS DE DESCANSO MÉDICO	Nº DE TRABAJADORES AFECTADOS
L	INCAPACITANTE	MORTAL	TOTAL TEMPORAL	PARCIAL TEMPORAL	PARCIAL PERMANENTE	TOTAL PERMANENTE			
E									
DESCRIBIR PARTE DEL CUERPO LESIONADO (De ser el caso):									
DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO									
DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL ACCIDENTE DE TRABAJO									
MEDIDAS CORRECTIVAS									
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN			Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución)				
		DÍA	MES	AÑO					
1.-									
2.-									
3.-									
4.-									
5.-									
6.-									
7.-									
RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN									
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:						
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:						



	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						Código: SGSST-FT-08	
	FORMATO						Revisión: 01	
	INCIDENTE PELIGROSO E INCIDENTE						Versión: 01	
N° REGISTRO		REGISTRO DE INCIDENTES PELIGROSOS E INCIDENTES						
DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL								
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL		RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)			TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° Trabajadores en el Centro Laboral	
COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO:								
N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR		N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR		NOMBRE DE LA ASEGURADORA				
DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN O CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS								
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL		RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)			TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° DE TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
COMPLETAR SOLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO:								
N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR		N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR		NOBRE DE LA ASEGURADORA				
DATOS DEL TRABAJADOR (Completar solo en caso que el incidente afecte a trabajador(es))								
APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO					N° DNI/CE		EDAD	
ÁREA	PUESTO DE TRABAJO	ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO	SEXO F/M	TURNO D/T/N	TIPO DE CONTRATO	TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO	N° HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL (Antes del accidente)	
INVESTIGACIÓN DEL INCIDENTE PEIGROSO O INCIDENTE								
MARCAR CON (X) SI ES INCIDENTE PELIGRO O INCIDENTE								
INCIDENTE PELIGROSO				INCIDENTE				
N° TRABAJADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS				DETALLAR TIPO DE ATENCION EN PRIMEROS AUXILIOS (SE SER EL CASO)				
N° POBLADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS								
FECHA Y HORA DE OCURRENCIA DEL INCIDENTE				FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN			LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE	
DÍA	MES	AÑO	HORA	DÍA	MES	AÑO		

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SGSST-FT-08
	FORMATO	Revisión: 01
	INCIDENTE PELIGROSO E INCIDENTE	Versión: 01 Fecha:

DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO

Describe solo los hechos, no escriba información subjetiva que no pueda ser comprobada.

Adjuntar:

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


DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON DEL INCIDENTES PELIGROSO O INCIDENTES

MEDIDAS CORRECTIVAS

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN			Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución)
		DÍA	MES	AÑO	
1.-					
2.-					
3.-					
4.-					
5.-					
6.-					
7.-					

RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN

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

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SGSST-FT-09 Revisión: 01 Versión: 01 Fecha:
	FORMATO	
	ENFERMEDADES OCUPACIONALES	

Nº REGISTRO:		REGISTRO DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES															
DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:																	
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)			TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA		TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL										
AÑO DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO					LÍNEAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS											
	Nº TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR	Nº TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR	NOMBRE DE LA ASEGURADORA														
Completar sólo si contrata servicios de intermediación o tercerización:																	
DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:																	
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)			TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA		TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL										
AÑO DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO					LÍNEAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS											
	Nº TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR	Nº TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR	NOMBRE DE LA ASEGURADORA														
DATOS REFERENTES A LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL																	
TIPO DE AGENTE QUE ORIGINÓ LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL (VER TABLA REFERENCIAL 1)	Nº ENFERMEDADES OCUPACIONALES PRESENTADAS EN CADA MES POR TIPO DE AGENTE												NOMBRE DE LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL	PARTE DEL CUERPO O SISTEMA DEL TRABAJADOR AFECTADO	Nº TRAB. AFECTADOS	ÁREAS	Nº DE CAMBIOS DE PUESTOS GENERADOS DE SER EL CASO
	AÑO:																
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					

TABLA REFERENCIAL 1: TIPOS DE AGENTES									
FÍSICO		QUÍMICO		BIOLÓGICO		DISERGONÓMICO		PSICOSOCIALES	
Ruido	F1	Gases	Q1	Virus	B1	Manipulación inadecuada de carga	D1	Hostigamiento psicológico	P1
Vibración	F2	Vapores	Q2	Bacilos	B2	Diseño de puesto inadecuado	D2	Estrés laboral	P2
Iluminación	F3	Neblinas	Q3	Bacterias	B3	Posturas inadecuadas	D3	Turno rotativo	P3
Ventilación	F4	Rocío	Q4	Hongos	B4	Trabajos repetitivos	D4	Falta de comunicación y entrenamiento.	P4
Presión alta o baja	F5	Polvo	Q5	Parásitos	B5	Otros, indicar	D5	Autoritarismo	P5
Temperatura (Calor o frío)	F6	Humos	Q6	Insectos	B6			Otros, indicar	P6
Humedad	F7	Líquidos	Q7	Roedores	B7				
Radiación en general	F8	Otros, indicar	Q8	Otros, indicar	B8				
Otros, indicar	F9								



	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SGSST-FT-09 Revisión: 01 Versión: 01 Fecha:
	FORMATO	
	ENFERMEDADES OCUPACIONALES	

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

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

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

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

MEDIDAS CORRECTIVAS

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN	Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución)
		DÍA/MES/AÑO	
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			

RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN

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

Anexo 20. Indicadores de seguridad y salud en el trabajo.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SGSST-PRC-11 Revisión: 01 Versión: 01 Fecha:
	PROCEDIMIENTO	
	INDICADORES DEL SGSST	

INDICADORES

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y

SALUD EN EL TRABAJO

CLÍNICA AMERICANA

JULIACA

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Gerente Gestión del talento Humano	Presidente Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Director General Clínica Americana de Juliaca

OBJETIVO

Establecer el procedimiento para monitorear y medir periódicamente el desempeño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la Clínica Americana.

ALCANCE

Este procedimiento inicia con la identificación de peligros, valoración de riesgos y definición de controles y termina con la implementación de acciones de mejora al “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”

DEFINICIONES

Accidente de trabajo: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Incidente de trabajo: Suceso acontecido en el curso del trabajo o en relación con éste, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

Desempeño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo: Resultados medibles de la gestión que realiza la entidad de los riesgos identificados.

Indicador de gestión: Expresión cualitativa o cuantitativa del comportamiento o desempeño de un proceso.

Indicador cuantitativo: Expresan cantidad o frecuencia de un hecho o fenómeno mediante una unidad de medida como tasa, porcentaje, número, etc.

Indicador cualitativo: Expresan hacia alguna Cualidad del fenómeno que se utilizar, por ejemplo: un riesgo puede ser alto, medio, bajo, etc.

Monitoreo: Mediciones repetidas destinadas a seguir la evolución de un parámetro durante un período de tiempo, este término se aplica a la medición de la eficacia de un sistema de regulación y control.

PARE: Estas siglas significan – “Piense antes de actuar, Actúe de manera segura, Reporte actos y condiciones inseguras, Evalúe su decisión”.

Programa PARE: Es un conjunto de actividades definidas que permite establecer los lineamientos que se deben tener en cuenta, para realizar el reporte de incidentes, situaciones de desgaste emocional, actos y condiciones inseguras que se puedan presentar en la Unidad con el fin de prevenir accidentes de trabajo.

Periodicidad: Periodo de tiempo en el cual se obtendrá y/o se irá midiendo el indicador.

Variable: Es un elemento o dato que puede ser sustituido o puede adquirir un valor cualquiera dentro de su universo.

Meta: Es la cuantificación de lo que se espera lograr en un tiempo y recursos determinado

Mejora continua: Acción permanente realizada con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño.

Indicadores de estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en seguridad y salud en el trabajo.

Indicadores de proceso: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”.

Indicadores de resultado: Medidas verificables de los cambios alcanzados en el período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

RESPONSABLES

Alta Dirección: Es responsables de proveer todos los recursos para la implementación de este procedimiento.

Área de seguridad y salud en el trabajo: es el responsable de verificar el cumplimiento de este procedimiento.

Los jefes de área/servicios y/o departamentos, ser responsables de la implementación de este procedimiento.

Los trabajadores, tendrán la responsabilidad de participar en la implementación de este procedimiento

REFERENCIAS

- Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Ley N° 30222. Ley que modifica la Ley N' 29783.
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- D.S. N' 005-2014-TR, Decreto Supremo que actualiza el Reglamento de Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- R.M 050-2013-TR, Aprueban los formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”, (registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia)

PROCEDIMIENTO:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1. Identificación y definición de indicadores	La Clínica Americana, realiza el establecimiento de los indicadores del SG-SST, que son: - Estructura - Proceso - Resultado	Área de SST, Comité de SST, Jefe de Área o Departamento	Ficha Técnica del indicador
2 Capturar datos o información	El responsable del indicador, debe recolectar los datos e información, de acuerdo a la periodicidad de medición del indicador para proceder con el diligenciamiento del mismo.	Área de SST, Comité de SST, Jefe de Área o Departamento	Ficha Técnica del indicador
3 Registro y medición del indicador	Para realizar el registro de los datos o información recolectada, el responsable del indicador debe remitirse a la ficha técnica de indicador, en el que ingresará los datos y así obtener un resultado en dicho indicador diligenciado.	Área de SST, Comité de SST, Jefe de Área o Departamento	Ficha Técnica del indicador
4 Graficar indicador	Graficar el resultado de la medición conforme a la información suministrada en el indicador	Jefe de Área o Departamento	Ficha Técnica del indicador
5 Análisis de resultado	Con la calificación obtenida, realice el responsable del indicador debe hacer un análisis de los resultados, explicando los factores internos y/o externos que afectan ya sea de forma (positiva o negativa) el resultado obtenido en dicho periodo. Cuando el indicador presenta resultados críticos o que no alcanzó la meta, se deben registrar las actividades de corrección que va a realizar para subsanar el resultado crítico para el periodo siguiente cuando sea pertinente de acuerdo con el análisis realizado.	Jefe de Área o Departamento	Ficha Técnica del indicador
6 Informe de indicadores	Reportar el indicador durante los primeros diez (10) días del mes siguiente, de acuerdo a la periodicidad establecida para tal indicador.	Jefe de Área o Departamento	Ficha Técnica del indicador
7 Plan de mejora	Determinar un plan de mejora para los indicadores que no cumplan la meta establecida, se debe reunir con los responsables del indicador para realizar un análisis a los resultados del incumplimiento y así generar una lluvia de ideas para establecer el plan de mejora para que este cumpla con su meta.	Jefe de Área o Departamento	Ficha Técnica del indicador
8 Implementar plan de mejora continua	Implementar el plan las acciones preventivas, correctivas, de mejora y realizar seguimiento a la ejecución del plan y validar si este contribuye al cumplimiento de la meta del indicador.	Jefe de Área o Departamento	Ficha Técnica del indicador
9 Consolidar y publicar	Consolida y publica información en los términos establecidos.	Área de SST, Comité de SST, Jefe de Área o Departamento	

• **INDICADORES DE ESTRUCTURA**

N°	NOMBRE INDICADOR	DEFINICION	METODO DE CALCULO	PERIODICIDAD	FUENTE DE INFORMACIÓN
1	Política de SST	Divulgación de la política de SST	Documento de la Política de SST firmada, divulgada y fechada. Cumplimiento de requisitos de norma.	Trimestral	SG-SST
2	Objetivos y metas	Objetivos y metas de seguridad divulgados	Objetivos y metas de seguridad escritos y divulgados.	Trimestral	SG-SST
3	Plan anual de SST	Definición del Plan anual en SST	Existencia del plan de trabajo (Calificar 0% si no existe o 100% si existe)	Anual	SG-SST
4	Responsabilidades	Asignación de responsabilidades en todo nivel	N° total de personas notificadas de la responsabilidad en SGSST / Total de personas asignadas con responsabilidad en el SGSST	Anual	SG-SST
5	Recursos	Asignación de Recursos Humanos, físicos y financieros	% de recursos disponibles (definir % según criterio de disponibilidad)	Anual	SG-SST
6	Método de Identificación de peligros y riesgos	Método definido para la identificación de peligros	Existencia de método definido para la identificación de peligros. (Calificar 0% si no existe o 100% si existe)	Anual	SG-SST
7	Conformación y Funcionamiento del Comité de SST	Conformación y Funcionamiento del Comité de SST	N° Reuniones realizadas / N° de reuniones programadas * 100	Anual	SG-SST
8	Plan de preparación, prevención y respuesta ante emergencias	Existencia del Plan de preparación, prevención y respuesta ante emergencias	Existencia del plan de emergencias (Calificar 0% si no existe o 100% si existe)	Anual	SG-SST
9	Capacitación en SST	Definición del Plan de capacitación anual en SST	Existencia del plan de capacitación anual en SST (Calificar 0% si no existe o 100% si existe)	Anual	SG-SST

• **INDICADORES DE PROCESO**

N°	NOMBRE INDICADOR	DEFINICION	METODO DE CALCULO	PERIODICIDAD	FUENTE DE INFORMACIÓN
1	Evaluación inicial	Evaluación inicial del SG-SST	Porcentaje de cumplimiento por cada uno de los items evaluados	Anual	Evaluación inicial del SGSST
2	Ejecución del plan de SST	Ejecución del plan de SST	$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas en el periodo} / N^{\circ} \text{ de actividades programadas en el periodo}) \times 100$	Anual	Plan anual SST
3	Ejecución del programa de capacitación	Ejecución del programa de capacitación en el SGSST	$(N^{\circ} \text{ de temas de capacitación ejecutado en el periodo} / N^{\circ} \text{ de temas de capacitación programados}) \times 100$	Anual	Plan anual SST
4	Intervención de peligros y riesgos	Intervención de los peligros identificados	$(N^{\circ} \text{ total de peligros intervenidos en el periodo} / \text{total de peligros identificados}) \times 100$	Anual	1. Inspecciones de seguridad 2. Matriz de riesgos 3. Investigaciones de AT
5	Investigación de accidentes e incidentes	Porcentaje de accidentes/incidentes investigados	$(N^{\circ} \text{ de accidentes/incidentes investigados} / N^{\circ} \text{ de accidentes/incidentes reportados}) * 100$	Anual	Reporte de accidentes / incidentes
6	Ejecución del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Porcentaje de simulacros realizados	$(N^{\circ} \text{ de simulacros realizados} / N^{\circ} \text{ de simulacros programados}) * 100$	Anual	1. Plan anual de SST 2. Plan de emergencias
7	Evaluación de las condiciones de salud ocupacional	Resultado del diagnóstico de condiciones de salud derivado de la realización de evaluaciones medicas de	Hallazgos y acciones del diagnóstico de condiciones de salud (Calificar 0% si no existe o 100% si existe)	Anual	Informe de las Evaluaciones Médicas Ocupacionales
8	Ejecución del cronograma de mediciones ambientales	Desarrollo de las mediciones ambientales programadas	$(N^{\circ} \text{ de mediciones ejecutadas} / N^{\circ} \text{ de mediciones programadas}) * 100$	Anual	Plan anual de SST
9	Conservación de documentos	Se tienen cumplimiento de las disposiciones legales en la conservación de los documentos del SG-SST	Conservación de documentos (Calificar 0% si no cumple o 100% si cumple)	Anual	SG-SST

• **INDICADORES DE RESULTADO**


N°	NOMBRE INDICADOR	DEFINICION	METODO DE CALCULO	PERIODICIDAD	FUENTE DE INFORMACIÓN
1	Cobertura de Inducción	Muestra el porcentaje de personas que reciben la inducción	$(\text{N}^\circ \text{ de asistentes a la inducción} / \text{N}^\circ \text{ personas nuevas}) * 100$	Anual	Recursos Humanos (Nuevas contrataciones)
2	Cobertura de Capacitación	Muestra el porcentaje de personas que reciben las capacitaciones	$(\text{N}^\circ \text{ de asistentes a las capacitación} / \text{N}^\circ \text{ personas que la requieren}) * 100$	Anual	Recursos Humanos, Plan de capacitación en SST
3	Evaluación de no conformidades detectadas	Muestra el porcentaje de cumplimiento del plan de trabajo	$(\text{N}^\circ \text{ de no conformidades solucionadas} / \text{N}^\circ \text{ de no conformidades detectadas}) * 100$	Anual	Plan de SST
4	% Inspecciones realizadas	Muestra el porcentaje de Inspecciones	$(\text{N}^\circ \text{ de inspecciones realizadas} / \text{N}^\circ \text{ de inspecciones planeadas}) * 100$	Anual	Cronograma de inspecciones de seguridad
5	% uso EPP	Muestra el porcentaje de personas que usan los EPP	$(\text{N}^\circ \text{ Trabajadores que usan EPP} / \text{N}^\circ \text{ Trabajadores que deben usar EPP}) * 100$	Anual	Inspección de seguridad
6	Cobertura en exámenes médicos ocupacionales	Muestra el porcentaje de personas a las que se le practicó exámenes médicos ocupacionales	$(\text{N}^\circ \text{ exámenes médicos realizados} / \text{N}^\circ \text{ exámenes médicos programado}) * 100$		Procedimiento de realización de exámenes médicos
7	Índice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo	Es la relación entre el número total de A.T con y sin incapacidad, registrados en un periodo y el total de las HHT durante un periodo multiplicado por K (constante igual a 1 000,000). El resultado se interpreta como numero de AT ocurridos durante el último año por cada 500 trabajadores de tiempo completo.	$\text{IFAT} = (\text{N}^\circ \text{ Total de A.T en el año} / \text{N}^\circ \text{ HHT AÑO}) * K$	Anual	Caracterización de accidentalidad reportada
8	Índice de Severidad de Accidentes de Trabajo	Es la relación entre el número de días perdidos y cargados por accidentes de Trabajo, durante un periodo y el total de HHT durante un periodo y multiplicado por K (constante igual a 1 000,000). El resultado se interpreta como numero de AT ocurridos durante el último año por cada 500 trabajadores de tiempo completo.	$\text{ISAT} = (\text{N}^\circ \text{ Días perdidos y cargados} / \text{N}^\circ \text{ HHT año}) * K$	Anual	Caracterización de accidentalidad reportada
9	Índice de Accidentabilidad	Corresponde a la relación entre los índices de frecuencia y severidad de Accidentes de Trabajo con Incapacidad. Es un índice global de comportamiento de lesiones incapacitantes que no tiene unidad, su utilidad radica en la comparación entre diferentes periodos.	$\text{IA} = (\text{IFIAT} * \text{ISAT}) / 1000$	Anual	Caracterización de accidentalidad reportada
10	Tasa Accidentalidad	Relación del número de casos de accidentes de trabajo, ocurridos durante el período con el número promedio de trabajadores en el mismo período	$\text{TA} = (\text{N}^\circ \text{ AT} / \text{N}^\circ \text{ Promedio trabajadores}) * 100$	Anual	Caracterización de accidentalidad reportada
11	Índice de Frecuencia de Ausentismo	Incluye Enfermedad Común, enfermedad profesional, accidente de trabajo y consulta de salud.	$\text{IFA} = \text{N}^\circ \text{ de eventos de ausencia por causa de salud último año} / \text{Horas Hombre programadas en el año}) * 1 000.000$	Anual	Caracterización de ausentismo
12	Índice de Severidad del Ausentismo	Es la relación entre los días de incapacidad por enfermedad común y el total de HHT.	$\text{ISA} = \text{N}^\circ \text{ días de ausencia por causa de salud durante el último año} / \text{N}^\circ \text{ Horas Hombre programadas en el año}) * 1 000.000$	Anual	Caracterización de ausentismo
13	Tasa Ausentismo	Relación del número de ausencias, ocurridos durante el período con el número promedio de trabajadores en el mismo período	$\text{TAUS} = (\text{N}^\circ \text{ ausencias} / \text{N}^\circ \text{ promedio de trabajadores}) * 100$	Anual	Caracterización de ausentismo




