

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 188 - 2025-MDJLBYR

J.L. Bustamante y Rivero, 25 de junio del 2025

El Alcalde de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.

VISTO

El Informe N° 623-2025-ORH-OGAF/MDJLBYR, de la Oficina de Recursos Humanos, Proveído N° 730-2025, del despacho de Alcaldía, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° y 195° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, cuya autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo tienen como objeto promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través de diálogo social veían por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia;

Que, el artículo 4° de la Ley N° 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, establece que el Estado consulta con las organizaciones más representativas de empleadores y trabajadores, tienen la obligación de formular, poner en práctica y reexaminar periódicamente una Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Que, mediante **Acta de Reunión Extraordinaria N° 001-2025-CSST/MDJLBYR**, de fecha 29 de abril del 2025, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero aprueba por **UNANIMIDAD** el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y Lista de documentos que lo conforman;

Que, mediante Informe N° 623-2025-ORH-OGAF/MDJLBYR, la Oficina de Recursos Humanos remite para su respectiva aprobación mediante acto administrativo el **PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025**, el mismo que fue elaborado teniendo en cuenta las normas vigentes;

Que, estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el Numeral 6 del Artículo 20° de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO 2025", aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mismo que esta conformado por la siguiente lista de documentos:

ANEXO QUE INCLUYE EN EL PLAN ANUAL SST 2025		
N°	ASUNTO	CÓDIGO
1	Lista de verificación de lineamientos del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo 2024	SGSST-PA-01-2025
2	Plan anual de salud ocupacional 2025	SGSST-PA-02-2025
3	Plan anual de salud mental 2025	SGSST-PA-03-2025
4	Política de seguridad y salud en el trabajo	SGSST-PA-04-2025
5	Procedimiento de la elaboración del IPERC	SGSST-PA-05-2025
	IPERC por puesto de trabajo existentes en la institución	SGSST-PA-5.1-2025
6	Mapa de riesgo SEDE PRINCIPAL	SGSST-PA-06-2025
7	Reglamento de la reunión del CSST	SGSST-PA-07-2025
8	Plan anual de capacitación 2025	SGSST-PA-08-2025
8.1	Programa anual de capacitación 2025	SGSST-PA-08.1-2025
8.2	Programa anual de capacitación CSST 2024	SGSST-PA-07-2-2025

8.3	Programa anual de capacitación brigada 2024	SGSST-PA-07-3-2025
8.4	Programa anual sensibilización 2024	SGSST-PA-07-4-2025
8.5	Registro de inducción general 2024	SGSST-PA-07-5-2025
8.6	Registro de inducción específica 2024	SGSST-PA-07-6-2025
8.7	Registro de capacitación, simulacro y entrenamiento 2024	SGSST-PA-07-7-2025
9	Procedimiento de investigación de accidente	SGSST-PA-09-2025
10	Plan de contingencia ante una emergencia	SGSST-PA-10-2025
10.1	Relación de personal para brigada municipal	SGSST-PA-10.1- 2025
10.2	Lista de equipos extintores	SGSST-PA-10.2-2025
10.3	Plano de evacuación	SGSST-PA-10.3-2025
10.4	Plan para simulacros establecidos	SGSST-PA-10.4-2025
10.5	Programa para simulacros	SGSST-PA-10.5-2025
11	Procedimiento de inspecciones internas en seguridad y salud en el trabajo	SGSST-PA-11- 2025
11.1	Programa de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo - locales	SGSST-PA-11.1- 2025
11.2	Programa de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo - herramientas	SGSST-PA-11.2- 2025
11.3	Programa de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo - EPP	SGSST-PA-11.3- 2025
11.4	Programa de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo - vehículos	SGSST-PA-11.4- 2025
11.5	Lista de verificación de inspección de locales (check list instalaciones)	SGSST-PA-11.5- 2025
11.6	Registro de inspecciones internas	SGSST-PA-11.6- 2025
11.7	Lista de verificación de inspección de unidades vehiculares diario y mensual (check list de unidades vehiculares)	SGSST-PA-11.7- 2025
11.8	Lista de verificación de inspección de herramientas y equipos	SGSST-PA-11.8- 2025
11.9	Informe de inspecciones planeadas	SGSST-PA-11.9- 2025
11.10	Seguimiento de acciones correctivas	SGSST-PA-11.10- 2025
11.11	Papeleta de inspección de uniforme y EPP	SGSST-PA-11.6- 2025
12	Registro de estadísticas en seguridad y salud en el trabajo	SGSST-PA-12- 2025
13	Selección de equipo de protección personal por puesto de trabajo	SGSST-PA-13-2025
14	Selección de uniforme de trabajo por puesto de trabajo	SGSST-PA-14-2025
15	Procedimientos de trabajo seguro por puesto de trabajo	SGSST-PA-15-2024
16	Registro de auditoria	SGSST-PA-16-2024
17	Registro de revisión por la alta dirección	SGSST-PA-17-2024
18	Plan anual de bienestar social	SGSST-PA-18-2024
19	presupuesto	SGSST-PA-19-2024
20	Matriz de requisitos legales	SGSST-PA-20-2024

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal y a la Oficina de Recursos Humanos, el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución de Alcaldía.

ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO, todo acto resolutivo que se oponga a la presente Resolución de Alcaldía.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad.

REGISTRESE COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Archivo
Alcaldía
Gerencias y Oficinas
Tecnologías de la Información y C.

 **MUNICIPALIDAD DISTRITAL**
DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO
.....
Mg. Freddy J. Zagarra Black
A-P-A-D-E

557801



INFORME N° 122- 2025-SGGRH-GA/MDJLBYR/CMAB

A : ABOG. CELMAR SOTO NIETO
SUB GERENTE DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DE : ING. CINTHYA AREVALO BORBOR
TECNICO DE SEGURIDAD LABORAL

ASUNTO : PRESENTO PLAN ANUAL SST-2025 APROBADO MEDIANTE ACTA DE COMITE DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FECHA : 05 de junio del 2025



Mediante la presente, envío un cordial saludo y a la vez informo lo siguiente

ANTECEDENTES:

D.S 005-2012-TR Reglamento de seguridad y salud en el trabajo, art. Artículo 42.- Son funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo b) Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud del empleador. c) Aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, f) Aprobar el plan anual de capacitación de los trabajadores sobre seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 60 - El empleador planifica e implementa la seguridad y salud en el trabajo con base a los resultados de la evaluación inicial o de evaluaciones posteriores, o de otros datos disponibles; con la participación de los trabajadores sus representantes y la organización sindical. Las disposiciones en materia de planificación deben incluir: b) La preparación de un plan para alcanzar cada uno de los objetivos, en el que se definan metas, indicadores, responsabilidades y criterios claros de funcionamiento, con la precisión de lo qué, quién y cuándo deben hacerse.

CONCLUSIÓN:

Que habiéndose aprobado el plan anual de seguridad y salud en el trabajo para el año 2025 y el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo 2025, por los miembros del comité de seguridad y salud en el trabajo, y cumplir con lo estipulado en la ley de seguridad y salud en el trabajo y en cumplimiento de la ley 29783, SOLICITO LA APROBACION MEDIANTE RESOLUCION DE ALCALDIA, TAL COMO SE VIENE REALIZANDO ANUALMENTE, DEBIENDO DE APROBARSE CON LOS SIGUIENTES ANEXOS:

ANEXO QUE INCLUYE EN EL PLAN ANUAL SST 2025		
N°	ASUNTO	CÓDIGO
1	Lista de verificación de lineamientos del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo 2024	SGSST-PA-01-2025
2	Plan anual de salud ocupacional 2025	SGSST-PA-02-2025
3	Plan anual de salud mental 2025	SGSST-PA-03-2025
4	Política de seguridad y salud en el trabajo	SGSST-PA-04-2025
5	Procedimiento de la elaboración del IPERC	SGSST-PA-05-2025
	IPERC por puesto de trabajo existentes en la institución	SGSST-PA-5.1-2025
6	Mapa de riesgo SEDE PRINCIPAL	SGSST-PA-06-2025
7	Reglamento de la reunión del CSST	SGSST-PA-07-2025
8	Plan anual de capacitación 2025	SGSST-PA-08-2025
8.1	Programa anual de capacitación 2025	SGSST-PA-08.1-2025
8.2	Programa anual de capacitación CSST 2024	SGSST-PA-07-2-2025



8.3	Programa anual de capacitación brigada 2024	SGSST-PA-07-3-2025
8.4	Programa anual sensibilización 2024	SGSST-PA-07-4-2025
8.5	Registro de inducción general 2024	SGSST-PA-07-5-2025
8.6	Registro de inducción específica 2024	SGSST-PA-07-6-2025
8.7	Registro de capacitación, simulacro y entrenamiento 2024	SGSST-PA-07-7-2025
9	Procedimiento de investigación de accidente	SGSST-PA-09-2025
10	Plan de contingencia ante una emergencia	SGSST-PA-10-2025
10.1	Relación de personal para brigada municipal	SGSST-PA-10.1-2025
10.2	Lista de equipos extintores	SGSST-PA-10.2-2025
10.3	Plano de evacuación	SGSST-PA-10.3-2025
10.4	Plan para simulacros establecidos	SGSST-PA-10.4-2025
10.5	Programa para simulacros	SGSST-PA-10.5-2025
11	Procedimiento de inspecciones internas en seguridad y salud en el trabajo	SGSST-PA-11-2025
11.1	Programa de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo - locales	SGSST-PA-11.1-2025
11.2	Programa de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo - herramientas	SGSST-PA-11.2-2025
11.3	Programa de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo - EPP	SGSST-PA-11.3-2025
11.4	Programa de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo - vehículos	SGSST-PA-11.4-2025
11.5	Lista de verificación de inspección de locales (check list instalaciones)	SGSST-PA-11.5-2025
11.6	Registro de inspecciones internas	SGSST-PA-11.6-2025
11.7	Lista de verificación de inspección de unidades vehiculares diario y mensual (check list de unidades vehiculares)	SGSST-PA-11.7-2025
11.8	Lista de verificación de inspección de herramientas y equipos	SGSST-PA-11.8-2025
11.9	Informe de inspecciones planeadas	SGSST-PA-11.9-2025
11.10	Seguimiento de acciones correctivas	SGSST-PA-11.10-2025
11.11	Papeleta de inspección de uniforme y EPP	SGSST-PA-11.11-2025
12	Registro de estadísticas en seguridad y salud en el trabajo	SGSST-PA-12-2025
13	Selección de equipo de protección personal por puesto de trabajo	SGSST-PA-13-2025
14	Selección de uniforme de trabajo por puesto de trabajo	SGSST-PA-14-2025
15	Procedimientos de trabajo seguro por puesto de trabajo	SGSST-PA-15-2024
16	Registro de auditoría	SGSST-PA-16-2024
17	Registro de revisión por la alta dirección	SGSST-PA-17-2024
18	Plan anual de bienestar social	SGSST-PA-18-2024
19	presupuesto	SGSST-PA-19-2024
20	Matriz de requisitos legales	SGSST-PA-20-2024