14	Cumplimiento de requisitos legales	Identificación de los requisitos legales aplicables y cumplimiento de los mismos.	$CRL = (N^{\circ} \text{ de requisitos legales cumplidos} / N^{\circ} \text{ requisitos legales aplicables}) * 100$	Anual	Matriz de requisitos legales
15	Cumplimiento de los objetivos de SST	Objetivos de SST logrados	$CO = (N^{\circ} \text{ de objetivos logrados} / N^{\circ} \text{ objetivos propuestos}) * 100$	Anual	Objetivos del SST

CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO	
N° de Versión	Descripción del Cambio


	SISTEMA DE GESTIÓN DE seguridad y salud en el trabajo	Código: SGSST-FT-10 Revisión: Versión: Fecha:
	FORMATO	
	INDICADORES DEL SGSST	

1. Información del Indicador					
Nombre del Indicador:					
Objetivo Táctico:					
Objetivo Operativo:					
Meta:		Frecuencia de análisis:			
Fórmula:					
Tipo de Indicador:		Origen de los datos:			
Cargo Responsable del Cálculo:		Cargo Responsable del Seguimiento:			
2. Medición del Indicador					
Periodo Análisis:		Valor Acumulado:			
Datos					
Variables	Ene - Mar	Abr - Jun	Jul - Sept	Oct - Dic	Acumulado
Valor Real					
Meta					
3. Grafica					
4. Análisis de Datos					
5. Seguimiento del Indicador – Plan de Acción					
Descripción de la No Conformidad	Causa Raíz	Acciones a Seguir	Responsable Ejecución	Fecha programada ejecución	Responsable del Seguimiento

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SGSST-FT-11 Revisión: 01 Versión: 01 Fecha:
	FORMATO	
	ESTADISTICA SGSST	

N° REGISTRO:		FORMATOS DE REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																					
RAZÓN SOCIAL:												FECHA:											
MES	N° ACCIDENTE MORTAL	ÁREA	ACCIDENTE DE TRABAJO LEVE	ÁREA	SOLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES						ENFERMEDAD OCUPACIONAL					N° INCIDENTES PELIGROSOS	ÁREA	N° INCIDENTES	ÁREA				
					N° Accidentes Trabajo	Área	Total, Horas hombres trabajadas	Índice de frecuencia	N° días perdidos	Índice de gravedad	Índice de accidentabilidad	N° Enfermedades ocupacionales.	Área	N° Trabajadores expuestos al agente	Tasa de incidencia					N° Trabajadores con Cáncer Profesional			
ENE																							
FEB																							
MAR																							
ABR																							
MAY																							
JUN																							
JUL																							
AGO																							
SET																							
OCT																							
NOV																							
DIC																							

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SGSST-FT-11 Revisión: 01 Versión: 01 Fecha:
	FORMATO	
	ESTADISTICA SGSST	

N° REGISTRO:	REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD
---------------------	--

DATOS DEL EMPLEADOR:

RAZÓNSOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL

DESCRIBIR LOS RESULTADOS ESTADÍSTICOS
(COMPARAR CON LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)


ANÁLISIS DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON LAS DESVIACIONES

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

RESPONSABLE DEL REGISTRO

Nombre	Cargo	Fecha	Firma

Anexo 21. Auditoría interna en seguridad y salud en el trabajo.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SGSST-PRC-12
	PROCEDIMIENTO	Revisión: 01
	AUDITORIA INTERNA SG-SST	Versión: 01
		Fecha:

AUDITORIA INTERNA


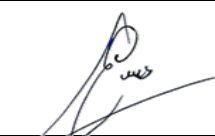

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y

SALUD EN EL TRABAJO

CLÍNICA AMERICANA

JULIACA

PERIODO: _____

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
		
Gerente Gestión del talento Humano	Presidente Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Director General Clínica Americana de Juliaca

OBJETIVO

Establecer la metodología para implementar las Auditorías Internas del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, con el propósito de verificar la conformidad del Sistema de Gestión y determinar la eficacia y el mejoramiento del mismo.

ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los procesos del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo” de la Clínica Americana.

RESPONSABILIDADES

La Dirección de Clínica americana, prestara todas las facilidades para el desarrollo de la auditoría interna y aprobar el programa general de las auditorías internas del SG-SST.

Responsable de SST: Administrar e informar a los auditados sobre el programa de Auditorías Internas.

Auditor:

- Cumplir los requisitos aplicables de la auditoría.
- Comunicar y aclarar los requisitos de auditoría.
- Preparar el plan de auditoría.
- Planificar y llevar a cabo las responsabilidades asignadas, en forma eficaz y eficiente.
- Documentar las observaciones.
- Informar los resultados de la auditoria.

Equipo Auditor

- Prepararse adecuadamente para efectuar el proceso de auditoría.
- Preparar el Plan de Auditoría Interna.
- Ejecutar la auditoría interna, de manera objetiva e imparcial.
- Preparar el Informe de Auditoría Interna.

Dueño del Proceso (jefes de área/servicios y/o departamentos): Apoyar y brindar las facilidades para la realización de las etapas de auditoría.

- Brindar las facilidades para el proceso de la auditoría interna.
- Tomar las acciones necesarias para la mejora, en base al Informe de Auditoría Interna.

Comité de seguridad y salud en el trabajo

- Revisar el Programa Anual de Auditorías Internas en SST.
- Evaluar el Informe de Auditoría Interna en SST.

DEFINICIONES

Acción Correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.

Auditor: Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.

Auditor Líder. Persona encargada de dirigir, implementar, monitorear y revisar las actividades de las auditorías internas.

Auditado. Entidad, proceso o persona que ejecuta, verifica, controla o dirige una actividad o proceso el cual se va a auditar.

Autoridad Competente: ministerio o autoridad pública responsable de regular, supervisar y verificar el cumplimiento de las normativas legales.

Alcance de la Auditoría: Extensión y límites de una auditoría, generalmente es una descripción de las ubicaciones, las unidades de la organización, las actividades o servicios, así como el periodo del tiempo cubierto.

Competencia: Habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes.

Criterios de Auditoría: Conjunto de políticas, requerimientos o requisitos; se utilizan como una referencia frente a la cual se compara la evidencia de auditoría

Evidencia de la Auditoría: Registros, declaraciones de hecho o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoría y que es verificable. La evidencia de la auditoría puede ser cualitativa o cuantitativa.

Hallazgos de la Auditoría: Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría, pueden indicar conformidad o no conformidad, y pueden conducir a la identificación de oportunidades para la mejora o el registro de buenas prácticas.

Equipo Auditor. Uno o más auditores que llevan a cabo unan auditoria con el apoyo, si es necesario, de personas que aporten conocimientos o experiencias específicas.

No Conformidad. una no conformidad o incumplimiento de un requisito, puede ser una desviación de: normas de trabajo, procedimientos o los requisitos legales pertinentes, entre otros.

Observación: Situación que no representa incumplimiento (por no revestir riesgos críticos de incumplimiento a requisitos de la norma o requisitos legales), pero debería ser revisada y mejorada oportunamente por la organización. Puede ser atendida con acciones inmediatas y no requiere análisis de causas o verificación de eficacia de las acciones tomadas.

Oportunidad de Mejora: Situación que no representa incumplimiento, pero puede ser revisada por la organización, cuando lo estime conveniente para mejorar la eficacia del proceso.

Informe de Auditoría: Documento que presenta los resultados obtenidos en la auditoría.

Programa de Auditoría: Detalles acordados para un conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

Plan de Auditoría: Descripción de las actividades y los detalles acordados de una auditoría

Requisito: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

REFERENCIAS

- Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Ley N° 30222. Ley que modifica la Ley N' 29783.
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- D.S. N' 005-2014-TR, Decreto Supremo que actualiza el Reglamento de Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- R.M 050-2013-TR, Aprueban los formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”, (registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia)

PROCEDIMIENTO:

Etapas de la Auditorías

- ❖ **Planificación:** Comprende la elaboración del Programa de Auditorías en el formato determinado por el auditor para el año en curso, diligenciado por el responsable del Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo, y aprobado por la Dirección.
- ✓ **Proceso a Auditar:** Estos se determinan de acuerdo a:
 - Estado e importancia de los procesos.
 - Procesos que hayan tenido no conformidades mayores en el ciclo anterior.
 - Procesos que hayan tenido el mayor número de no conformidades en el periodo anterior.
 - Procesos que se hayan visto afectados por cambios en el Sistema de Gestión.
 - Solicitudes específicas de la Alta Dirección o un responsable del proceso.
 - Auditar por lo menos una vez al año todos los procesos de la organización.En algunas oportunidades se pueden realizarse auditorías independientes de las programadas, cuando se identifican no conformidades o problemas sistemáticos en actividades que inciden en el Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo, en estos casos se realizan con aprobación de la Alta Dirección.
- ✓ **Preparación:** Aprobada la programación de las auditorías se tienen en cuenta los siguientes pasos para su preparación:
 - **Designación del líder del equipo auditor.** El responsable del sistema de gestión es el encargado de designar un líder de equipo auditor para cada auditoría específica.
 - **Definición de los objetivos, el alcance y los criterios de auditoría.** Con los objetivos de la auditoría se definen qué es lo que se va a lograr con la auditoría; el alcance describe la extensión y los límites de la auditoría, tales como ubicación, unidades de organización, actividades y procesos que van a ser auditados y el tiempo de duración de la auditoría. Los criterios de auditoría se utilizan como una referencia frente a la cual se determinan la conformidad, y puede incluir políticas, procedimientos, normas, leyes y reglamentos, requisitos del sistema de gestión.
 - **Selección del Equipo Auditor.** Se realiza teniendo en cuenta la competencia necesaria para lograr los objetivos de la auditoría, cuando haya un solo auditor este debe desempeñar todas las tareas aplicables para el equipo auditor.

- **Revisión de la Documentación.** La documentación del auditado debe ser revisada para determinar la conformidad del sistema con los criterios de la auditoría. La documentación puede incluir documentos y registros pertinentes al sistema de gestión e informes de auditorías previas.
- **Preparación del Plan de Auditorías.** El equipo auditor prepara un Plan de Auditorías el cual proporciona la base para el acuerdo entre el equipo auditor y el auditado, respecto a la realización de la auditoría.

El plan de auditoría contiene:

- ❖ Los objetivos de la auditoría.
- ❖ Los criterios de la auditoría y los documentos de referencia.
- ❖ El alcance de la auditoría.
- ❖ Las fechas y hora estimada para realizar las actividades de la auditoría, incluyendo las reuniones con la dirección del auditado y las reuniones del equipo auditor.
- ❖ Nombres de los auditores y de los auditados

El plan de auditorías debe presentarse al auditado antes de que comiencen las actividades de la auditoría.

- **Asignación de tareas al Equipo Auditor.** El líder del equipo auditor, en acuerdo con el equipo auditor asigna a cada miembro del equipo las responsabilidades y tareas para auditar funciones, procesos, lugares o actividades específicos. Se pueden realizar en la asignación de tareas a medida que la auditoría se lleve a cabo para asegurarse de que se cumplan los objetivos de la auditoría.
- **Preparación de los Documentos de Trabajo.** Los miembros del equipo auditor deben revisar la información pertinente de las tareas asignadas y prepara los documentos de trabajo que sean necesarios como referencia y registros del desarrollo de la auditoría. El auditor diligencia el Formato Auditoría Interna donde registra toda la información, tal como evidencias de apoyo, hallazgos de auditorías, etc. El uso del anterior formato no debe restringir la extensión de las actividades de la auditoría.

✓ Ejecución

- **Realización de la reunión de apertura.** Todos los miembros del equipo auditor y los auditados se reúnen para dar inicio a las auditorías. El propósito de la reunión de apertura es:
 - ❖ Confirmar el plan de auditorías.
 - ❖ Proporcionar un breve resumen de cómo se llevará a cabo las actividades de auditoría.
 - ❖ Confirmar los canales de comunicación.
 - ❖ Proporcionar al auditado la oportunidad de realizar preguntas.

Finaliza la reunión de apertura se procede a desarrollar la auditoria de acuerdo a lo establecido en el plan de auditoría.

- **Recopilación y Verificación de la Información.** Durante la auditoría, por medio de muestreos apropiados deber recopilarse y verificarse la información pertinente a los objetivos, alcances y criterios de la auditoría, incluyendo la relacionada con las interrelaciones entre funciones, actividades y procesos. Toda la información que se verifique constituye evidencia de la auditoria y se registra en la lista de verificación.
- **Hallazgos de la Auditoría.** La evidencia de la auditoria debe ser evaluada para generar los hallazgos de la auditoría, los cuales pueden indicar conformidad o no conformidad, estas deben ser aclaradas en la lista de verificación.
- **Preparación de las conclusiones de la Auditoría.** El equipo auditor debe reunirse antes de la reunión de cierre para:
 - ❖ Revisar los hallazgos de la auditoría y cualquier otra información de importancia recopilada durante la auditoría.
 - ❖ Acordar y preparar las conclusiones de la auditoría.
 - ❖ Comentar el seguimiento de la auditoría.
- **Realización de la Reunión de cierre.** Consiste en comunicar a los auditados de manera verbal o escrita los hallazgos de la auditoría y se deben presentar recomendaciones para la mejora.

✓ Preparación, Aprobación y Distribución del Informe de la Auditoría.

El informe debe contener como mínimo los objetivos de la auditoria y su cumplimiento, el alcance, identificación del equipo auditor, resumen del proceso de auditoría, con fechas y sitios donde se realizaron, obstáculos y dificultades encentradas, criterios de auditoría, y hallazgos, conclusiones, grado de cumplimiento de los criterios de auditoría, recomendaciones, correcciones y




acciones de mejora resultantes de la auditoria, su ejecución, verificación y eficacia. Por tanto, el informe debe ser redactado por el Auditor líder, en forma sucinta, concreta, de forma impersonal, sin la búsqueda de algún beneficio personal o ánimo de figuración. Este debe ser entregado al responsable del sistema de gestión.

✓ **Seguimiento.**

Después que los responsables de los procesos auditados han recibido los informes de auditorías debe planificar e implementar las acciones necesarias para eliminar las no conformidades y registrar las oportunidades de mejora; el auditor realiza el seguimiento de la auditoría dentro de los plazos acordados.

CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO	
N° de Versión	Descripción del Cambio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE seguridad y salud en el trabajo	Código: SGSST-FT-12 Revisión: 01 Versión: 01 Fecha:
	FORMATO	
	AUDITORIA INTERNA	

N° Registro:		REGISTRO DE AUDITORÍAS			
DATOS DEL EMPLEADOR:					
Razón Social:		RUC:	Domicilio:		Actividad Económica
Nombre(s) del (de los) auditor (es) :				Firma	N° de Registro
Fechas de auditoría:		Procesos auditados:		Nombre de los responsables de los procesos auditados:	
Número de no conformidades:		Información a adjuntar:			
		a) Informe de auditoría, indicando los hallazgos encontrados, así como no conformidades, observaciones, entre otros, con la respectiva firma del auditor o auditores. b) Plan de acción para cierre de no conformidades (posterior a la auditoría). Este plan de acción contiene la descripción de las causas que originaron cada no conformidad, propuesta de las medidas correctivas para cada no conformidad, responsable de implementación, fecha de ejecución, estado de la acción correctiva (Ver modelo de encabezados).			
MODELO DE ENCABEZADOS PARA EL PLAN DE ACCION PARA EL CIERRE DE NO CONFORMIDADES					
DESCRIPCION DE LA NO CONFORMIDAD			CAUSAS DE LA NO CONFORMIDAD		
DESCRIPCION DE MEDIDAS CORRECTIVAS	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCION			Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, AÑO en ejecución)
		DI A	MES	AÑO	
RESPONSABLE DEL REGISTRO					
Nombre	Cargo	fecha		firma	

Anexo 22. Revisión por la dirección en seguridad y salud en el trabajo.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SGSST-PRC-13 Revisión: 01 Versión: 01 Fecha:
	PROCEDIMIENTO	
	REVISION POR LA DIRECCION SG-SST	

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO
CLÍNICA AMERICANA
JULIACA

PERIODO: _____

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Gerente Gestión del talento Humano	Presidente Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Director General Clínica Americana de Juliaca

OBJETIVO

Establecer los lineamientos de la revisión del sistema de gestión, por la Dirección y así asegurar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad.

ALCANCE

Este procedimiento se aplica al sistema de gestión de seguridad y salud laboral de Clínica Americana, incluye la evaluación de las oportunidades de mejora, la necesidad de efectuar cambios en el sistema, la política y los objetivos para el cumplimiento del desarrollo del mismo.

DEFINICIONES

Adecuación: Determinación de la suficiencia total de acciones, decisiones, etc., para cumplir los requisitos

Alta Dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una organización.

Eficacia: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Efectividad: Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

Revisión: Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos

SGSST: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

RESPONSABILIDADES

Dirección:

- Realizar la revisión del sistema de gestión en el Trabajo, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.
- Revisar de manera proactiva el sistema de gestión, evaluando la estructura y recursos asignados.
- Recibir los informes de rendición de cuentas del sistema de gestión de forma anual con el fin de conocer resultados, análisis y planes de acción del Sistema.
- Garantizar los recursos y las acciones para el funcionamiento y mejoramiento del sistema de gestión.

Responsable de seguridad y salud en el trabajo

- Hacer acompañamiento al proceso de la rendición de cuentas, revisión al SG-SST,
- suministrando información veraz y oportuna durante el proceso.
- Enviar plan de acción derivado de la Revisión al Sistema de Gestión.
- Dar cumplimiento y hacer seguimiento al cronograma definido en el plan de acción de mejora.
- Presentar al comité de seguridad y salud en el trabajo, el informe de resultados del sistema de gestión y resultados de la Revisión por la Dirección.
- Mantener evidencias y trazabilidad del proceso.

REFERENCIAS

- Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Ley N° 30222. Ley que modifica la Ley N' 29783.
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- D.S. N' 005-2014-TR, Decreto Supremo que actualiza el Reglamento de Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- R.M 050-2013-TR, Aprueban los formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”, (registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia)

PROCEDIMIENTO:

La alta dirección, independiente del tamaño de la empresa, debe adelantar una revisión del Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo, la cual debe realizarse por lo menos una (1) vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.


Dicha revisión debe determinar en qué medida se cumple con la política y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y se controlan los riesgos. La revisión no debe hacerse únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes y enfermedades, entre otros), sino de manera proactiva y evaluarla estructura y el proceso de la gestión en seguridad y salud en el trabajo.

Descripción del procedimiento:

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRP
1. Planear el alcance de la revisión del SGSST	Definir el objetivo, alcance y metodología de la revisión por parte de la Alta Dirección.	Recursos Humanos, Responsable de SST	Acta de Reunión
2. Alistar la información requerida	Preparar documentos o informe del SGSST requerido por la Alta Dirección según alcance y metodología definida.	Recursos Humanos, Responsable de SST	Documentación del SG-SST
3. Enviar información	Remisión de la información requerida para la revisión de la alta dirección.	Responsable de SST	
4. Verificar la información por parte de la Alta Dirección	Revisión de la información y procesos a verificar según alcance.	Responsable de SST	
5. Realizar recomendaciones	Documentar el registro de la revisión y recomendaciones según hallazgos encontrados.	Responsable de SST	Acta de reunión
6. Definir el Plan de Acción	Emitir Plan de Acción según hallazgos y oportunidades de mejora para ser enviado a la Alta dirección.	Responsable de SST	Plan de acción
7. Enviar plan de acción	Después de definido el plan de acción, se envía a la alta dirección para ser revisado	Responsable de SST	Plan de acción
8. Evaluar plan de acción	La Alta dirección revisa el Plan de Acción para que este pueda ser aprobado	Alta Dirección	Plan de acción
9. Corregir plan de acción	Si se presentan modificaciones por parte de la Alta dirección, se notifica al responsable de SST para que realice las modificaciones pertinentes.	Responsable de SST	Plan de acción
10. Aprobación y ejecución plan de acción	Ejecutar el plan de acción	Recursos Humanos, Responsable de SST	Plan de acción

CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO	
Nº de Versión	Descripción del Cambio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SGSST-FT-13 Revisión: 01 Versión: 01 Fecha:
	FORMATO	
	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	

ELEMENTOS A VERIFICAR	GESTIÓN REALIZADA	RESULTADOS O RECOMENDACIONES ALTA DIRECCIÓN
1. Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo.		
2. Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.		
3. Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados.		
4. Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para satisfacer las necesidades globales de la institución en materia de seguridad y salud en el trabajo.		
5. Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo, incluida la revisión de la política y sus objetivos.		
6. Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.		
7. Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo.		
8. Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua		
9. Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces		
10. Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo		
11. Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la institución.		
12. Determinar si promueve la participación de los trabajadores		



13.Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de seguridad y salud en el trabajo que le apliquen.		
14.Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo		
15.Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de Los objetivos propuestos		
16.Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la institución.		
17.vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo		
18.vigilarlas condiciones de salud de los trabajadores		
19.Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos		
20.Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.		
21.Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo		
22.Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo		
23. Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo		

Anexo 23. Informe de evaluación inicial del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la Clínica Americana de Juliaca (2021)



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
LEY N°29783
CLINICA AMERICANA DE JULIACA

INFORME DE DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

LEY N° 29783

CLÍNICA AMERICANA DE JULIACA

Ing. Hugo Laura Cruz
C.I.P. 187898



Fecha del Informe: junio 2021

OBJETIVO

Este diagnóstico de línea base tiene por objetivo evaluar las acciones que está realizando **LA CLINICA AMERICANA DE JULIACA** con respecto a los requisitos establecidos en la ley N°29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo, así definir y planificar las acciones para la adaptación a la legislación, como punto de partida para diseñar e implementar el “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”.

CONSIDERACIONES

El presente informe se desarrolló en base a la realización de una auditoría de diagnóstico a los responsables del área de Gestión del Talento Humano y de seguridad y salud en el trabajo de la Clínica Americana de Juliaca, el cual se indica en el siguiente cuadro:

Cuadro 1: Relación de Entrevistados

AREA	RESPONSABLE ENTREVISTADO	CARGO
Gestión del Talento Humano	Samuel Laura	Gerente del Talento Humano
Auditor Interno	Jorge Huisa	Supervisor de Seguridad
Asistente de Gestión del Talento Humano	Jenny Vilca	Presidenta del Comité de seguridad y salud en el trabajo

La metodología empleada consistió en realizar entrevistas, observación de actividades y revisión de la documentación de acuerdo a la R.M 050-2013-TR, al Anexo 3, Lista de Verificación de Lineamientos del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”, que permitió identificar la brecha para el proceso de implementación del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”.

Las evidencias encontradas en la auditoría de diagnóstico se basan en una muestra aleatoria, existiendo por lo tanto un elemento de incertidumbre en la auditoría, por lo cual las observaciones detectadas en el presente informe no constituyen las únicas brechas con relación al cumplimiento de la Ley de seguridad y salud en el trabajo.

PRESENTACION DE RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO

A continuación, se presenta los resultados de la auditoría de diagnóstico de línea base.

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
Nº	LINEAMIENTO		% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN
I	COMPROMISO E INVOLUCRAMIENTO	PRINCIPIOS	23%	
II	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	POLITICA	30%	
		DIRECCIÓN		
		LIDERAZGO		
		ORGANIZACIÓN		
III	PLANEAMIENTO Y APLICACIÓN	COMPETENCIA	11%	
		DIAGNÓSTICO		
		PLANEAMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS		
		OBJETIVOS		
IV	IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN	PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	38%	
		ESTRUCTURA Y RESPONSABLE		
		CAPACITACIÓN		
		MEDIDAS DE PREVENCIÓN		
		PREPARACIÓN Y RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS		
V	EVALUACIÓN NORMATIVA	REQUISITOS LEGALES Y DE OTRO TIPO	57%	
VI	VERIFICACIÓN	SUPERVISIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE DESEMPEÑO SALUD EN EL TRABAJO	18%	
		ACCIDENTES, INCIDENTES, NO CONFORMIDAD, ACCIÓN CORRECTIVA Y PREVENTIVA		
		INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES		
		CONTROL DE LAS OPERACIONES		
		GESTIÓN DE CAMBIO		
		AUDITORÍAS		
VII	CONTROL DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS	DOCUMENTOS	16%	
		CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LOS DATOS		
		GESTIÓN DE LOS REGISTROS		
VIII	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA	0%	

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN

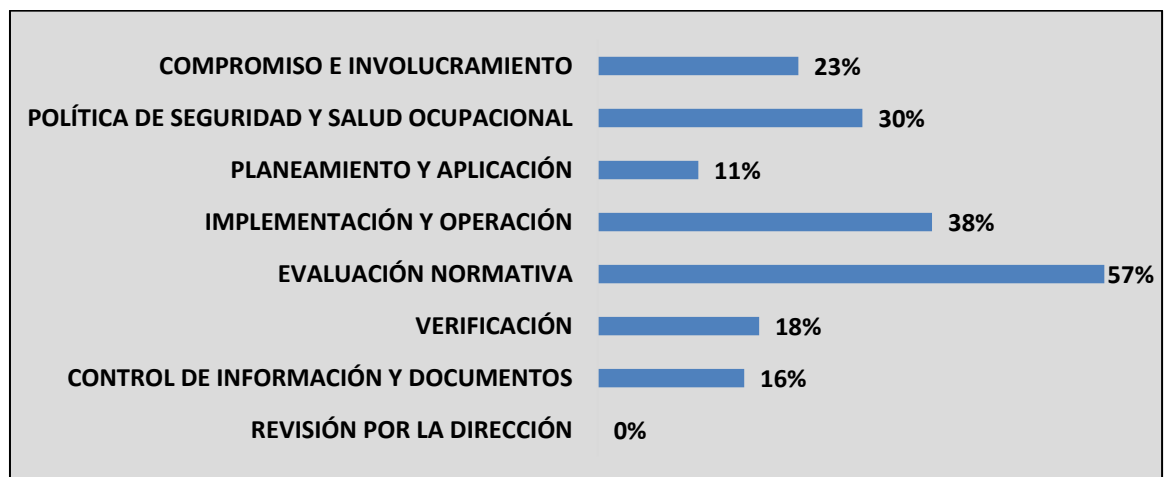
25%

SIGNIFICADO DE LA EVALUACION

DEFICIENTE	0% - 25%
REGULAR	>25% - 50%
ADECUADO	> 50% - 75%
MUY BUENO	> 75% - 100%

Las actividades realizadas en materia de seguridad y salud en el trabajo, actualmente por la Clínica Americana de Juliaca, cubren un cumplimiento parcial del 25% de los requisitos exigidos por la Ley de seguridad y salud en el trabajo, el cual demuestra un nivel de cumplimiento **DEFICIENTE**.

Gráfico 1: Cumplimiento por lineamientos de la Ley de seguridad y salud en el trabajo.



HALLAZGOS ENCONTRADOS POR LINEAMIENTOS APLICADOS A LA LEY DE seguridad y salud en el trabajo

I COMPROMISO E INVOLUCRAMIENTO

Por implementar:

- El empleador debe proporcionar los recursos necesarios para la implementación del sistema de gestión.
- Implementar planes para que el personal actúe de forma proactiva y con una cultura de prevención de riesgos en el sistema de gestión.

II POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Por implementar:

- Actualizar, capacitar y comunicar sobre el contenido de la Política de Seguridad con lo mínimo exigido por ley.
- Establecer el programa anual de seguridad para hacer el seguimiento respectivo.
- Implementar los requisitos de competencia necesarios para cada puesto de trabajo y capacitar en materia de seguridad.

III PLANEAMIENTO Y APLICACIÓN

Por implementar:

- Actualizar la IPERC, de acuerdo a los nuevos peligros existentes y las áreas no consideradas.
- Determinar los riesgos relacionados con los peligros y riesgos de SST en

base a las Matrices IPERC desarrolladas.

- Establecer un Plan Anual en materia de seguridad y salud en el trabajo.

IV IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN

Por implementar

- Capacitar a los miembros del comité con respecto a las funciones y responsabilidades que realizan.
- Publicar y actualizar el mapa de riesgos.
- Implementar su plan de preparación y respuestas ante emergencias.

V EVALUACIÓN NORMATIVA

Por implementar

- Establecer procedimiento para identificar, acceder y monitorear el cumplimiento de la normativa aplicable al “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”.
- Implementar procedimiento para trabajadores en periodo de embarazo y lactancia.
- Actualizar RISST de acuerdo a los requisitos exigidos por la Ley N°29783

VI VERIFICACIÓN

Por implementar

- Procedimientos para la vigilancia y control del sistema de gestión.
- Procedimientos para las inspecciones de seguridad y salud en el trabajo
- Establecer procedimientos para la investigación de accidentes.

VII CONTROL DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS

Por implementar

- Actualizar los Formatos existentes.
- Garantizar la comunicación interna de la información relativa en seguridad y salud en el trabajo.
- Entregar las recomendaciones en materia de seguridad y salud en el trabajador al personal al inicio del vínculo laboral.
- Realizar el monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, factores disergonómicos y psicosociales.
- Generar registros de estadísticas de Seguridad y Salud.

VIII REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Implementar procedimiento para la revisión por la Dirección.

CONCLUSIONES

La empresa cuenta con el 25% de implementación en materia de seguridad y salud en el trabajo, debiendo realizar las gestiones necesarias para la Mejora Continua del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”.

RECOMENDACIONES

- Implementar las recomendaciones descritas.
- Difundir la Implementación del Sistema de Gestión de SST bajo la normativa legal, a toda la línea de mando para su conocimiento e involucramiento.

Tabla 1. Check list del cumplimiento de la ley N°29783 para la Clínica Americana de Juliaca

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SST-FT-01
		Revisión: 01
	FORMATO	Versión: 01
	LISTA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	Fecha: 02/06/2021

LINEAMIENTOS	INDICADOR	FUENTE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	PUNTOS	
I. COMPROMISO E INVOLUCRAMIENTO						
PRINCIPIOS	El empleador proporciona los recursos necesarios para que se implemente un “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”.	Programa Anual de Seguridad. Presupuesto anual de seguridad.	✓		1	
	Se ha cumplido lo planificado en los diferentes programas de seguridad y salud en el trabajo.	Informe Mensual de Seguridad y Libro de Actas del Comité de Seguridad		✓	0	
	Se implementan acciones preventivas de seguridad y salud en el trabajo para asegurar la mejora continua.	Programa mensual/anual de inspecciones preventivas	✓		1	
	Se reconoce el desempeño del trabajador para mejorar la autoestima y se fomenta el trabajo en equipo.	Programas de incentivos por desempeño. Registro de premiaciones y diplomas individuales y en equipo.	✓		1	
	Se realizan actividades para fomentar una cultura de prevención de riesgos del trabajo en toda la empresa.	Programa de fomento de cultura de prevención		✓	0	
	Se promueve un buen clima laboral para reforzar la empatía entre empleador y trabajador y viceversa.	Registros de talleres y eventos participativos.	✓		1	
	Existen medios que permiten el aporte de los trabajadores al empleador en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Reporte de incidentes, reporte de actos y condiciones subestándares		✓	0	
	Existen mecanismos de reconocimiento del personal proactivo interesado en el mejoramiento continuo de la seguridad y salud en el trabajo.	Registros de premiación a las buenas prácticas de SST.		✓	0	
	Se tiene evaluado los principales riesgos que ocasionan mayores pérdidas.	Mapa de Riesgos.	✓		1	

LINEAMIENTOS	INDICADOR	FUENTE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	PUNTOS	
	Se fomenta la participación de los representantes de trabajadores en las decisiones sobre la seguridad y salud en el trabajo.	Informe mensual del comité de seguridad	✓		4	
II. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL						
POLITICA	Existe una política documentada en materia de seguridad y salud en el trabajo, específica y apropiada para la empresa.	Política del SGSST de la empresa.	✓		3	
	La política de seguridad y salud en el trabajo está firmada por la máxima autoridad de la empresa, entidad pública o privada.	Política del SGSST de la empresa.	✓		3	
	Los trabajadores conocen y están comprometidos con lo establecido en la política de seguridad y salud en el trabajo.	Entrevista a los colaboradores de la empresa en todos los estratos.	✓		1	
	Su contenido comprende: El compromiso de protección de todos los miembros de la Organización.	Política del SGSST de la empresa.	✓		1	
	Cumplimiento de la normatividad.			✓	0	
	Garantía de protección, participación, consulta y participación en los elementos del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo” por parte de los trabajadores y sus representantes.		✓		0	
	La mejora continua en materia de seguridad y salud en el trabajo.			✓	0	
Integración del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo” con otros sistemas de ser el caso.	✓			2		
DIRECCIÓN	Se toman decisiones en base al análisis de inspecciones, auditorías, informes de investigación de accidentes, informe de estadísticas, avances de programas de seguridad y salud en el trabajo y opiniones de trabajadores, dando el seguimiento de las mismas.	Inspecciones, auditorías, informes de investigación de accidentes, informe de estadísticas, avances de programas de seguridad y salud en el trabajo y opiniones de trabajadores, dando el seguimiento de las mismas.		✓	0	
	El empleador delega funciones y autoridad al personal encargado de implementar el “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”.	Organigrama de la empresa y específicamente del departamento de seguridad	✓		3	
LIDERAZGO	El empleador asume el liderazgo en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	Política de seguridad/RISST	✓		3	
	El empleador dispone los recursos necesarios para mejorar la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	Programa Anual de Seguridad PAS Presupuesto anual de seguridad	✓		1	
ORGANIZACIÓN	Existen responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo de los niveles de mando de la empresa, entidad pública o privada.	Funciones de los trabajadores del organigrama del departamento de seguridad.	✓		1	
	Se ha destinado presupuesto para implementar o mejorar el sistema de gestión de seguridad y salud el trabajo.	Programa Anual de Seguridad (PAS). Presupuesto anual de seguridad.		✓	0	
	El Comité o Supervisor de seguridad y salud en el trabajo participa en la definición de estímulos y sanciones.	Reconocimiento y sanciones, de las áreas premiadas o sancionadas, el comité verifica en sus reuniones mensuales.		✓	0	