Es todo en cuanto informo a fin de que el pedido pueda ser atendido de carácter de urgencia, adjunto plan anual SST 2025, folio (1038)

Atentamente,

Código: 557801

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSE SUSSANANTE Y RIVERO
Ing. Carolina Mariana Arevalo Borjas
TECNICO DE SEGURIDAD LABORAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

10572

ACTA DE REUNION EXTRAORDINARIA Nº001-2025-CSST/MDJLBYR

De acuerdo a lo regulado por la Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N.º 005-2012-TR, en la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, siendo las 9:00 horas del 29 de Abril del 2025, en las instalaciones del auditorio de sala municipal, ubicada en Av. Dolores S/N, se han reunido los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), las siguientes personas:

MIEMBROS TITULARES DEL EMPLEADOR

- 1.- Abg. Celmar Soto Nieto- Sub gerente de la Oficina de Recursos Humanos. (PRESENTE)
- 2.- M(r) Winston Chumacero Chávez - Gerente de Seguridad Ciudadana. (AUSENTE)
- 3.- Abg. Renato Paredes Velazco - Gerente Municipal. (PRESENTE)
- 4.- Lic. Miguel Ángel Pacheco Quico - Gerente de Desarrollo Social y Económico. (PRESENTE)
- 5.- Ing. Patricia Bedoya Juárez - Gerente De Servicios a la Ciudad (PRESENTE)
- 6.- (C)C. Elizabeth Dolores Quico Castillo - Gerente de oficina general de administración financiera (PRESENTE)

MIEMBROS TITULARES DE LOS TRABAJADORES:

- 1.- Retamozo Ojeda Mario (PRESENTE)
- 2.- Chahua Mamani Flor de Maria (PRESENTE)
- 3.- Livisi Mayta Henry Teodosio (PRESENTE)
- 4.- Velásquez Sugarl Alexander (PRESENTE)
- 5.- Subenes Alemán Luis Alonso (PRESENTE)
- 6.- Condori Huamani Segunda Paulina (AUSENTE)

I. AGENDA:

1. Exposición y Aprobación del Plan Anual de SST 2025
2. Revisión y Aprobación del RISST 2025

II. DESARROLLO DE REUNION

Abg. Celmar Soto: Da comienzo a la reunión procediendo a leer el acta anterior.

Pdte. Retamozo Ojeda Mario: Da comienzo a la reunión y presentación del plan de seguridad y salud en el trabajo 2025, dando pase a la ing. Cinthya Arévalo

Ing. Cinthya Arévalo Toma la palabra y explica que las exposiciones se dieron de la siguiente forma: se realizó en 4 fechas: 16, 22, 24 y 29 de abril, tal como se aprobó en el acta N°002-2025-CSST. El Bach. psicóloga Joaquín Guillén expuso el plan de salud mental el día 16 de abril del 2025, mi persona expuso el plan anual SST-2025, el 22 y el 24 de abril de 2025, y la médico ocupacional med. Johann León L. y la Lic. Martha Dianderas plan de salud ocupacional, y plan de servicio social respectivamente, culminando así, con la exposición del plan anual de SST-2025, el cual consta de 20 ítem:

Nº	ASUNTO	CÓDIGO
1	Lista de verificación de lineamientos del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo 2024	SGSST-PA-01-2025
2	Plan anual de salud ocupacional 2025	SGSST-PA-02-2025
3	Plan anual de salud mental 2025	SGSST-PA-03-2025
4	Política de seguridad y salud en el trabajo	SGSST-PA-04-2025
5	Procedimiento de la elaboración del IPERC	SGSST-PA-05-2025
	IPERC por puesto de trabajo existentes en la institución	SGSST-PA-5.1-2025
6	Mapa de riesgo SEDE PRINCIPAL	SGSST-PA-06-2025