LINEAMIENTOS	INDICADOR	FUENTE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	PUNTOS	
COMPETENCIA	El empleador ha definido los requisitos de competencia necesarios para cada puesto de trabajo y adopta disposiciones de capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo para que éste asuma sus deberes con responsabilidad.	Perfil de competencias y registro de capacitaciones para el puesto de trabajo (RRHH)	✓		1	
III. PLANEAMIENTO Y APLICACIÓN						
DIAGNÓSTICO	Se ha realizado una evaluación inicial o estudio de línea base como diagnóstico participativo del estado de la salud y seguridad en el trabajo.	Informe anual del sistema de gestión del año anterior que sirva de base para el siguiente año	✓		1	
	Los resultados han sido comparados con lo establecido en la Ley de SST y su Reglamento y otros dispositivos legales pertinentes, y servirán de base para planificar, aplicar el sistema y como referencia para medir su mejora continua.	Informe o acta de la alta dirección del año anterior para tomar como base para el año siguiente.	✓		1	
	La planificación permite: Cumplir con normas nacionales	Elementos del sistema de gestión de SST Base legal que sustenten estos elementos	✓		1	
	Mejorar el desempeño		✓		1	
	Mantener procesos productivos seguros o de servicios seguros.		✓		1	
PLANEAMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS	El empleador ha establecido procedimientos para identificar peligros y evaluar riesgos.	Procedimientos para Identificar peligros y Evaluar riesgos.	✓		1	
	Comprende estos procedimientos: Todas las actividades.	IPERC, consultorio, hospitalización, emergencia, lavandería, nutrición, etc.	✓		1	
	Todo el personal.		✓		1	
	Todas las instalaciones.		✓		1	
	El empleador aplica medidas para: Gestionar, eliminar y controlar riesgos.	Procedimientos para Identificar peligros y Evaluar riesgos.	✓		1	
	Diseñar ambiente y puesto de trabajo, seleccionar equipos y métodos de trabajo que garanticen la seguridad y salud del trabajador.		✓		1	
	Eliminar las situaciones y agentes peligrosos o sustituirlos.		✓		1	
	Modernizar los planes y programas de prevención de riesgos laborales.			✓	0	
	Mantener políticas de protección.		✓		1	
	Capacitar anticipadamente al trabajador.			✓	0	
	El empleador actualiza la evaluación de riesgo una (01) vez al año como mínimo o cuando cambien las condiciones o se hayan producido daños.	Procedimientos para Identificar peligros y Evaluar riesgos actuales y versión anterior.		✓	0	
	La evaluación de riesgo considera: Controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la salud de los trabajadores.	Procedimientos para Identificar peligros y Evaluar riesgos		✓	0	
	Medidas de prevención.			✓	0	
Los representantes de los trabajadores han participado en la identificación de peligros y evaluación de riesgos, han sugerido las medidas de control y verificado su aplicación.	PAS, IPERC, para las actividades rutinarias que desempeñan los representantes de los trabajadores	✓		1		
OBJETIVOS	Los objetivos se centran en el logro de resultados realistas y posibles de aplicar, que comprende: Reducción de los riesgos del trabajo.	PAS, Objetivos del SGSST, para compararlos con los indicadores.		✓	0	

LINEAMIENTOS	INDICADOR	FUENTE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	PUNTOS	
	Reducción de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.			✓	0	
	La mejora continua de los procesos, la gestión del cambio, la preparación y respuesta a situaciones de emergencia.			✓	0	
	Definición de metas, indicadores, responsabilidades.			✓	0	
	Selección de criterios de medición para confirmar su logro.			✓	0	
	La empresa, entidad pública o privada cuenta con objetivos cuantificables de seguridad y salud en el trabajo que abarca a todos los niveles de la organización y están documentados.		PAS, objetivos y metas del SGSST		✓	0
PROGRAMA DE seguridad y salud en el trabajo	Existe un programa anual de seguridad y salud en el trabajo.	PAS.		✓	0	
	Las actividades programadas están relacionadas con el logro de los objetivos.	PAS, comprobar si las actividades están direccionadas, con logro de los objetivos.		✓	0	
	Se definen responsables de las actividades en el programa de seguridad y salud en el trabajo.	Verificar organigrama del SGSST y responsabilidades.		✓	0	
	Se definen tiempos y plazos para el cumplimiento y se realiza seguimiento periódico.	Verificar Reglamento Interno de SST y registros de cumplimientos. Informe mensual de Seguridad. Libro de actas del comité de seguridad.		✓	0	
	Se señala dotación de recursos humanos y económicos.	Programa Anual de SST, recursos humanos e inversión en SST.		✓	0	
	Se establecen actividades preventivas ante los riesgos que inciden en la función de procreación del trabajador.	Procedimiento para la prevención de riesgos para la procreación.		✓	0	
IV. IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN						
ESTRUCTURA Y RESPONSABLE	El Comité de seguridad y salud en el trabajo está constituido de forma paritaria. (Para el caso de empleadores con 20 o más trabajadores).	Acta de elecciones del Comité de Seguridad.	✓		4	
	Existe al menos un Supervisor de Seguridad y Salud (para < de 20 trabajadores).	-			-	No aplica
	El empleador es responsable de: Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.	PAS, obligaciones de los supervisores. Centro a servicios de salud Registros de exámenes pre ocupacional, periódico y de retiro.	✓		1	
	Actúa para mejorar el nivel de seguridad y salud en el trabajo.		✓		1	
	Actúa en tomar medidas de prevención de riesgo ante modificaciones de las condiciones de trabajo.			✓	0	
	Realiza los exámenes médicos ocupacionales al trabajador antes, durante y al término de la relación laboral.		✓		1	
	El empleador considera las competencias del trabajador en materia de seguridad y salud en el trabajo, al asignarle sus labores.		Procedimiento de contrataciones de personal en RRHH. File de asignaciones de puestos en RRHH.		✓	0
	El empleador controla que solo el personal capacitado y protegido acceda a zonas de alto riesgo.	Se cuenta y cumple con ATS y PETAR	✓		3	

LINEAMIENTOS	INDICADOR	FUENTE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	PUNTOS	
	El empleador prevé que la exposición a agentes físicos, químicos, biológicos, disergonómicos y psicosociales no generen daño al trabajador o trabajadora.	Verificar la difusión del mapa de riesgos. Registro de monitoreos de agentes físicos, químicos, biológicos, disergonómicos y psicosociales de las labores e instalaciones.		✓	0	
	El empleador asume los costos de las acciones de seguridad y salud ejecutadas en el centro de trabajo.	Verificar PAS Presupuesto anual de seguridad	✓		3	
	El empleador toma medidas para transmitir al trabajador información sobre los riesgos en el centro de trabajo y las medidas de protección que corresponda.	Capacitaciones en IPERC, a trabajadores ingresantes.		✓	0	
	El empleador imparte la capacitación dentro de la jornada de trabajo.	Verificar reporte de asistencia y hora de capacitaciones. Registro de trabajadores de las guardias o turnos de trabajo.	✓		2	
	El costo de las capacitaciones es íntegramente asumido por el empleador.	Programa y presupuesto de capacitación.	✓		1	
	Los representantes de los trabajadores han revisado el programa de capacitación.	Acta de aprobación del PAS.		✓	0	
	La capacitación se imparte por personal competente y con experiencia en la materia.	Contrato para capacitaciones por empresas externas.	✓		3	
	Se ha capacitado a los integrantes del comité de seguridad y salud en el trabajo o al supervisor de seguridad y salud en el trabajo.	Comité de seguridad y registro de capacitaciones.		✓	0	
	Las capacitaciones están documentadas.	Registro de capacitaciones.	✓		2	
CAPACITACIÓN	Se han realizado capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo: Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración.	Registro de capacitaciones.		✓	0	
	Durante el desempeño de la labor.		✓		2	
	Específica en el puesto de trabajo o en la función que cada trabajador desempeña, cualquiera que sea la naturaleza del vínculo, modalidad o duración de su contrato.		✓		1	
	Cuando se produce cambios en las funciones que desempeña el trabajador.		✓		1	
	Cuando se produce cambios en las tecnologías o en los equipos de trabajo.			✓	0	
	En las medidas que permitan la adaptación a la evolución de los riesgos y la prevención de nuevos riesgos.			✓	0	
	Para la actualización periódica de los conocimientos.			✓	0	
	Utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos.			✓	0	
	Uso apropiado de los materiales peligrosos.		✓		2	
				✓		3
MEDIDAS DE PREVENCIÓN	Las medidas de prevención y protección se aplican en el orden de prioridad: Eliminación de los peligros y riesgos.	IPERC	✓		3	
	Tratamiento, control o aislamiento de los peligros y riesgos, adoptando medidas técnicas o administrativas.		✓		3	
	Minimizar los peligros y riesgos, adoptando sistemas de trabajo seguro que incluyan disposiciones administrativas de control.		✓		3	

LINEAMIENTOS	INDICADOR	FUENTE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	PUNTOS	
	Programar la sustitución progresiva y en la brevedad posible, de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor riesgo o ningún riesgo para el trabajador.		✓		3	
	En último caso, facilitar equipos de protección personal adecuados, asegurándose que los trabajadores los utilicen y conserven en forma correcta.		✓		3	
PREPARACIÓN Y RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS	La empresa, entidad pública o privada ha elaborado planes y procedimientos para enfrentar y responder ante situaciones de emergencias.	Programa y simulares ante emergencias.	✓		1	
	Se tiene organizada la brigada para actuar en caso de: incendios, primeros auxilios, evacuación.	Plan de Respuesta a Emergencia.	✓		1	
	La empresa, entidad pública o privada revisa los planes y procedimientos ante situaciones de emergencias en forma periódica.	Procedimiento de revisión de Programa del plan de emergencias. Plan de Respuesta a Emergencia.		✓	0	
	El empleador ha dado las instrucciones a los trabajadores para que en caso de un peligro grave e inminente puedan interrumpir sus labores y/o evacuar la zona de riesgo.	Registro de capacitaciones a los trabajadores para que en caso de un peligro grave e inminente puedan interrumpir sus labores y/o evacuar la zona de riesgo.	✓		1	
CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS, EMPRESA, ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA, DE SERVICIOS Y COOPERATIVAS	El empleador que asume el contrato principal en cuyas instalaciones desarrollan actividades, trabajadores de contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores, garantiza: La coordinación de la gestión en prevención de riesgos laborales.	Comité de seguridad de los contratistas o supervisor de seguridad del contratista.	✓		1	
	La seguridad y salud de los trabajadores.		✓		1	
	La verificación de la contratación de los seguros de acuerdo a ley por cada empleador.		✓		3	
	La vigilancia del cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de la empresa, entidad pública o privada que destacan su personal.		✓		1	
	Todos los trabajadores tienen el mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo sea que tengan vínculo laboral con el empleador o con contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios o cooperativas de trabajadores.	PAS de la empresa y PAS de contratistas para verificar que en ambas se hayan incluido los mismos elementos de su SGSST.	✓		2	
CONSULTA Y COMUNICACIÓN	Los trabajadores han participado en: La consulta, información y capacitación en seguridad y salud en el trabajo.	Registros del SGSST, Informe mensual del comité de seguridad.	✓		3	
	La elección de sus representantes ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo.		✓		4	
	La conformación del Comité de seguridad y salud en el trabajo.		✓		4	
	El reconocimiento de sus representantes por parte del empleador.		✓		4	
	Los trabajadores han sido consultados ante los cambios realizados en las operaciones, procesos y organización del trabajo que repercute en su seguridad y salud.	Registro de capacitación cuando hay un cambio en las operaciones, procesos.	✓		1	

LINEAMIENTOS	INDICADOR	FUENTE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	PUNTOS	
	Existe procedimientos para asegurar que las informaciones pertinentes lleguen a los trabajadores correspondientes de la organización.	Procedimientos o canales de comunicación a trabajadores (tipo de información- quien comunica- a quien comunica- mecanismos de comunicación- cuando)		✓	0	
V. EVALUACIÓN NORMATIVA						
REQUISITOS LEGALES Y DE OTRO TIPO	La empresa, entidad pública o privada tiene un procedimiento para identificar, acceder y monitorear el cumplimiento de la normatividad aplicable al "sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo" y se mantiene actualizada.	Procedimiento de requisitos legales competentes.		✓	0	
	La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores ha elaborado su Reglamento Interno de seguridad y salud en el trabajo.	Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo.	✓		3	
	La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores tiene un Libro del Comité de seguridad y salud en el trabajo (Salvo que una norma sectorial no establezca un número mínimo inferior).	Libro de Actas del Comité.	✓		3	
	Los equipos a presión que posee la empresa entidad pública o privada tienen su libro de servicio autorizado por el MTPE.	Equipos de presión (autoclave)			-	No aplica
	El empleador adopta las medidas necesarias y oportunas, cuando detecta que la utilización de ropas y/o equipos de trabajo o de protección personal representan riesgos específicos para la seguridad y salud de los trabajadores.	Certificación de los EPP que cumplan con las especificaciones técnicas y sean acordes a las labores que desempeñan.	✓		2	
	El empleador toma medidas que eviten las labores peligrosas a trabajadoras en periodo de embarazo o lactancia conforme a ley.	Registro de las labores peligrosas en las que no están permitidos el trabajo de personas en periodo de embarazo o lactancia conforme a ley.	✓		2	
	El empleador no emplea a niños, ni adolescentes en actividades peligrosas.	Registro de todo el personal (RRHH)	✓		4	
	El empleador evalúa el puesto de trabajo que va a desempeñar un adolescente trabajador previamente a su incorporación laboral a fin de determinar la naturaleza, el grado y la duración de la exposición al riesgo, con el objeto de adoptar medidas preventivas necesarias.	Registro de todo el personal (RRHH)			-	Al evaluar la lista de trabajadores se comprobó que no se tiene menores de edad trabajando
	La empresa, entidad pública o privada dispondrá lo necesario para que: Las máquinas, equipos, sustancias, productos o útiles de trabajo no constituyan una fuente de peligro.	* Catálogos de los equipos y maquinarias (En español) * Hojas de seguridad de los productos tóxicos y/o peligrosos.	✓		3	
	Se proporcione información y capacitación sobre la instalación, adecuada utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos.	* Programa de mantenimiento de equipos y maquinarias.	✓		2	
	Se proporciona información y capacitación para el uso apropiado de los materiales peligrosos.	* Registro de capacitación del personal de mantenimiento electromecánico.	✓		2	
	Las instrucciones, manuales, avisos de peligro u otras medidas de precaución colocadas en los equipos y maquinarias estén traducido al castellano.	* Capacitaciones de uso de sustancias tóxicas y/o	✓		2	
	Las informaciones relativas a las máquinas, equipos, productos, sustancias o útiles de trabajo son comprensibles para los trabajadores.					

LINEAMIENTOS	INDICADOR	FUENTE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	PUNTOS	
		peligrosas. PETS y Estándares.				
	Los trabajadores cumplen con: Las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo y con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.		✓		2	
	Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectiva.		✓		2	
	No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y, en caso de ser necesario, capacitados.	PETS, ESTÁNDARES, PETAR, ATS, Etc.	✓		2	
	Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo, incidentes peligrosos, otros incidentes y las enfermedades ocupacionales cuando la autoridad competente lo requiera.	Entrevistas al personal a su labor habitual. Check list de verificación de las condiciones de trabajo.	✓		1	
	Velar por el cuidado integral individual y colectivo, de su salud física y mental.	Reportes de incidentes	✓		1	
	Someterse a exámenes médicos obligatorios	Reporte de actos y condiciones subestándares.	✓		3	
	Participar en los organismos paritarios de seguridad y salud en el Trabajo.		✓		3	
	Comunicar al empleador situaciones que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud y/o las instalaciones físicas			✓	0	
	Reportar a los representantes de seguridad de forma inmediata, la ocurrencia de cualquier accidente de trabajo, incidente peligroso o incidente.			✓	0	
	Concurrir a la capacitación y entrenamiento sobre seguridad y salud en el trabajo.		✓		3	
VI. VERIFICACIÓN						
SUPERVISIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE DESEMPEÑO	La vigilancia y control de la seguridad y salud en el trabajo permite evaluar con regularidad los resultados logrados en materia de seguridad y salud en el trabajo.	PAS. Informes mensuales de seguridad y salud en el trabajo (Comité de seguridad)		✓	0	
	La supervisión permite: Identificar las fallas o deficiencias en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	PAS. Informes mensuales de seguridad y salud en el trabajo (Comité de seguridad)		✓	0	
	Adoptar las medidas preventivas y correctivas.	Registro de monitoreo		✓	0	
	El monitoreo permite la medición cuantitativa y cualitativa apropiadas.	Informes de monitoreos		✓	0	
	Se monitorea el grado de cumplimiento de los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo.	PAS Informes mensuales de seguridad y salud en el trabajo (Comité de seguridad)		✓	0	
SALUD EN EL TRABAJO	El empleador realiza exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral a los trabajadores (incluyendo a los adolescentes).	Registro de exámenes médicos.	✓		2	
	Los trabajadores son informados: A título grupal, de las razones para los exámenes de salud ocupacional.	Capacitación área médica sobre control de la salud del trabajador.		✓	0	
	A título personal, sobre los resultados de los informes médicos relativos a la evaluación de su salud.		✓		3	

LINEAMIENTOS	INDICADOR	FUENTE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	PUNTOS	
	Los resultados de los exámenes médicos no son pasibles de uso para ejercer discriminación.		✓		3	
	Los resultados de los exámenes médicos son considerados para tomar acciones preventivas o correctivas al respecto.	Registro de exámenes médicos. Asignaciones de puesto para personal que resultan con enfermedades ocupacionales	✓		2	
ACCIDENTES, INCIDENTES, NO CONFORMIDAD, ACCIÓN CORRECTIVA Y PREVENTIVA	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo los accidentes de trabajo mortales dentro de las 24 horas de ocurridos.	Estadística de accidentes De haber tenido accidente mortal, aviso al Ministerio de Trabajo dentro de las 24 horas de ocurrido	✓		3	
	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, dentro de las 24 horas de producidos, los incidentes peligrosos que han puesto en riesgo la salud y la integridad física de los trabajadores y/o a la población.	Estadística y Registros de incidentes, peligrosos que han puesto en riesgo la salud y la integridad física de los trabajadores y/o a la población	✓		3	
	Se implementan las medidas correctivas propuestas en los registros de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y otros incidentes.	Registro de implementación de las medidas correctivas propuestas en los registros de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y otros incidentes.		✓	0	
	Se implementan las medidas correctivas producto de la no conformidad hallada en las auditorías de seguridad y salud en el trabajo.	Registro de implementación de las medidas correctivas y preventivas producto de la no conformidad hallada en las auditorías de seguridad y salud en el trabajo.		✓	0	
	Se implementan medidas preventivas de seguridad y salud en el trabajo.	Registro y seguimiento de las SAP (solicitud de acciones preventivas), (auditoria).		✓	0	
		El empleador ha realizado las invest. de acc. de trabajo, enferm. ocupacionales e incidentes peligrosos, y ha comunicado a la autoridad administrativa de trabajo, indicando las medidas correctivas y preventivas adoptadas.	Informes de investigación de accidentes en las diferentes áreas de trabajo de la empresa.		✓	0
INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES	Se investiga los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos para: Determinar las causas e implementar las medidas correctivas.	Informes de investigación de accidentes en las diferentes áreas de trabajo de la empresa.		✓	0	
	Comprobar la eficacia de las medidas de seguridad y salud vigentes al momento del hecho.			✓	0	
	Determinar la necesidad modificar dichas medidas.			✓	0	
	Se toma medidas correctivas para reducir las consecuencias de accidentes.	Registro de medidas correctivas para reducir las consecuencias de accidentes.		✓	0	

LINEAMIENTOS	INDICADOR	FUENTE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	PUNTOS	
	Se ha documentado los cambios en los procedimientos como consecuencia de las acciones correctivas.	Informe de implementación medidas correctivas para reducir las consecuencias de accidentes.		✓	0	
	El trabajador ha sido transferido en caso de accidente de trabajo o enfermedad ocupacional a otro puesto que implique menos riesgo.	Informes de investigación de accidentes en las diferentes áreas de trabajo de la empresa. Asignación de puestos del personal involucrado en los accidentes de trabajo	✓		2	
CONTROL DE LAS OPERACIONES	La empresa ha identificado las operaciones y actividades que están asociadas con riesgos donde las medidas de control necesitan ser aplicadas.	IPEC	✓		3	
	La empresa ha establecido procedimientos para el diseño del lugar de trabajo, procesos operativos, instal., maq. y organiz. del trabajo que incluye la adaptación a las capacidades humanas a modo de reducir los riesgos en sus fuentes.	PETS		✓	0	
GESTIÓN DE CAMBIO	Se ha evaluado las medidas de seguridad debido a cambios internos, método de trabajo, estructura organizativa y cambios externos normativos, conocimientos en el campo de la seguridad, cambios tecnológicos, adaptándose las medidas de prevención antes de introducirlos.	Acta de la alta dirección y las medidas adaptadas para la mejora continua.		✓	0	
AUDITORÍAS	Se cuenta con un programa de auditorías.	Programa de auditorías		✓	0	
	El empleador realiza auditorías (inspecciones) internas periódicas para comprobar la adecuada aplicación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	Programa de auditorías (inspecciones)		✓	0	
	Las auditorías externas son realizadas por auditores independientes con la participación de los trabajadores o sus representantes.	Registros e informes de auditoría externas.		✓	0	
	Los resultados de las auditorías son comunicados a la alta dirección de la entidad.	Informe de los resultados a la alta gerencia.		✓	0	
VII. CONTROL DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS						
DOCUMENTOS	La entidad establece y mantiene información en medios apropiados para describir los componentes del sistema de gestión y su relación entre ellos.	Manual del SGSST o PAS		✓	0	
	Los procedimientos de la empresa, entidad pública o privada, en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, se revisan periódicamente.	Revisión de los procedimientos (actualizaciones)		✓	0	
	El empleador establece y mantiene disposiciones y procedimientos para: Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo.	Procedimiento para las comunicaciones externas e internas.	✓		1	
	Garantizar la comunicación interna de la información relativa a la seguridad y salud en el trabajo entre los distintos niveles y cargos de la organización.			✓	0	
	Garantizar que las sugerencias de los trabajadores o de sus representantes sobre seguridad y salud en el trabajo se reciban y atiendan en forma oportuna y adecuada		✓		1	
	El empleador entrega adjunto a los contratos de trabajo las recomendaciones de seguridad y salud considerando los riesgos del centro de labores y los relacionados con el puesto o función del trabajador.	Contrato de trabajo y condiciones de seguridad y salud ocupacional incluidas en estos contratos.		✓	0	

LINEAMIENTOS	INDICADOR	FUENTE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	PUNTOS	
	El empleador ha: Facilitado al trabajador una copia del reglamento interno de SST.	Registro de entrega del Reglamento interno de SST. Registro de capacitaciones Mapa de riesgos	✓		3	
	Capacitado al trabajador en referencia al contenido del reglamento interno.		✓		1	
	Asegurado poner en práctica las medidas de seguridad y salud en el trabajo.		✓		1	
	Elaborar el mapa de riesgos del centro de trabajo y lo exhibe en un lugar visible.		✓		1	
	El empleador entrega al trabajador las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo considerando los riesgos del centro de labores y los relacionados con el puesto o función, el primer día de labores.	Informes de inspecciones		✓	0	
	El empleador mantiene procedimientos para garantizar que: Se identifican, evalúan e incorporan en las especificaciones relativas a compras y arrendamiento financiero, disposiciones relativas al cumplimiento por parte de la organización de los requisitos de seguridad y salud.	Manual del SGSST o PAS (Plan Anual de Seguridad)		✓	0	
	Se identifiquen las obligaciones y los requisitos tanto legales como de la propia organización en materia de seguridad y salud en el trabajo antes de la adquisición de bienes y servicios.	Registro de compromisos y obligaciones con terceros en gestión de SST.		✓	0	
CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LOS DATOS	Se adoptan disposiciones para que se cumplan dichos requisitos antes de utilizar los bienes y servicios mencionados.			✓	0	
	La empresa, entidad pública o privada establece procedimientos para el control de los documentos que se generen por esta lista de verificación.	Procedimientos de la gestión de documentos.	✓		1	
	Este control asegura que los documentos y datos: Puedan ser fácilmente localizados.	Procedimientos de la gestión de documentos.		✓	0	
	Puedan ser analizados y verificados periódicamente.			✓	0	
	Están disponibles en los locales.		✓		1	
	Sean removidos cuando los datos sean obsoletos.			✓	0	
Sean adecuadamente archivados.	✓			1		
GESTIÓN DE LOS REGISTROS	El empleador ha implementado registros y documentos del sistema de gestión actualizados y a disposición del trabajador referido a: Registro de accidentes de trabajo (AT), enfermedades ocupacionales (AO), incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.	Registros de accidentes, incidentes, investigaciones.	✓		1	
	Registro de exámenes médicos ocupacionales.	Registro de exámenes ocupacionales.	✓		3	
	Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.	Registros de monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.		✓	0	
	Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.	Registros de inspecciones	✓		1	
	Registro de estadísticas de seguridad y salud.	Registros de accidentes e índices frecuencia, severidad y accidentabilidad.	✓		1	
	Registro de equipos de seguridad o emergencia.	Plan de emergencias Relación de equipos	✓		1	

LINEAMIENTOS	INDICADOR	FUENTE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	PUNTOS	
		del plan de emergencia.				
	Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.	Plan de emergencias Registro de inducción, capacitación, entrenamientos y simulacros de emergencia	✓		1	
	Registro de auditorías.	Registros de auditorías.	✓		1	
	La entidad pública o privada cuenta con registro de Accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos y otros incidentes ocurridos a: Sus trabajadores.		✓		2	
	Trabajadores de intermediación laboral y/o tercerización.	Registros de accidentes enfermedades ocupacionales.		✓	0	
	Beneficiarios bajo modalidades formativas.			✓	0	
	Personal que presta servicios de manera independiente, desarrollando sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la entidad pública.			✓	0	
	Los registros mencionados son: Legibles e identificables.	Notificaciones del registro de accidentes y enfermedades ocupacionales.		✓	0	
	Permite su seguimiento.			✓	0	
	Son archivados y adecuadamente protegidos.		✓		1	
VIII. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN						
GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA	La alta dirección: Revisa y analiza periódicamente el sistema de gestión para asegurar que es apropiada y efectiva.	Acta de la alta dirección para el SGSST.		✓	0	
	Las disposiciones adoptadas por la dirección para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, deben tener en cuenta: Los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad pública.			✓	0	
	Los resultados de la identificación de los peligros y evaluación de los riesgos.			✓	0	
	Los resultados de la supervisión y medición de la eficiencia.			✓	0	
	La investigación de accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes relacionados con el trabajo.	Acta de la alta dirección de la evaluación del SGSST.		✓	0	
	Los resultados y recomendaciones de las auditorías y evaluaciones realizadas por la dirección de la empresa, entidad pública o privada.			✓	0	
	Las recomendaciones del Comité de seguridad y salud.			✓	0	
	Los cambios en las normas.			✓	0	
	La información pertinente nueva.			✓	0	
	Los resultados de los programas anuales de seguridad y salud en el trabajo.			✓	0	
	La metodología de mejoramiento continuo considera: La identificación de las desviaciones de las prácticas y condiciones aceptadas como seguras.	Acta de la alta dirección de la evaluación del SGSST.		✓	0	
	El establecimiento de estándares de seguridad.			✓	0	
	La medición y evaluación periódica del desempeño con respecto a los estándares de la empresa, entidad pública o privada.			✓	0	

LINEAMIENTOS	INDICADOR	FUENTE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	PUNTOS	
	La corrección y reconocimiento del desempeño.			✓	0	
	La investigación y auditorías permiten a la dirección de la empresa, entidad pública o privada lograr los fines previstos y determinar, de ser el caso, cambios en la política y objetivos del "sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo".	Acta de la alta dirección de la evaluación del SGSST.		✓	0	
	La investigación de los accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, permite identificar: Las causas inmediatas (actos y condiciones subestándares).	Acta de la alta dirección de la evaluación del SGSST.		✓	0	
	Las causas básicas (factores personales y factores del trabajo)			✓	0	
	Deficiencia del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para la planificación de la acción correctiva pertinente.			✓	0	
	El empleador ha modificado las medidas de prevención de riesgos laborales cuando resulten inadecuadas e insuficientes para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores incluyendo al personal de los regímenes de intermediación y tercerización, modalidad formativa e incluso a los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o privada durante el desarrollo de las operaciones.	Acta de la alta dirección de la evaluación del SGSST. Recomendaciones para la mejora continua,		✓	0	

Anexo 24. Informe de evaluación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la Clínica Americana de Juliaca (2022)



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
LEY N°29783
CLINICA AMERICANA DE JULIACA

INFORME DE DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

LEY N° 29783

CLÍNICA AMERICANA DE JULIACA

Ing. Hugo Laura Cruz
C.I.P. 187898



Fecha del Informe: junio 2022

OBJETIVO

Este diagnóstico de línea base tiene por objetivo evaluar las acciones que está realizando **LA CLINICA AMERICANA DE JULIACA** con respecto a los requisitos establecidos en la ley N°29783, Ley de, así definir y planificar las acciones para la adaptación a la legislación, como punto de partida para diseñar e implementar el “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”.

CONSIDERACIONES

El presente informe se desarrolló en base a la realización de una auditoría de diagnóstico a los responsables del área de Gestión del Talento Humano y de seguridad y salud en el trabajo de la Clínica Americana de Juliaca, el cual se indica en el siguiente cuadro:

Cuadro 1: Relación de Entrevistados

AREA	RESPONSABLE ENTREVISTADO	CARGO
Gestión del Talento Humano	Jorge Huisa	Gerente del Talento Humano
Gestión del Talento Humano	Manual	Asistente de seguridad y salud en el trabajo

La metodología empleada consistió en realizar entrevistas, observación de actividades y revisión de la documentación de acuerdo a la R.M 050-2013-TR, al Anexo 3, Lista de Verificación de Lineamientos del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”, que permitió identificar la brecha para el proceso de implementación del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”.

Las evidencias encontradas en la auditoría de diagnóstico se basan en una muestra aleatoria, existiendo por lo tanto un elemento de incertidumbre en la auditoría, por lo cual las observaciones detectadas en el presente informe no constituyen las únicas brechas con relación al cumplimiento de la Ley de seguridad y salud en el trabajo.

PRESENTACION DE RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO

A continuación, se presenta los resultados de la auditoría de diagnóstico de línea base.

N°	LINEAMIENTO		% CUMPLIMIENTO
I.	Compromiso e involucramiento	Principios	65%
II.	Política de seguridad y salud ocupacional	Política	63%
		Dirección	
		Liderazgo	
		Organización	
III.	Planeamiento y aplicación	Competencia	82%
		Diagnóstico	
		Planeamiento para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos	
		Objetivos	
IV:	Implementación y operación	Programa de seguridad y salud en el trabajo	67%
		Estructura y responsable	
		Capacitación	
		Medidas de prevención	
		Preparación y respuestas ante emergencias	
		Contratistas, subcontratistas, empresa, entidad pública o privada, de servicios y cooperativas	
V.	Evaluación normativa	requisitos legales y de otro tipo	70%
VI.	Verificación	Supervisión, monitoreo y seguimiento de desempeño	53%
		Salud en el trabajo	
		Accidentes, incidentes, no conformidad, acción correctiva y preventiva	
		Investigación de accidentes y enfermedades ocupacionales	
		Control de las operaciones	
		Gestión de cambio	
VII.	Control de información y documentos	Auditorías	71%
		Documentos	
		Control de la documentación y de los datos	
VIII.	Revisión por la dirección	Gestión de los registros	45%
		Gestión de la mejora continua	
PROMEDIO GENERAL			66%

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN

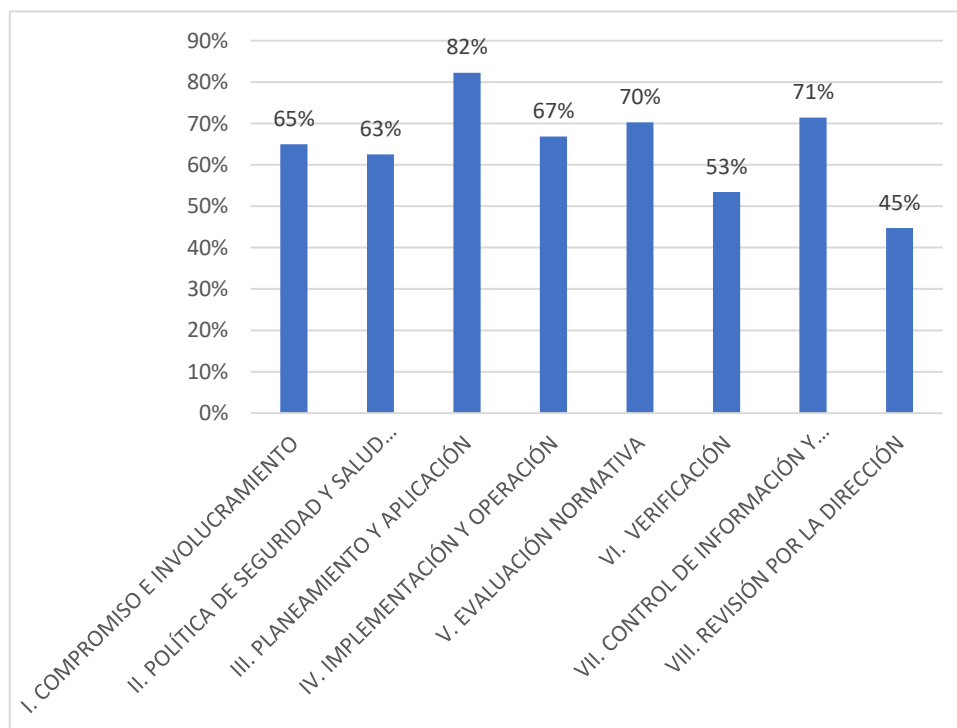
66%

SIGNIFICADO DE LA EVALUACION

DEFICIENTE	0% - 25%
REGULAR	>25% - 50%
ADECUADO	> 50% - 75%
MUY BUENO	> 75% - 100%

Las actividades realizadas en materia de seguridad y salud en el trabajo, actualmente por la Clínica Americana de Juliaca, cubren un cumplimiento parcial del 66% de los requisitos exigidos por la Ley de seguridad y salud en el trabajo, el cual demuestra un nivel de cumplimiento **ADECUADO**.

Gráfico 1: Cumplimiento por lineamientos de la Ley de seguridad y salud en el trabajo.



HALLAZGOS ENCONTRADOS POR LINEAMIENTOS APLICADOS A LA LEY DE seguridad y salud en el trabajo

I COMPROMISO E INVOLUCRAMIENTO

Por implementar:

- Implementar planes para que el personal actúe de forma proactiva y con una cultura de prevención de riesgos en el sistema de gestión.
- Implementar medios que permiten el aporte de los trabajadores al empleador en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Implementar medios de reconocimiento del personal proactivo interesado en el mejoramiento continuo de la seguridad y salud en el trabajo.

II POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Por implementar:

- Implementar medios para que los trabajadores conozcan y están comprometidos con lo establecido en la política de seguridad y salud en el trabajo.
- Implementar medios para integrar el “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo” con otros sistemas de la Clínica Americana.
- Disponer los recursos necesarios para mejorar la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Establecer responsabilidades específicas y disponer los requisitos de competencia necesarios para puesto de trabajo en seguridad y salud en el trabajo de los niveles de mando de la empresa.

III PLANEAMIENTO Y APLICACIÓN

Por implementar:

- Actualizar la evaluación de riesgo una (01) vez al año como mínimo o cuando cambien las condiciones o se hayan producido daños.
- Planificación la dotación de recursos humanos y económicos.
- Establecer actividades preventivas ante los riesgos que inciden en la función de procreación del trabajador.