7	Reglamento de la reunión del CSST	SGSST-PA-07-2025
8	Plan anual de capacitación 2025	SGSST-PA-08-2025
8.1	Programa anual de capacitación 2025	SGSST-PA-08.1-2025
8.2	Programa anual de capacitación CSST 2024	SGSST-PA-07-2-2025
8.3	Programa anual de capacitación brigada 2024	SGSST-PA-07-3-2025
8.4	Programa anual sensibilización 2024	SGSST-PA-07-4-2025
8.5	Registro de inducción general 2024	SGSST-PA-07-5-2025
8.6	Registro de inducción específica 2024	SGSST-PA-07-6-2025
8.7	Registro de capacitación, simulacro y entrenamiento 2024	SGSST-PA-07-7-2025
9	Procedimiento de investigación de accidente	SGSST-PA-09-2025
10	Plan de contingencia ante una emergencia	SGSST-PA-10-2025
10.1	Relación de personal para brigada municipal	SGSST-PA-10.1-2025
10.2	Lista de equipos extintores	SGSST-PA-10.2-2025
10.3	Plano de evacuación	SGSST-PA-10.3-2025
10.4	Plan para simulacros establecidos	SGSST-PA-10.4-2025
10.5	Programa para simulacros	SGSST-PA-10.5-2025
11	Procedimiento de inspecciones internas en seguridad y salud en el trabajo	SGSST-PA-11-2025
11.1	Programa de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo - locales	SGSST-PA-11.1-2025
11.2	Programa de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo - herramientas	SGSST-PA-11.2-2025
11.3	Programa de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo - EPP	SGSST-PA-11.3-2025
11.4	Programa de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo - vehículos	SGSST-PA-11.4-2025
11.5	Lista de verificación de inspección de locales (check list instalaciones)	SGSST-PA-11.5-2025
11.6	Registro de inspecciones internas	SGSST-PA-11.6-2025
11.7	Lista de verificación de inspección de unidades vehiculares diario y mensual (check list de unidades vehiculares)	SGSST-PA-11.7-2025
11.8	Lista de verificación de inspección de herramientas y equipos	SGSST-PA-11.8-2025
11.9	Informe de inspecciones planeadas	SGSST-PA-11.9-2025
11.10	Seguimiento de acciones correctivas	SGSST-PA-11.10-2025
11.11	Papeleta de inspección de uniforme y EPP	SGSST-PA-11.6-2025
12	Registro de estadísticas en seguridad y salud en el trabajo	SGSST-PA-12-2025
13	Selección de equipo de protección personal por puesto de trabajo	SGSST-PA-13-2025
14	Selección de uniforme de trabajo por puesto de trabajo	SGSST-PA-14-2025
15	Procedimientos de trabajo seguro por puesto de trabajo	SGSST-PA-15-2024
16	Registro de auditoría	SGSST-PA-16-2024
17	Registro de revisión por la alta dirección	SGSST-PA-17-2024
18	Plan anual de bienestar social	SGSST-PA-18-2024
19	presupuesto	SGSST-PA-19-2024
20	Matriz de requisitos legales	SGSST-PA-20-2024

Marlo Retamozo Ojeda: pregunta a los miembros del CSST-2025, ¿se aprueba el plan anual de seguridad y salud en el trabajo el cual consta de 20 ítem, luego de haberse realizado la exposición, el cual se aprueba por unanimidad.