IV IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN

Por implementar

- Tomar medidas de prevención de riesgo ante modificaciones de las condiciones de trabajo.
- Considerar las competencias del trabajador en materia de seguridad y salud en el trabajo, al asignarle sus labores.
- Prever la exposición a agentes físicos, químicos, biológicos, disergonómicos y psicosociales no generen daño al trabajador o trabajadora.
- Capacitar de manera específica en el puesto de trabajo o en la función que cada trabajador desempeña, cualquiera que sea la naturaleza del vínculo, modalidad o duración de su contrato.
- Capacitar cuando se produce cambios en las funciones que desempeña el trabajador, cuando se produce cambios en las tecnologías o en los equipos de trabajo, cuando se realizan la actualización periódica de los conocimientos.
- Revisar los planes y procedimientos ante situaciones de emergencias en

forma periódica.

- Establecer instrucciones a los trabajadores para que en caso de un peligro grave e inminente puedan interrumpir sus labores y/o evacuar la zona de riesgo.
- Coordinar con la empresa contratista la gestión en prevención de riesgos laborales, la seguridad y salud en el trabajo y dar la vigilancia del cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Consultar a los trabajadores ante los cambios realizados en las operaciones, procesos y organización del trabajo que repercuta en su seguridad y salud.

V ALUACIÓN NORMATIVA

Por implementar

- Las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo y con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- Evaluar el adecuado de los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectiva
 - Evaluar y verificar que los trabajadores no operen o manipulen equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y, en caso de ser necesario, capacitados, velando el cuidado integral individual y colectivo de la salud física y mental.

VI VERIFICACIÓN

Por implementar

- Verificar que el trabajador comunica al empleador situaciones que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud y/o las instalaciones físicas, permitiendo adoptar medidas preventivas y correctivas, realizando la medición cuantitativa y cualitativa, apropiadas.
- Verificar la vigilancia y control de la seguridad y salud en el trabajo, permitiendo evaluar con regularidad los resultados logrados en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Monitorea el grado de cumplimiento de los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo.
- Verificar que los resultados de los exámenes médicos son considerados para tomar acciones preventivas o correctivas al respecto.
- Verificar la implementan y eficacia delas medidas correctivas y preventivas

propuestas en los registros de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y otros incidentes.

- Ralizar auditorías internas y externas con personal competente y de manera imparcial de manera periódicas para comprobar la adecuada aplicación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y con la participación de los trabajadores y representantes ante el comité.

VII ONTROL DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS

Por implementar

- Entrega adjunto a los contratos de trabajo las recomendaciones de seguridad y salud considerando los riesgos del centro de labores y los relacionados con el puesto o función del trabajador.
- Capacitado al trabajador en referencia al contenido del reglamento interno.
- Asegurar que los trabajadores en poner en práctica las medidas de seguridad y salud en el trabajo.
- Los registros de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales deben considerar a los beneficiarios bajo modalidades formativas.

VIII REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Por implementar

La revisión por la dirección debe considerarlos siguientes ítems para propender a la mejora continua:

- Los resultados de la identificación de los peligros y evaluación de los riesgos.
- Los resultados de la supervisión y medición de la eficiencia.
- Los resultados y recomendaciones de las auditorías.
- La medición y evaluación periódica del desempeño con respecto a los estándares de la empresa.
- La investigación de los accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes que permite identificar las causas inmediatas (actos y condiciones subestándares) y las causas básicas (factores personales y factores del trabajo).
- Deficiencia del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para la planificación de la acción correctiva pertinente.

CONCLUSIONES

La empresa cuenta con el 66% de implementación en materia de seguridad y salud en el trabajo, debiendo realizar las gestiones necesarias para mantener y este alto promedio de evaluación de implementación del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo” de la Clínica Americana.

RECOMENDACIONES

- Implementar las recomendaciones descritas.
- Difundir la Implementación del Sistema de Gestión de SST bajo la normativa legal, a toda la línea de mando para su conocimiento e involucramiento.

Tabla 1. Check list del cumplimiento de la ley N°29783 para la Clínica Americana de Juliaca

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Código: SST-FT-01			
	FORMATO		Revisión: 01			
	LISTA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO		Versión: 01			
Fecha: 16/06/2022						
LINEAMIENTOS	INDICADOR	FUENTE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	PUNTOS	
I. COMPROMISO E INVOLUCRAMIENTO						
PRINCIPIOS	El empleador proporciona los recursos necesarios para que se implemente un “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”.	Programa Anual de Seguridad. Presupuesto anual de seguridad.	✓		3	
	Se ha cumplido lo planificado en los diferentes programas de seguridad y salud en el trabajo.	Informe Mensual de Seguridad y Libro de Actas del Comité de Seguridad	✓		3	
	Se implementan acciones preventivas de seguridad y salud en el trabajo para asegurar la mejora continua.	Programa mensual/anual de inspecciones preventivas	✓		2	
	Se reconoce el desempeño del trabajador para mejorar la autoestima y se fomenta el trabajo en equipo.	Programas de incentivos por desempeño. Registro de premiaciones y diplomas individuales y en equipo.	✓		2	
	Se realizan actividades para fomentar una cultura de prevención de riesgos del trabajo en toda la empresa.	Programa de fomento de cultura de prevención	✓		2	
	Se promueve un buen clima laboral para reforzar la empatía entre empleador y trabajador y viceversa.	Registros de talleres y eventos participativos.	✓		3	
	Existen medios que permiten el aporte de los trabajadores al empleador en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Reporte de incidentes, reporte de actos y condiciones substandares	✓		2	
	Existen mecanismos de reconocimiento del personal proactivo interesado en el mejoramiento continuo de la seguridad y salud en el trabajo.	Registros de premiación a las buenas prácticas de SST.	✓		2	
	Se tiene evaluado los principales riesgos que ocasionan mayores pérdidas.	Mapa de Riesgos.	✓		3	
Se fomenta la participación de los representantes de trabajadores en las decisiones sobre la seguridad y salud en el trabajo.	Informe mensual del comité de seguridad	✓		4		
II. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL						

LINEAMIENTOS	INDICADOR	FUENTE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	PUNTOS	
POLITICA	Existe una política documentada en materia de seguridad y salud en el trabajo, específica y apropiada para la empresa.	Política del SGSST de la empresa.	✓		3	
	La política de seguridad y salud en el trabajo está firmada por la máxima autoridad de la empresa, entidad pública o privada.	Política del SGSST de la empresa.	✓		3	
	Los trabajadores conocen y están comprometidos con lo establecido en la política de seguridad y salud en el trabajo.	Entrevista a los colaboradores de la empresa en todos los estratos.	✓		2	
	Su contenido comprende: El compromiso de protección de todos los miembros de la Organización.	Política del SGSST de la empresa.	✓		3	
	Cumplimiento de la normatividad.		✓		3	
	Garantía de protección, participación, consulta y participación en los elementos del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo” por parte de los trabajadores y sus representantes.		✓		3	
	La mejora continua en materia de seguridad y salud en el trabajo.		✓		2	
	Integración del “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo” con otros sistemas de ser el caso.		✓		2	
DIRECCIÓN	Se toman decisiones en base al análisis de inspecciones, auditorías, informes de investigación de accidentes, informe de estadísticas, avances de programas de seguridad y salud en el trabajo y opiniones de trabajadores, dando el seguimiento de las mismas.	Inspecciones, auditorías, informes de investigación de accidentes, informe de estadísticas, avances de programas de seguridad y salud en el trabajo y opiniones de trabajadores, dando el seguimiento de las mismas.	✓		2	
	El empleador delega funciones y autoridad al personal encargado de implementar el “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”.	Organigrama de la empresa y específicamente del departamento de seguridad	✓		3	
LIDERAZGO	El empleador asume el liderazgo en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	Política de seguridad/RISST	✓		3	
	El empleador dispone los recursos necesarios para mejorar la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	Programa Anual de Seguridad PAS Presupuesto anual de seguridad	✓		2	
ORGANIZACIÓN	Existen responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo de los niveles de mando de la empresa, entidad pública o privada.	Funciones de los trabajadores del organigrama del departamento de seguridad.	✓		2	
	Se ha destinado presupuesto para implementar o mejorar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	Programa Anual de Seguridad (PAS). Presupuesto anual de seguridad.	✓		2	
	El Comité o Supervisor de seguridad y salud en el trabajo participa en la definición de estímulos y sanciones.	Reconocimiento y sanciones, de las áreas premiadas o sancionadas, el comité verifica en sus reuniones mensuales.	✓		3	
COMPETENCIA	El empleador ha definido los requisitos de competencia necesarios para cada puesto de trabajo y adopta disposiciones de capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo para que éste asuma sus deberes con responsabilidad.	Perfil de competencias y registro de capacitaciones para el puesto de trabajo (RRHH)	✓		2	

LINEAMIENTOS	INDICADOR	FUENTE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	PUNTOS	
III. PLANEAMIENTO Y APLICACIÓN						
DIAGNÓSTICO	Se ha realizado una evaluación inicial o estudio de línea base como diagnóstico participativo del estado de la salud y seguridad en el trabajo.	Informe anual del sistema de gestión del año anterior que sirva de base para el siguiente año	✓		4	
	Los resultados han sido comparados con lo establecido en la Ley de SST y su Reglamento y otros dispositivos legales pertinentes, y servirán de base para planificar, aplicar el sistema y como referencia para medir su mejora continua.	Informe o acta de la alta dirección del año anterior para tomar como base para el año siguiente.	✓		4	
	La planificación permite: Cumplir con normas nacionales	Elementos del sistema de gestión de SST Base legal que sustenten estos elementos	✓		4	
	Mejorar el desempeño		✓		3	
	Mantener procesos productivos seguros o de servicios seguros.		✓		3	
PLANEAMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS	El empleador ha establecido procedimientos para identificar peligros y evaluar riesgos.	Procedimientos para Identificar peligros y Evaluar riesgos.	✓		4	
	Comprende estos procedimientos: Todas las actividades.	IPERC, consultorio, hospitalización, emergencia, lavandería, nutrición, etc.	✓		3	
	Todo el personal.		✓		3	
	Todas las instalaciones.		✓		4	
	El empleador aplica medidas para: Gestionar, eliminar y controlar riesgos.	Procedimientos para Identificar peligros y Evaluar riesgos.	✓		3	
	Diseñar ambiente y puesto de trabajo, seleccionar equipos y métodos de trabajo que garanticen la seguridad y salud del trabajador.		✓		3	
	Eliminar las situaciones y agentes peligrosos o sustituirlos.		✓		3	
	Modernizar los planes y programas de prevención de riesgos laborales.		✓		3	
	Mantener políticas de protección.		✓		4	
	Capacitar anticipadamente al trabajador.		✓		4	
	El empleador actualiza la evaluación de riesgo una (01) vez al año como mínimo o cuando cambien las condiciones o se hayan producido daños.		Procedimientos para Identificar peligros y Evaluar riesgos actuales y versión anterior.	✓		2
	La evaluación de riesgo considera: Controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la salud de los trabajadores.	Procedimientos para Identificar peligros y Evaluar riesgos	✓		3	
	Medidas de prevención.		✓		3	
Los representantes de los trabajadores han participado en la identificación de peligros y evaluación de riesgos, han sugerido las medidas de control y verificado su aplicación.	PAS, IPERC, para las actividades rutinarias que desempeñan los representantes de los trabajadores	✓		3		
OBJETIVOS	Los objetivos se centran en el logro de resultados realistas y posibles de aplicar, que comprende: Reducción de los riesgos del trabajo.	PAS, Objetivos del SGSST, para compararlos con los indicadores.		✓	3	
	Reducción de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.			✓	3	
	La mejora continua de los procesos, la gestión del cambio, la preparación y respuesta a situaciones de emergencia.			✓	3	
	Definición de metas, indicadores, responsabilidades.			✓	3	

LINEAMIENTOS	INDICADOR	FUENTE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	PUNTOS	
	Selección de criterios de medición para confirmar su logro.			✓	3	
	La empresa, entidad pública o privada cuenta con objetivos cuantificables de seguridad y salud en el trabajo que abarca a todos los niveles de la organización y están documentados.	PAS, objetivos y metas del SGSST		✓	3	
PROGRAMA DE seguridad y salud en el trabajo	Existe un programa anual de seguridad y salud en el trabajo.	PAS.		✓	4	
	Las actividades programadas están relacionadas con el logro de los objetivos.	PAS, comprobar si las actividades están direccionadas, con logro de los objetivos.		✓	4	
	Se definen responsables de las actividades en el programa de seguridad y salud en el trabajo.	Verificar organigrama del SGSST y responsabilidades.		✓	4	
	Se definen tiempos y plazos para el cumplimiento y se realiza seguimiento periódico.	Verificar Reglamento Interno de SST y registros de cumplimientos. Informe mensual de Seguridad. Libro de actas del comité de seguridad.		✓	4	
	Se señala dotación de recursos humanos y económicos.	Programa Anual de SST, recursos humanos e inversión en SST.		✓	3	
	Se establecen actividades preventivas ante los riesgos que inciden en la función de procreación del trabajador.	Procedimiento para la prevención de riesgos para la procreación.		✓	2	
IV. IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN						
ESTRUCTURA Y RESPONSABLE	El Comité de seguridad y salud en el trabajo está constituido de forma paritaria. (Para el caso de empleadores con 20 o más trabajadores).	Acta de elecciones del Comité de Seguridad.	✓		4	
	Existe al menos un Supervisor de Seguridad y Salud (para < de 20 trabajadores).	-			-	No aplica
	El empleador es responsable de: Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.	PAS, obligaciones de los supervisores. Centro a servicios de salud Registros de exámenes pre ocupacional, periódico y de retiro.	✓		3	
	Actúa para mejorar el nivel de seguridad y salud en el trabajo.		✓		3	
	Actúa en tomar medidas de prevención de riesgo ante modificaciones de las condiciones de trabajo.		✓		2	
	Realiza los exámenes médicos ocupacionales al trabajador antes, durante y al término de la relación laboral.		✓		4	
	El empleador considera las competencias del trabajador en materia de seguridad y salud en el trabajo, al asignarle sus labores.	Procedimiento de contrataciones de personal en RRHH. File de asignaciones de puestos en RRHH.	✓		2	
	El empleador controla que solo el personal capacitado y protegido acceda a zonas de alto riesgo.	Se cuenta y cumple con ATS y PETAR	✓		3	
El empleador prevé que la exposición a agentes físicos, químicos, biológicos, disergonómicos y psicosociales no generen daño al trabajador o trabajadora.	Verificar la difusión del mapa de riesgos. Registro de monitores de agentes físicos, químicos, biológicos, disergonómicos y psicosociales de las labores e instalaciones.	✓		2		

LINEAMIENTOS	INDICADOR	FUENTE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	PUNTOS	
	El empleador asume los costos de las acciones de seguridad y salud ejecutadas en el centro de trabajo.	Verificar PAS Presupuesto anual de seguridad	✓		3	
CAPACITACIÓN	El empleador toma medidas para transmitir al trabajador información sobre los riesgos en el centro de trabajo y las medidas de protección que corresponda.	Capacitaciones en IPERC, a trabajadores ingresantes.	✓		3	
	El empleador imparte la capacitación dentro de la jornada de trabajo.	Verificar reporte de asistencia y hora de capacitaciones. Registro de trabajadores de las guardias o turnos de trabajo.	✓		3	
	El costo de las capacitaciones es íntegramente asumido por el empleador.	Programa y presupuesto de capacitación.	✓		4	
	Los representantes de los trabajadores han revisado el programa de capacitación.	Acta de aprobación del PAS.	✓		3	
	La capacitación se imparte por personal competente y con experiencia en la materia.	Contrato para capacitaciones por empresas externas.	✓		4	
	Se ha capacitado a los integrantes del comité de seguridad y salud en el trabajo o al supervisor de seguridad y salud en el trabajo.	Comité de seguridad y registro de capacitaciones.	✓		4	
	Las capacitaciones están documentadas.	Registro de capacitaciones.	✓		4	
	Se han realizado capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo: Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración.	Registro de capacitaciones.	✓		3	
	Durante el desempeño de la labor.		✓		3	
	Específica en el puesto de trabajo o en la función que cada trabajador desempeña, cualquiera que sea la naturaleza del vínculo, modalidad o duración de su contrato.		✓		2	
	Cuando se produce cambios en las funciones que desempeña el trabajador.	Registro de capacitaciones.	✓		1	
	Cuando se produce cambios en las tecnologías o en los equipos de trabajo.		✓		1	
	En las medidas que permitan la adaptación a la evolución de los riesgos y la prevención de nuevos riesgos.		✓		1	
	Para la actualización periódica de los conocimientos.	Registro de capacitaciones.	✓		1	
	Utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos.		✓		1	
	Uso apropiado de los materiales peligrosos.		✓		3	
MEDIDAS DE PREVENCIÓN	Las medidas de prevención y protección se aplican en el orden de prioridad: Eliminación de los peligros y riesgos.	IPERC	✓		3	
	Tratamiento, control o aislamiento de los peligros y riesgos, adoptando medidas técnicas o administrativas.		✓		3	
	Minimizar los peligros y riesgos, adoptando sistemas de trabajo seguro que incluyan disposiciones administrativas de control.		✓		3	
	Programar la sustitución progresiva y en la brevedad posible, de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor riesgo o ningún riesgo para el trabajador.		✓		3	
	En último caso, facilitar equipos de protección personal adecuados, asegurándose que los trabajadores los utilicen y conserven en forma correcta.		✓		3	

LINEAMIENTOS	INDICADOR	FUENTE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	PUNTOS	
PREPARACIÓN Y RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS	La empresa, entidad pública o privada ha elaborado planes y procedimientos para enfrentar y responder ante situaciones de emergencias.	Programa y simulares ante emergencias.	✓		3	
	Se tiene organizada la brigada para actuar en caso de: incendios, primeros auxilios, evacuación.	Plan de Respuesta a Emergencia.	✓		3	
	La empresa, entidad pública o privada revisa los planes y procedimientos ante situaciones de emergencias en forma periódica.	Procedimiento de revisión de Programa del plan de emergencias. Plan de Respuesta a Emergencia.	✓		2	
	El empleador ha dado las instrucciones a los trabajadores para que en caso de un peligro grave e inminente puedan interrumpir sus labores y/o evacuar la zona de riesgo.	Registro de capacitaciones a los trabajadores para que en caso de un peligro grave e inminente puedan interrumpir sus labores y/o evacuar la zona de riesgo.	✓		1	
CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS, EMPRESA, ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA, DE SERVICIOS Y COOPERATIVAS	El empleador que asume el contrato principal en cuyas instalaciones desarrollan actividades, trabajadores de contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores, garantiza: La coordinación de la gestión en prevención de riesgos laborales.	Comité de seguridad de los contratistas o supervisor de seguridad del contratista.	✓		2	
	La seguridad y salud de los trabajadores.		✓		2	
	La verificación de la contratación de los seguros de acuerdo a ley por cada empleador.		✓		3	
	La vigilancia del cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de la empresa, entidad pública o privada que destacan su personal.		✓		2	
	Todos los trabajadores tienen el mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo sea que tengan vínculo laboral con el empleador o con contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios o cooperativas de trabajadores.	PAS de la empresa y PAS de contratistas para verificar que en ambas se hayan incluido los mismos elementos de su SGSST.	✓		3	
CONSULTA Y COMUNICACIÓN	Los trabajadores han participado en: La consulta, información y capacitación en seguridad y salud en el trabajo.	Registros del SGSST, Informe mensual del comité de seguridad.	✓		3	
	La elección de sus representantes ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo.		✓		4	
	La conformación del Comité de seguridad y salud en el trabajo.		✓		4	
	El reconocimiento de sus representantes por parte del empleador.		✓		4	
	Los trabajadores han sido consultados ante los cambios realizados en las operaciones, procesos y organización del trabajo que repercute en su seguridad y salud.	Registro de capacitación cuando hay un cambio en las operaciones, procesos.	✓		2	
	Existe procedimientos para asegurar que las informaciones pertinentes lleguen a los trabajadores correspondientes de la organización.	Procedimientos o canales de comunicación a trabajadores (tipo de información- quien comunica- mecanismos de comunicación- cuando)	✓		3	
V. EVALUACIÓN NORMATIVA						

LINEAMIENTOS	INDICADOR	FUENTE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	PUNTOS	
REQUISITOS LEGALES Y DE OTRO TIPO	La empresa, entidad pública o privada tiene un procedimiento para identificar, acceder y monitorear el cumplimiento de la normatividad aplicable al "sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo" y se mantiene actualizada.	Procedimiento de requisitos legales competentes.	✓		3	
	La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores ha elaborado su Reglamento Interno de seguridad y salud en el trabajo.	Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo.	✓		3	
	La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores tiene un Libro del Comité de seguridad y salud en el trabajo (Salvo que una norma sectorial no establezca un número mínimo inferior).	Libro de Actas del Comité.	✓		3	
	Los equipos a presión que posee la empresa entidad pública o privada tienen su libro de servicio autorizado por el MTPE.	Equipos de presión (autoclave)			-	No aplica
	El empleador adopta las medidas necesarias y oportunas, cuando detecta que la utilización de ropas y/o equipos de trabajo o de protección personal representan riesgos específicos para la seguridad y salud de los trabajadores.	Certificación de los EPP que cumplan con las especificaciones técnicas y sean acordes a las labores que desempeñan.	✓		3	
	El empleador toma medidas que eviten las labores peligrosas a trabajadoras en periodo de embarazo o lactancia conforme a ley.	Registro de las labores peligrosas en las que no están permitidos el trabajo de personas en periodo de embarazo o lactancia conforme a ley.	✓		3	
	El empleador no emplea a niños, ni adolescentes en actividades peligrosas.	Registro de todo el personal (RRHH)	✓		4	
	El empleador evalúa el puesto de trabajo que va a desempeñar un adolescente trabajador previamente a su incorporación laboral a fin de determinar la naturaleza, el grado y la duración de la exposición al riesgo, con el objeto de adoptar medidas preventivas necesarias.	Registro de todo el personal (RRHH)			-	Al evaluar la lista de trabajadores se comprobó que no se tiene menores de edad trabajando
	La empresa, entidad pública o privada dispondrá lo necesario para que: Las máquinas, equipos, sustancias, productos o útiles de trabajo no constituyan una fuente de peligro.	* Catálogos de los equipos y maquinarias (En español) * Hojas de seguridad de los productos tóxicos y/o peligrosos.	✓		3	
	Se proporcione información y capacitación sobre la instalación, adecuada utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos.	* Programa de mantenimiento de equipos y maquinarias.	✓		3	
	Se proporciona información y capacitación para el uso apropiado de los materiales peligrosos.	* Registro de capacitación del personal de mantenimiento electromecánico.	✓		3	
	Las instrucciones, manuales, avisos de peligro u otras medidas de precaución colocadas en los equipos y maquinarias estén traducido al castellano.	* Capacitaciones de uso de sustancias tóxicas y/o peligrosas. PETS y Estándares.	✓		3	
	Las informaciones relativas a las máquinas, equipos, productos, sustancias o útiles de trabajo son comprensibles para los trabajadores.		✓		3	
	Los trabajadores cumplen con: Las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo y con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.	PETS, ESTÁNDARES, PETAR, ATS, Etc. Entrevistas al personal a su labor habitual.	✓		2	
	Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectiva.	Check list de verificación de las condiciones de trabajo.	✓		2	
No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales	Reportes de	✓		2		

LINEAMIENTOS	INDICADOR	FUENTE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	PUNTOS	
	no hayan sido autorizados y, en caso de ser necesario, capacitados.	incidentes Reporte de actos y condiciones subestándares.				
	Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo, incidentes peligrosos, otros incidentes y las enfermedades ocupacionales cuando la autoridad competente lo requiera.		✓		2	
	Velar por el cuidado integral individual y colectivo, de su salud física y mental.		✓		2	
	Someterse a exámenes médicos obligatorios		✓		3	
	Participar en los organismos paritarios de seguridad y salud en el Trabajo.		✓		3	
	Comunicar al empleador situaciones que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud y/o las instalaciones físicas		✓		3	
	Reportar a los representantes de seguridad de forma inmediata, la ocurrencia de cualquier accidente de trabajo, incidente peligroso o incidente.		✓		3	
	Concurrir a la capacitación y entrenamiento sobre seguridad y salud en el trabajo.		✓		3	
VI. VERIFICACIÓN						
SUPERVISIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE DESEMPEÑO	La vigilancia y control de la seguridad y salud en el trabajo permite evaluar con regularidad los resultados logrados en materia de seguridad y salud en el trabajo.	PAS. Informes mensuales de seguridad y salud en el trabajo (Comité de seguridad)	✓		2	
	La supervisión permite: Identificar las fallas o deficiencias en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	PAS. Informes mensuales de seguridad y salud en el trabajo (Comité de seguridad)	✓		2	
	Adoptar las medidas preventivas y correctivas.	PAS. Informes mensuales de seguridad y salud en el trabajo (Comité de seguridad)	✓		2	
	El monitoreo permite la medición cuantitativa y cualitativa apropiadas.	Registro de monitoreo Informes de monitoreos	✓		2	
	Se monitorea el grado de cumplimiento de los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo.	PAS Informes mensuales de seguridad y salud en el trabajo (Comité de seguridad)	✓		2	
SALUD EN EL TRABAJO	El empleador realiza exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral a los trabajadores (incluyendo a los adolescentes).	Registro de exámenes médicos.	✓		3	
	Los trabajadores son informados: A título grupal, de las razones para los exámenes de salud ocupacional.	Capacitación área médica sobre control de la salud del trabajador.	✓		3	
	A título personal, sobre los resultados de los informes médicos relativos a la evaluación de su salud.		✓		3	
	Los resultados de los exámenes médicos no son pasibles de uso para ejercer discriminación.		✓		3	
Los resultados de los exámenes médicos son considerados para tomar acciones preventivas o correctivas al respecto.	Registro de exámenes médicos. Asignaciones de puesto para personal que resultan con enfermedades ocupacionales	✓		2		

LINEAMIENTOS	INDICADOR	FUENTE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	PUNTOS	
ACCIDENTES, INCIDENTES, NO CONFORMIDAD, ACCIÓN CORRECTIVA Y PREVENTIVA	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo los accidentes de trabajo mortales dentro de las 24 horas de ocurridos.	Estadística de accidentes De haber tenido accidente mortal, aviso al Ministerio de Trabajo dentro de las 24 horas de ocurrido	✓		3	
	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, dentro de las 24 horas de producidos, los incidentes peligrosos que han puesto en riesgo la salud y la integridad física de los trabajadores y/o a la población.	Estadística y Registros de incidentes, peligrosos que han puesto en riesgo la salud y la integridad física de los trabajadores y/o a la población	✓		3	
	Se implementan las medidas correctivas propuestas en los registros de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y otros incidentes.	Registro de implementación de las medidas correctivas propuestas en los registros de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y otros incidentes.	✓		2	
	Se implementan las medidas correctivas producto de la no conformidad hallada en las auditorías de seguridad y salud en el trabajo.	Registro de implementación de las medidas correctivas y preventivas producto de la no conformidad hallada en las auditorías de seguridad y salud en el trabajo.		✓	0	
	Se implementan medidas preventivas de seguridad y salud en el trabajo.	Registro y seguimiento de las SAP (solicitud de acciones preventivas), (auditoria).	✓		2	
INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES	El empleador ha realizado las invest. de acc. de trabajo, enferm. ocupacionales e incidentes peligrosos, y ha comunicado a la autoridad administrativa de trabajo, indicando las medidas correctivas y preventivas adoptadas.	Informes de investigación de accidentes en las diferentes áreas de trabajo de la empresa.	✓		3	
	Se investiga los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos para: Determinar las causas e implementar las medidas correctivas.	Informes de investigación de accidentes en las diferentes áreas de trabajo de la empresa.	✓		3	
	Comprobar la eficacia de las medidas de seguridad y salud vigentes al momento del hecho.		✓		2	
	Determinar la necesidad modificar dichas medidas.		✓		2	
	Se toma medidas correctivas para reducir las consecuencias de accidentes.	Registro de medidas correctivas para reducir las consecuencias de accidentes.	✓		3	
	Se ha documentado los cambios en los procedimientos como consecuencia de las acciones correctivas.	Informe de implementación medidas correctivas para reducir las consecuencias de accidentes.	✓		3	

LINEAMIENTOS	INDICADOR	FUENTE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	PUNTOS	
	El trabajador ha sido transferido en caso de accidente de trabajo o enfermedad ocupacional a otro puesto que implique menos riesgo.	Informes de investigación de accidentes en las diferentes áreas de trabajo de la empresa. Asignación de puestos del personal involucrado en los accidentes de trabajo	✓		3	
CONTROL DE LAS OPERACIONES	La empresa ha identificado las operaciones y actividades que están asociadas con riesgos donde las medidas de control necesitan ser aplicadas.	IPERC	✓		3	
	La empresa ha establecido procedimientos para el diseño del lugar de trabajo, procesos operativos, instal., maq. y organiz. del trabajo que incluye la adaptación a las capacidades humanas a modo de reducir los riesgos en sus fuentes.	PETS	✓		3	
GESTIÓN DE CAMBIO	Se ha evaluado las medidas de seguridad debido a cambios internos, método de trabajo, estructura organizativa y cambios externos normativos, conocimientos en el campo de la seguridad, cambios tecnológicos, adaptándose las medidas de prevención antes de introducirlos.	Acta de la alta dirección y las medidas adaptadas para la mejora continua.	✓		3	
AUDITORÍAS	Se cuenta con un programa de auditorías.	Programa de auditorías	✓		0	
	El empleador realiza auditorías (inspecciones) internas periódicas para comprobar la adecuada aplicación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	Programa de auditorías (inspecciones)		✓	0	
	Las auditorías externas son realizadas por auditores independientes con la participación de los trabajadores o sus representantes.	Registros e informes de auditoría externas.		✓	0	
	Los resultados de las auditorías son comunicados a la alta dirección de la entidad.	Informe de los resultados a la alta gerencia.		✓	0	
VII. CONTROL DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS						
DOCUMENTOS	La entidad establece y mantiene información en medios apropiados para describir los componentes del sistema de gestión y su relación entre ellos.	Manual del SGSST o PAS	✓		3	
	Los procedimientos de la empresa, entidad pública o privada, en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, se revisan periódicamente.	Revisión de los procedimientos (actualizaciones)	✓		3	
	El empleador establece y mantiene disposiciones y procedimientos para: Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo.	Procedimiento para las comunicaciones externas e internas.	✓		3	
	Garantizar la comunicación interna de la información relativa a la seguridad y salud en el trabajo entre los distintos niveles y cargos de la organización.		✓		3	
	Garantizar que las sugerencias de los trabajadores o de sus representantes sobre seguridad y salud en el trabajo se reciban y atiendan en forma oportuna y adecuada		✓		3	
	El empleador entrega adjunto a los contratos de trabajo las recomendaciones de seguridad y salud considerando los riesgos del centro de labores y los relacionados con el puesto o función del trabajador.	Contrato de trabajo y condiciones de seguridad y salud ocupacional incluidas en estos contratos.	✓		2	
	El empleador ha: Facilitado al trabajador una copia del reglamento interno de SST.	Registro de entrega del Reglamento interno de SST.	✓		3	
	Capacitado al trabajador en referencia al contenido del reglamento interno.	Registro de capacitaciones	✓		2	

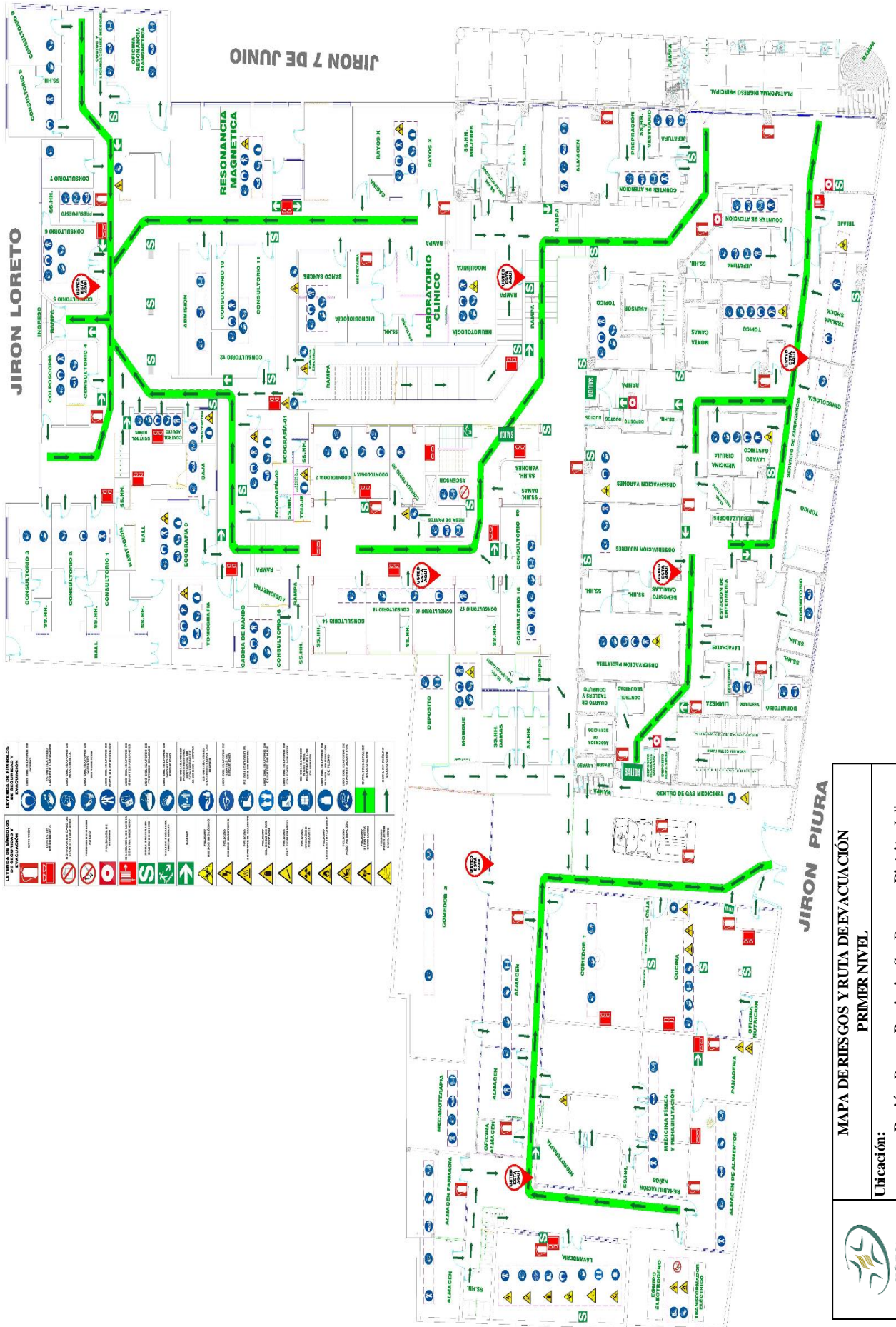
LINEAMIENTOS	INDICADOR	FUENTE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	PUNTOS	
	Asegurado poner en práctica las medidas de seguridad y salud en el trabajo.	Mapa de riesgos Informes de inspecciones	✓		2	
	Elaborar el mapa de riesgos del centro de trabajo y lo exhibe en un lugar visible.		✓		3	
	El empleador entrega al trabajador las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo considerando los riesgos del centro de labores y los relacionados con el puesto o función, el primer día de labores.		✓		2	
	El empleador mantiene procedimientos para garantizar que: Se identifican, evalúan e incorporan en las especificaciones relativas a compras y arrendamiento financiero, disposiciones relativas al cumplimiento por parte de la organización de los requisitos de seguridad y salud.	Manual del SGSST o PAS (Plan Anual de Seguridad)	✓		3	
	Se identifiquen las obligaciones y los requisitos tanto legales como de la propia organización en materia de seguridad y salud en el trabajo antes de la adquisición de bienes y servicios.	Registro de compromisos y obligaciones con terceros en gestión de SST.	✓		3	
	Se adoptan disposiciones para que se cumplan dichos requisitos antes de utilizar los bienes y servicios mencionados.		✓		3	
CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LOS DATOS	La empresa, entidad pública o privada establece procedimientos para el control de los documentos que se generen por esta lista de verificación.	Procedimientos de la gestión de documentos.	✓		3	
	Este control asegura que los documentos y datos: Puedan ser fácilmente localizados.	Procedimientos de la gestión de documentos.	✓		3	
	Puedan ser analizados y verificados periódicamente.		✓		3	
	Están disponibles en los locales.		✓		3	
	Sean removidos cuando los datos sean obsoletos.		✓		3	
	Sean adecuadamente archivados.		✓		3	
GESTIÓN DE LOS REGISTROS	El empleador ha implementado registros y documentos del sistema de gestión actualizados y a disposición del trabajador referido a: Registro de accidentes de trabajo (AT), enfermedades ocupacionales (AO), incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.	Registros de accidentes, incidentes, investigaciones.	✓		3	
	Registro de exámenes médicos ocupacionales.	Registro de exámenes ocupacionales.	✓		3	
	Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.	Registros de monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.	✓		3	
	Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.	Registros de inspecciones	✓		3	
	Registro de estadísticas de seguridad y salud.	Registros de accidentes e índices frecuencia, severidad y accidentabilidad.	✓		3	
	Registro de equipos de seguridad o emergencia.	Plan de emergencias Relación de equipos del plan de emergencia.	✓		3	