CONCLUSION DE LA REUNION

- Aprobación del Plan Anual de SST y anexos

Nº	ASUNTO	CÓDIGO
1	Lista de verificación de lineamientos del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo 2024	SGSST-PA-01-2025
2	Plan anual de salud ocupacional 2025	SGSST-PA-02-2025
3	Plan anual de salud mental 2025	SGSST-PA-03-2025
4	Política de seguridad y salud en el trabajo	SGSST-PA-04-2025
5	Procedimiento de la elaboración del IPERC	SGSST-PA-05-2025
	IPERC por puesto de trabajo existentes en la institución	SGSST-PA-5.1-2025
6	Mapa de riesgo SEDE PRINCIPAL	SGSST-PA-06-2025
7	Reglamento de la reunión del CSST	SGSST-PA-07-2025
8	Plan anual de capacitación 2025	SGSST-PA-08-2025
8.1	Programa anual de capacitación 2025	SGSST-PA-08.1-2025
8.2	Programa anual de capacitación CSST 2024	SGSST-PA-07-2-2025
8.3	Programa anual de capacitación brigada 2024	SGSST-PA-07-3-2025
8.4	Programa anual sensibilización 2024	SGSST-PA-07-4-2025
8.5	Registro de inducción general 2024	SGSST-PA-07-5-2025
8.6	Registro de inducción específica 2024	SGSST-PA-07-6-2025
8.7	Registro de capacitación, simulacro y entrenamiento 2024	SGSST-PA-07-7-2025
9	Procedimiento de investigación de accidente	SGSST-PA-09-2025
10	Plan de contingencia ante una emergencia	SGSST-PA-10-2025
10.1	Relación de personal para brigada municipal	SGSST-PA-10.1-2025
10.2	Lista de equipos extintores	SGSST-PA-10.2-2025
10.3	Plano de evacuación	SGSST-PA-10.3-2025
10.4	Plan para simulacros establecidos	SGSST-PA-10.4-2025
10.5	Programa para simulacros	SGSST-PA-10.5-2025
11	Procedimiento de inspecciones internas en seguridad y salud en el trabajo	SGSST-PA-11-2025
11.1	Programa de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo - locales	SGSST-PA-11.1-2025
11.2	Programa de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo - herramientas	SGSST-PA-11.2-2025
11.3	Programa de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo - EPP	SGSST-PA-11.3-2025
11.4	Programa de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo - vehículos	SGSST-PA-11.4-2025
11.5	Lista de verificación de inspección de locales (check list instalaciones)	SGSST-PA-11.5-2025
11.6	Registro de inspecciones internas	SGSST-PA-11.6-2025
11.7	Lista de verificación de inspección de unidades vehiculares diario y mensual (check list de unidades vehiculares)	SGSST-PA-11.7-2025
11.8	Lista de verificación de inspección de herramientas y equipos	SGSST-PA-11.8-2025
11.9	Informe de inspecciones planeadas	SGSST-PA-11.9-2025
11.10	Seguimiento de acciones correctivas	SGSST-PA-11.10-2025
11.11	Papeleta de inspección de uniforme y EPP	SGSST-PA-11.6-2025
12	Registro de estadísticas en seguridad y salud en el trabajo	SGSST-PA-12-2025
13	Selección de equipo de protección personal por puesto de trabajo	SGSST-PA-13-2025
14	Selección de uniforme de trabajo por puesto de trabajo	SGSST-PA-14-2025

15	Procedimientos de trabajo seguro por puesto de trabajo	SGSST-PA-15-2024
16	Registro de auditoría	SGSST-PA-16-2024
17	Registro de revisión por la alta dirección	SGSST-PA-17-2024
18	Plan anual de bienestar social	SGSST-PA-18-2024
19	presupuesto	SGSST-PA-19-2024
20	Matriz de requisitos legales	SGSST-PA-20-2024

Mario Retamozo Ojeda: pregunta a los miembros del CSST-2025, ¿Se aprueba el reglamento de seguridad y salud en el trabajo, el cual se aprueba por unanimidad.

ACUERDOS:

En la presente sesión del CSST, los acuerdos a los que se arribaron para la siguiente fecha son los siguientes:

1. Presentar a alcaldía para la emisión de la resolución de alcaldía
2. Realizar seguimiento a los anexos del plan anual SST-2025

Siendo las 13:30 horas del día 29 de abril de 2025, se da por concluida la reunión, firmando los asistentes en señal de conformidad.

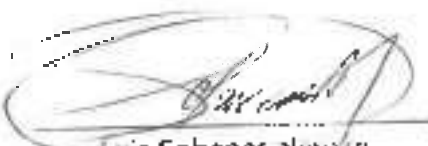
Representantes de los Trabajadores


Mario Retamozo Ojeda
Miembro

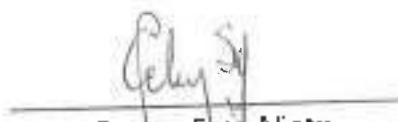

Henry Teodosio Lvisi Mayta
Miembro


Cinthya Mamani Flor de Maria
Miembro


Alexander Velasquez Sucari
Miembro

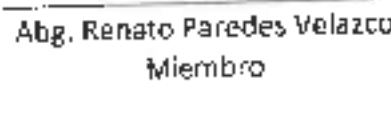

Luis Sobenes Aleman
Miembro

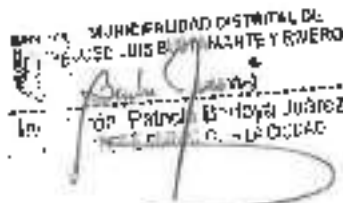
Representante de los Empleadores


Cesar Soto Nieto
Secretario


Elizabeth Quico Castillo
Miembro


Miguel Angel Pacheco Quico
Miembro


Abg. Renato Paredes Velazco
Miembro

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL
Dpto. CUSCO - URB. SAN MARTE Y RIVERO

Jhon Pineda Belloso Juarez
SECRETARIO DE ASESORIA

ESPECIFICACIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE EPPs

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Equipos de Protección Personal (EPP) para personal de la Gerencia de fiscalización y sanciones de la municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero del año 2025

2. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE LA ADQUISICIÓN

Oficina de recursos Humanos

3. FINALIDAD PÚBLICA

Proveer a los trabajadores de la Gerencia de fiscalización y sanciones de la municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero, que realizan actividades operativas y de supervisión, para el ejercicio 2025, de los Equipos de Protección Personal (EPP), en función a los riesgos existentes en las actividades de erradicación del comercio ambulante e informal en el distrito de José Luis Bustamante y Rivero con el fin de proteger a los trabajadores de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad y/o su salud en el desarrollo de sus actividades.

4. ANTECEDENTES

De conformidad con la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Art. 21 "Las medidas de prevención y protección del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo". Inciso e) "En último caso, facilitar equipos de protección personal adecuados, asegurándose que los trabajadores utilicen y conserven en forma correcta". Art. 60. Equipos para la protección, indica: "El empleador proporciona a sus trabajadores equipos de protección personal adecuados, según el tipo de trabajo y riesgos específicos presentes en el desempeño de sus funciones, cuando no se puedan eliminar en su origen los riesgos laborales o sus efectos perjudiciales para la salud, este verifica el uso efectivo de los mismos".

Estando dispuesto en el D.S. 006-2012-TR, Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. En el Art 97, indica: "Con relación a los equipos de protección personal adicionalmente a lo señalado en el Art. 60° de la Ley, estos deben atender a las medidas antropométricas del trabajador que los utilizará". También mediante Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, se publicaron los formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios.

Mediante D.S. 017-2017-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los obreros Municipales del Perú, en su Art. 24, Equipos de protección personal, las municipalidades proveen a los trabajadores los EPP's necesarios, en función a los riesgos existentes en las actividades desarrolladas por los obreros municipales.

El encargado de la seguridad y salud en el trabajo asegura la entrega de los EPPs al inicio de las actividades y su recambio cada vez que exista desgaste.

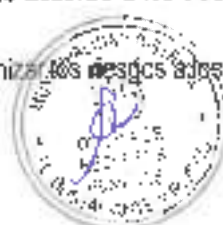
5. OBJETIVOS

5.1 OBJETIVO GENERAL

- Dotar de Equipos de Protección Personal a los trabajadores de la gerencia de fiscalización y sanciones de la municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Consolidar el uso adecuado de EPPs por parte del personal que labora en la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero
- Clasificar y caracterizar los EPPs de acuerdo a los factores de riesgo de acuerdo a los trabajos realizados.
- Realizar la entrega oportuna de los EPPs a los trabajadores a fin de minimizar los riesgos a los que están expuestos



6. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES

6.1 CARACTERISTICAS Y CONDICIONES

6.1.1 REQUERIMIENTO TOTAL

Nº	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
1	ABRIGO IMPERMEABLE	UNIDAD	54
2	CINTO DE HEBILLA METALICA	UNIDAD	54
3	GUANTE ANTICORTE	PAR	252
4	CINTURON PORTA SILBATO	UNIDAD	54
5	LENTE DE SEGURIDAD OSCURO	UNIDAD	228
6	LENTE DE SEGURIDAD CLARO	UNIDAD	162
7	LENTE DE SEGURIDAD TURBINE	UNIDAD	108
8	BUZO TERMICO CON DOS PIEZAS	UNIDAD	54
9	SILBATO	UNIDAD	108
10	TALIS	UNIDAD	108
11	VARA	UNIDAD	108

6.1.2 DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

De acuerdo a las especificaciones técnicas para la adquisición de Equipo de Protección Personal (EPPs), adjunto

6.1.3 CONDICIONES DEL BIEN

Los Equipos de Protección Personal deben cumplir las siguientes características:

- Proporcionar máximo confort
- No debe restringir los movimientos del trabajador.
- Debe ser duradero.
- No deberá presentar deterioro.
- Debe ser elaborado de acuerdo a las normas vigentes.
- Deberá presentar la ficha técnica del bien, indispensable para la recepción.
- Deberá presentar certificación de los EPP.
- Debe ser a la medida antropométrica del trabajador

6.2 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

6.2.1 EMBALAJE, ROTULACION O ETIQUETADO.

De los Equipos de Protección Personal (EPP) deberán ser entregados en bolsas de polietileno de baja densidad o en las cajas o empaques de su naturaleza

6.3 GARANTIA COMERCIAL

Alcance de la garantía: deberá garantizar que los Equipos de Protección Personal (EPP) sean nuevos y libres de defectos de fabricación.

En caso de alguna falla de la confección deberá cubrir con la reposición inmediata del EPPs

Periodo de Garantía: Por tiempo de 30 días calendario desde la recepción en almacén.

Condición de inicio del cómputo del periodo de garantía: A partir de la fecha en la que se conformidad de recepción del bien u otra aplicable al objeto de la contratación.

6.4 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL DEL PROVEEDOR

- Tener RUC vigente y de disponibilidad inmediata



- Deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores (RPN) otorgado por la OSCE, según reglamento vigente.
- No tener impedimento para contratar con el estado

6.5 LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Los bienes serán entregados en el área de Almacén Central de la institución en coordinación con el área de seguridad laboral con la finalidad de verificar las especificaciones técnicas del bien, en un tiempo de 10 días calendario a partir de la notificación de la orden de compra o firma del contrato

6.6 FORMA DE PAGO

En un pago único, previa conformidad de la oficina de Recursos Humanos

6.7 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE MUESTRAS

La municipalidad contará con un especialista (Técnico Seguridad Laboral de la oficina de Recursos Humanos) a efectos de realizar la revisión de las muestras. Estas podrán ser desmontadas y/o desarmadas y/o medidas según sea el caso, para verificar que cumplan con las especificaciones técnicas mínima requeridas.