LINEAMIENTOS	INDICADOR	FUENTE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	PUNTOS	
	Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.	Plan de emergencias Registro de inducción, capacitación, entrenamientos y simulacros de emergencia	✓		3	
	Registro de auditorías.	Registros de auditorías.	✓		3	
	La entidad pública o privada cuenta con registro de Accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos y otros incidentes ocurridos a: Sus trabajadores.	Registros de accidentes enfermedades ocupacionales.	✓		3	
	Trabajadores de intermediación laboral y/o tercerización.		✓		3	
	Beneficiarios bajo modalidades formativas.		✓		2	
	Personal que presta servicios de manera independiente, desarrollando sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la entidad pública.		✓		3	
	Los registros mencionados son: Legibles e identificables.		Notificaciones del registro de accidentes y enfermedades ocupacionales.	✓		3
	Permite su seguimiento.	✓			3	
	Son archivados y adecuadamente protegidos.	✓			3	
VIII. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN						
GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA	La alta dirección: Revisa y analiza periódicamente el sistema de gestión para asegurar que es apropiada y efectiva.	Acta de la alta dirección para el SGSST.	✓		2	
	Las disposiciones adoptadas por la dirección para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, deben tener en cuenta: Los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad pública.	Acta de la alta dirección de la evaluación del SGSST.	✓		2	
	Los resultados de la identificación de los peligros y evaluación de los riesgos.		✓		2	
	Los resultados de la supervisión y medición de la eficiencia.			✓	0	
	La investigación de accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes relacionados con el trabajo.		✓		2	
	Los resultados y recomendaciones de las auditorías y evaluaciones realizadas por la dirección de la empresa, entidad pública o privada.		✓		0	
	Las recomendaciones del Comité de seguridad y salud.		✓		2	
	Los cambios en las normas.		✓		2	
	La información pertinente nueva.		✓		2	
	Los resultados de los programas anuales de seguridad y salud en el trabajo.		✓		2	
	La metodología de mejoramiento continuo considera: La identificación de las desviaciones de las prácticas y condiciones aceptadas como seguras.		Acta de la alta dirección de la evaluación del SGSST.	✓		2
	El establecimiento de estándares de seguridad.	✓			2	
	La medición y evaluación periódica del desempeño con respecto a los estándares de la empresa, entidad pública o privada.	✓			2	
	La corrección y reconocimiento del desempeño.	✓			2	

LINEAMIENTOS	INDICADOR	FUENTE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
			SI	NO	PUNTOS	
	La investigación y auditorías permiten a la dirección de la empresa, entidad pública o privada lograr los fines previstos y determinar, de ser el caso, cambios en la política y objetivos del "sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo".	Acta de la alta dirección de la evaluación del SGSST.	✓		2	
	La investigación de los accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, permite identificar: Las causas inmediatas (actos y condiciones subestándares),	Acta de la alta dirección de la evaluación del SGSST.	✓		2	
	Las causas básicas (factores personales y factores del trabajo)		✓		2	
	Deficiencia del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para la planificación de la acción correctiva pertinente.		✓		2	
	El empleador ha modificado las medidas de prevención de riesgos laborales cuando resulten inadecuadas e insuficientes para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores incluyendo al personal de los regímenes de intermediación y tercerización, modalidad formativa e incluso a los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o privada durante el desarrollo de las operaciones.	Acta de la alta dirección de la evaluación del SGSST. Recomendaciones para la mejora continua,	✓		2	

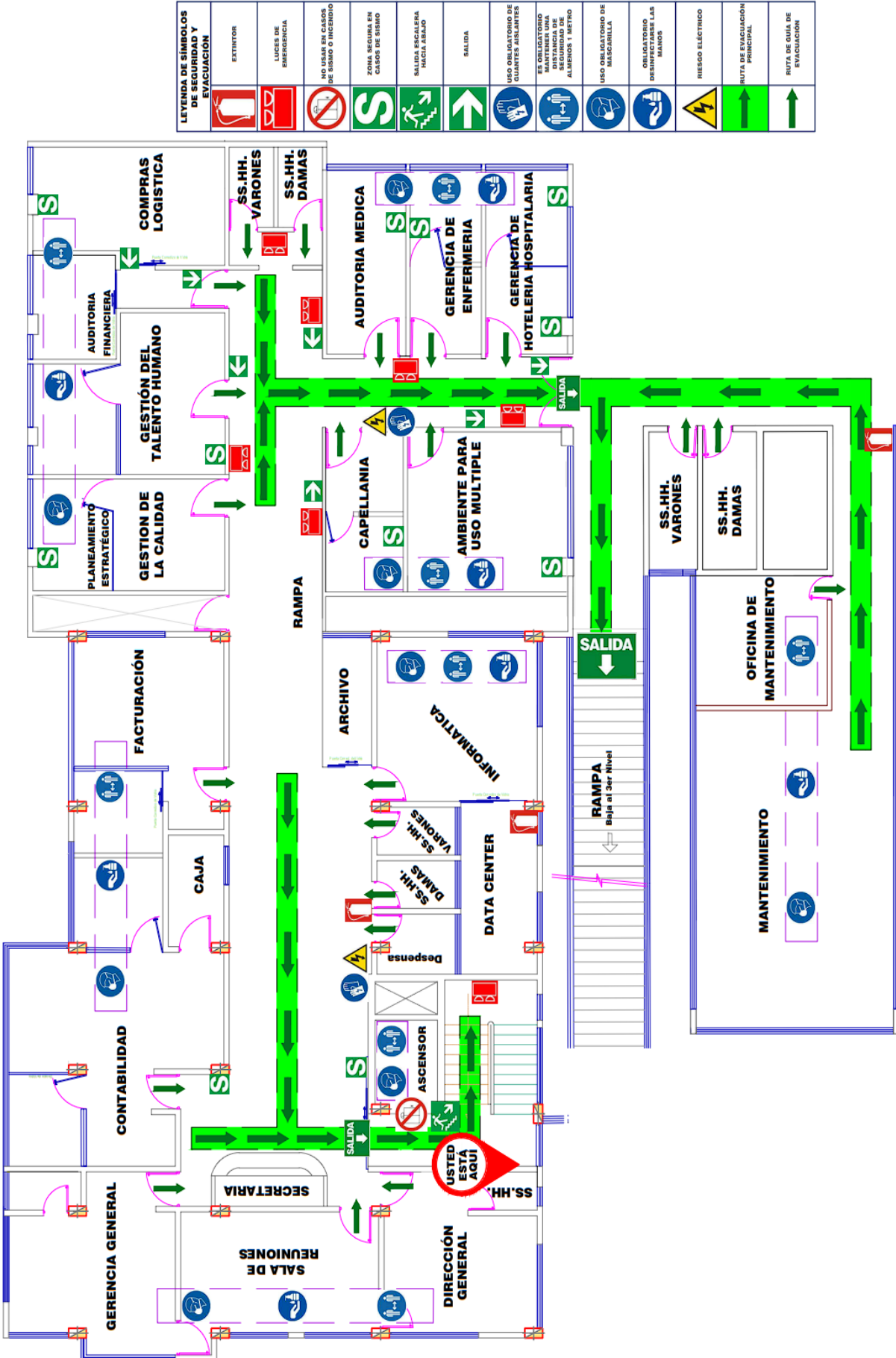


Anexo 25. Mapa de riesgos y rutas de evacuación de la Clínica Americana de Juliaca.

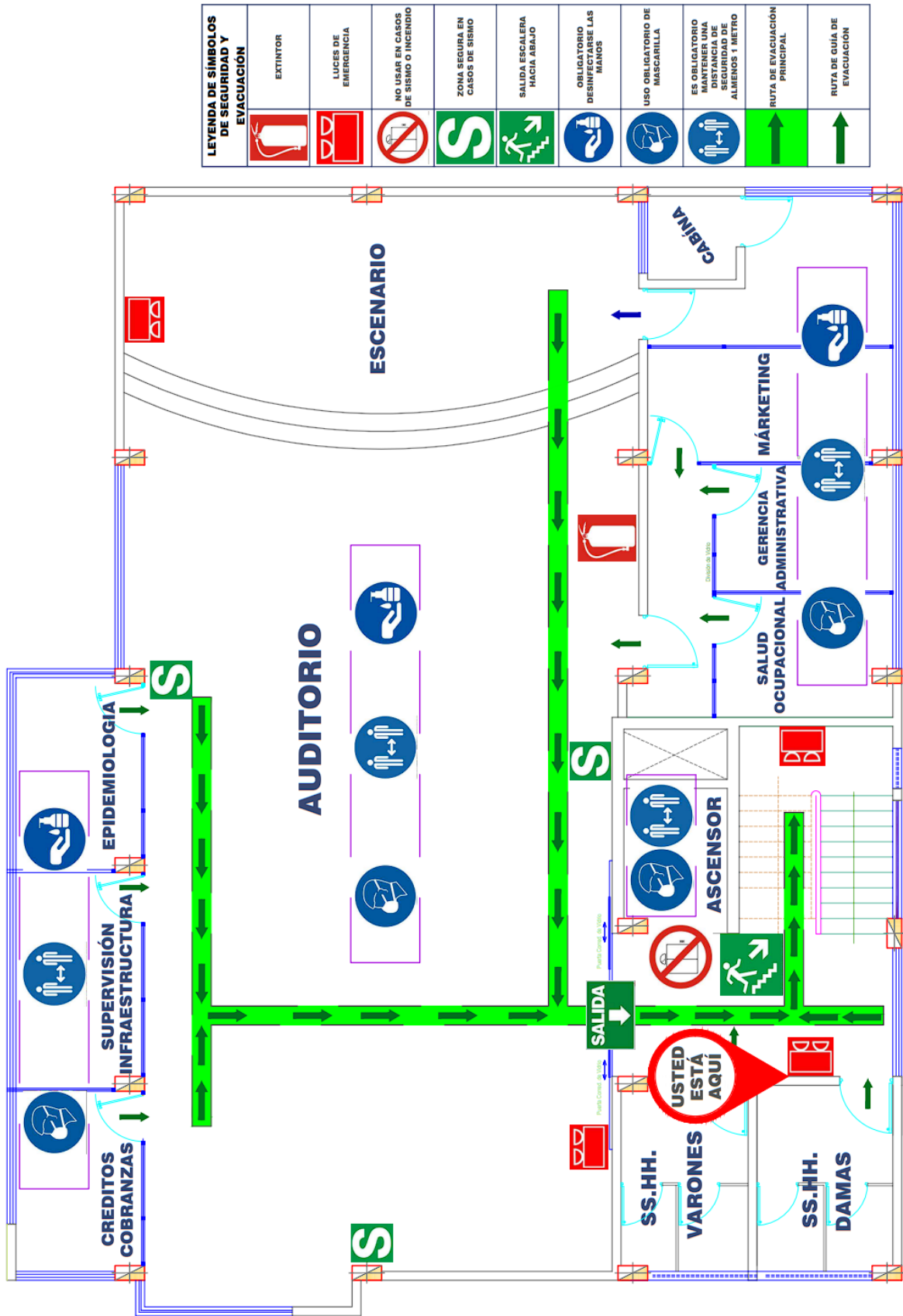


MAPA DE RIESGOS Y RUTA DE EVACUACIÓN PRIMER NIVEL	
Ubicación:	Región: Puno Provincia: San Roman Distrito: Juliaca
	Dirección: Jr. Lotero 315 - La Rincónada





	MAPA DE RIESGOS Y RUTA DE EVACUACIÓN		
	CUARTO NIVEL		
	Ubicación:	Región: Puno	Provincia: San Roman
			Distrito: Juliaca
Dirección: Jr. Lotero 315 - La Rinconada			



LEYENDA DE SÍMBOLOS Y DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN	
	EXTINTOR
	LUCES DE EMERGENCIA
	NO USAR EN CASOS DE SISMO O INCENDIO
	ZONA SEGURA EN CASOS DE SISMO
	SALIDA ESCALERA HACIA ABAJO
	OBLIGATORIO DESINFECTARSE LAS MANOS
	USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA
	ES OBLIGATORIO MANTENER UNA DISTANCIA DE SEGURIDAD DE ALMENOS 1 METRO
	ruta de evacuación principal
	ruta de guía de evacuación

MAPA DE RIESGOS Y RUTA DE EVACUACIÓN
QUINTO NIVEL

Ubicación: Región: Puno Provincia: San Roman Distrito: Juliaca
Dirección: Jr. Lotero 315 - La Rinconada





DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE TESIS

Por el presente documento, Yo Hugo Laura Cruz,
identificado con DNI 80025683 en mi condición de egresado de:

Escuela Profesional, Programa de Segunda Especialidad, Programa de Maestría o Doctorado
Maestría en Ciencias Ingeniería Química, Mención en Seguridad Industrial y Ambiental

informo que he elaborado el/la Tesis o Trabajo de Investigación denominada:

“ Diseño e implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
basado en la Ley N°29783 aplicado a la Clínica Americana de Juliaca - Puno ”

Es un tema original.


Declaro que el presente trabajo de tesis es elaborado por mi persona y **no existe plagio/copia** de ninguna naturaleza, en especial de otro documento de investigación (tesis, revista, texto, congreso, o similar) presentado por persona natural o jurídica alguna ante instituciones académicas, profesionales, de investigación o similares, en el país o en el extranjero.

Dejo constancia que las citas de otros autores han sido debidamente identificadas en el trabajo de investigación, por lo que no asumiré como tuyas las opiniones vertidas por terceros, ya sea de fuentes encontradas en medios escritos, digitales o Internet.

Asimismo, ratifico que soy plenamente consciente de todo el contenido de la tesis y asumo la responsabilidad de cualquier error u omisión en el documento, así como de las connotaciones éticas y legales involucradas.

En caso de incumplimiento de esta declaración, me someto a las disposiciones legales vigentes y a las sanciones correspondientes de igual forma me someto a las sanciones establecidas en las Directivas y otras normas internas, así como las que me alcancen del Código Civil y Normas Legales conexas por el incumplimiento del presente compromiso

Puno 09 de febrero del 2024


FIRMA (obligatoria)



Huella



Universidad Nacional
del Altiplano Puno



Vicerrectorado
de Investigación



Repositorio
Institucional

AUTORIZACIÓN PARA EL DEPÓSITO DE TESIS O TRABAJO DE INVESTIGACIÓN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

Por el presente documento, Yo Hugo Laura Cruz,
identificado con DNI 80025683 en mi condición de egresado de:

Escuela Profesional, Programa de Segunda Especialidad, Programa de Maestría o Doctorado

Maestría en Ciencias Ingeniería Química, Mención en Seguridad Industrial y Ambiental

informo que he elaborado el/la Tesis o Trabajo de Investigación denominada:

“ Diseño e implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
basado en la Ley N°29783 aplicado a la Clínica Americana de Juliaca - Puno ”

para la obtención de Grado, Título Profesional o Segunda Especialidad.

Por medio del presente documento, afirmo y garantizo ser el legítimo, único y exclusivo titular de todos los derechos de propiedad intelectual sobre los documentos arriba mencionados, las obras, los contenidos, los productos y/o las creaciones en general (en adelante, los “Contenidos”) que serán incluidos en el repositorio institucional de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.

También, doy seguridad de que los contenidos entregados se encuentran libres de toda contraseña, restricción o medida tecnológica de protección, con la finalidad de permitir que se puedan leer, descargar, reproducir, distribuir, imprimir, buscar y enlazar los textos completos, sin limitación alguna.

Autorizo a la Universidad Nacional del Altiplano de Puno a publicar los Contenidos en el Repositorio Institucional y, en consecuencia, en el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, sobre la base de lo establecido en la Ley N° 30035, sus normas reglamentarias, modificatorias, sustitutorias y conexas, y de acuerdo con las políticas de acceso abierto que la Universidad aplique en relación con sus Repositorios Institucionales. Autorizo expresamente toda consulta y uso de los Contenidos, por parte de cualquier persona, por el tiempo de duración de los derechos patrimoniales de autor y derechos conexos, a título gratuito y a nivel mundial.

En consecuencia, la Universidad tendrá la posibilidad de divulgar y difundir los Contenidos, de manera total o parcial, sin limitación alguna y sin derecho a pago de contraprestación, remuneración ni regalía alguna a favor mío; en los medios, canales y plataformas que la Universidad y/o el Estado de la República del Perú determinen, a nivel mundial, sin restricción geográfica alguna y de manera indefinida, pudiendo crear y/o extraer los metadatos sobre los Contenidos, e incluir los Contenidos en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.

Autorizo que los Contenidos sean puestos a disposición del público a través de la siguiente licencia:

Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional. Para ver una copia de esta licencia, visita: <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

En señal de conformidad, suscribo el presente documento.

Puno 09 de febrero del 2024

FIRMA (obligatoria)



Huella