Metodología a utilizar

- ✓ Se solicita las especificaciones técnicas de los equipos de protección personal EPP
- ✓ Se solicitará las certificaciones de calidad de los equipos de protección personal EPP
- ✓ Se realizará la evaluación externa de los equipos de protección personal EPP, a fin de detectar fallas de fabricación
- ✓ Se realizará las pruebas de presión de los equipos de protección personal EPP, que correspondan.
- ✓ Se realizará la verificación física: Se verificará todas sus partes, interno y externo, acabado, según las Especificaciones Técnicas de las Bases del presente procedimiento de selección cuando corresponda.

6.8 LUGAR Y HORARIO PARA PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

Las muestras deberán ser presentadas por mesa de partes (Oficina de trámite documentario) de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero sito en Av. Dolores s/n. Distrito de José Luis Bustamante y Rivero, el mismo día de la presentación de ofertas en el horario de 08.00 a 16: horas.

6.9 DEVOLUCIÓN DE MUESTRAS

Las muestras presentadas ante la entidad serán devueltas máximo a los 05 días calendario del consentimiento de la buena pro. a excepción de las muestras presentadas por el postor ganador las que serán devueltas a los 05 días calendario de emitida la conformidad por parte de área usuaria; La municipalidad no se responsabiliza de las muestras que no sean recogidas en dicho plazo, por lo que se exonera de toda responsabilidad

6.10 PENALIDADES APLICABLES

Las dispuestas en la ley de contrataciones vigente



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL
PARA EL PERSONAL DE LA GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES – PERIODO 2025**

	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCION	IMAGEN REFERENCIAL
1	CINTURON MILITAR DE NAILON COLOR NEGRO	MODELO: Fajilla táctica militar MATERIAL: Material de la cinta: Nylon Material del ojal: de metal con forro de color negro AJUSTE: Hasta 44" de cintura CIERRE: Hebilla de liberación rápida, medidas ancho de cinturón aproximado: 2.25"	
2	GUANTE ANTICORTE	COMPOSICIÓN: 70% Fibras HPPE Dynema - 30% Poliuretano (PU), Recubierto de látex ant.corte CARACTERÍSTICA: Puño elástico reforzado Buena resistencia a la abrasión, desgarro y perforación. Material Recubrimiento de poliuretano. Fibra sintética HPPE Dynema de alto desempeño. REQUISITOS: Aprobado EN-402+388:2003 o norma aprobada por INACAL Presentación de Ficha técnica del producto original	
3	LENTE DE PROTECCION DE POLICARBONATO O LUNAS OSCURAS	• Anti – Empañante • Propiedad Anti – Rayadura • Inserto de goma hipoalergénica en las patillas • Filtro solar sin especificación para el infrarrojo, grado de protección 5 - 3.1, clase óptica 1, resistencia mecánica a impactos • Lente Policarbonato • Marca: Nylon • Patillas: PVC Hipoalergénico • Norma ANSI/ISEA Z87.1 - 2015 o Norma aprobada por INACAL • Deberá presentar ficha técnica	
4	TRAJE PARA PROTECCION ANTIFLUIDO UNISEX (PONCHO IMPERMEABLE)	MATERIAL: Tela poliéster plastificada de PVC (cloruro de polivinilo). PROTECCION: PVC, Para protección ante lluvias CARACTERÍSTICAS: Sellado mediante doble vulcanización. Doble solapa en área de broches para evitar filtración de agua. Manga ranglan. Cuatro broches de plástico resistente al frente para evitar oxidación. Con capucha integrada.	
5	PORTA SILBATO DE CUERO	MODELO: • Correa porta silbato regulable MATERIAL: • cuero charol COLOR: • Negro	



6	PORTA VARA DE NAILON CON ARGOLLA DE ACERO	MODELO: • Porta vara MATERIAL: • Material de la cinta. lona • Argolla de metal • Doble seguro en la cinta de lona	
7	SILBATO DE POLICARBONATO	MODELO: Policial MATERIAL: Baqueta COLOR: Negro	
8	VARA DE PROTECCIÓN PERSONAL DE GOMA FLEXIBLE	MODELO: vara PR-24, TIPO T MATERIAL: Polipropileno LONGITUD: • APROXIMADO 23 35' +/- 2"	



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declararon en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NÚMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran bienes similares a los siguientes: calzado de serenazgo y/o calzado militar y/o calzado policía nacional del Perú. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz o al caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Asimismo, equivale a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado.

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término 'cancelado' o 'pagado') supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual, debiera reconocerse la validez de la experiencia."

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8

Quando en los contratos, ordenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

En el caso de consorcios, sólo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".



()



ESTANDAR NORMATIVO

D.S. 017-2017 T.R. ANEXO 1				R.M. N° 249-2017-TR ANEXO 1 Estándares internacionales para equipos de protección personal y ropa de trabajo
Tipo	EPP	Riesgo	Usos	
Protección a la cabeza	Casco	Golpe por caída de objetos	Trabajos en lugares en los que haya elementos almacenados y apilados en altura.	ANSI Z89.1 o norma aprobada por INACAL
	Casco con barbiquejo	Caída a diferente nivel	Trabajos en altura o labores con posibilidad de desprendimiento del casco (poda de árboles, riego con sistema, entre otros).	
Protección facial	Lentes oscuros	Ingreso de partículas a los ojos, Irritación o ingreso de partículas a los ojos Exposición a Radiación UV.	Trabajos en los que exista material particulado o irritante a los ojos e zonas de alta iluminación.	ANSI Z87.1 o norma aprobada por INACAL
	Lentes de luna transparente	Irritación e ingreso de partículas a los ojos	Trabajos en los que exista material particulado o irritante a los ojos.	
	Caretas	Ingreso de partículas a los ojos o golpe por partículas	Trabajos en los que exista proyección de partícula (corte de gras).	
Protección respiratoria	Respirador de media cara		Trabajos con exposición a concentraciones de hasta 10 veces el TLV.	ANSI Z88.2 o norma aprobada por INACAL
	Respirador de cara completa			ANSI Z87.1 o norma aprobada por INACAL ANSI Z88.2 o norma aprobada por INACAL
	Filtros	Ingreso de agente contaminante al sistema respiratorio	Trabajos con exposición a material particulado (polvo)	NIOSH 42 CFR Part 84 o norma aprobada por INACAL
	Caduchos			Aprobación NIOSH o norma aprobada por INACAL
Protección corporal	Mandil de plástico	Contacto con sustancias químicas o biológicas	Trabajos en donde se produzcan salpicaduras.	EN 14126 o norma aprobada por INACAL ISO 22610 o norma aprobada por INACAL
	Mandil de cuero	Contacto con materiales calientes	Trabajos en donde exista proyección de partículas o chispas (soldadura, corte, otros)	ISO 11611 o norma aprobada por INACAL
	Mameluco descartable	Contacto con agentes biológicos	Ingreso a canales subterráneos, y actividades con riesgo biológico	EN 14126 o norma aprobada por INACAL ISO 22610 o norma aprobada por INACAL
	Guantes de cuero	Riesgo mecánico	Trabajos en donde existen tareas de abrasión (manipulación de madera, obras civiles, otros)	EN 388 o norma aprobada por INACAL
	Guantes de latex/caña media	Contacto con sustancias químicas o biológicas	Manipulación de líquidos.	EN 374 o norma aprobada



Protección de manos	Guantes de látex caña alta	Contacto con sustancias químicas o biológicas	sustancias químicas o biológicas	por INACAL
	Guantes con palma reforzada (anticorte)	Riesgo mecánico	Trabajos que requieren buen agarre y manipulación (recolección de residuos)	EN 388 o norma aprobada por INACAL
Protección auditiva	Tapones	Disminución de la capacidad auditiva. Exposición a ruido mayor a 85 dB(A)	Trabajos que requieran el uso permanente de protector auditivo. Sin mayor exposición a agentes biológicos.	ANSI S 3.19 o norma aprobada por INACAL
	Orejeras		Trabajos en los que el protector auditivo vaya a ser retirado en función de la actividad	
Protección contra caídas	Sistema de protección contra caídas	Caída a diferente nivel	Arnés con línea de anclaje de doble vía, línea de vida, con absorbedor de impacto	ANSI Z359.1 o norma aprobada por INACAL
			Arnés con línea de restricción de doble vía y línea de vida.	



ESPECIFICACIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE EPPs – SEGURIDAD CIUDADANA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de Equipos de Protección Personal (EPP) para personal de la Gerencia de seguridad ciudadana de la municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero periodo 2025

2. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE LA ADQUISICIÓN

Oficina de recursos Humanos

3. FINALIDAD PUBLICA

Proveer a los trabajadores de la Gerencia de seguridad ciudadana de la municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero, que realizar actividades operativas, para el ejercicio 2025, de los Equipos de Protección Personal (EPP), en función a los riesgos existentes en las actividades de serenazgo, operador de cámaras y de supervisión en el distrito de José Luis Bustamante y Rivero con el fin de proteger a los trabajadores de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad y/o su salud en el desarrollo de sus actividades.

4. ANTECEDENTES

De conformidad con la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Art. 2° "Las medidas de prevención y protección del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo". Inciso e; "En último caso, facilitar equipos de protección personal adecuados, asegurándose que los trabajadores utilicen y conserven en forma correcta". Art. 60. Equipos para la protección, indica: "El empleador proporciona a sus trabajadores equipos de protección personal adecuados, según el tipo de trabajo y riesgos específicos presentes en el desempeño de sus funciones, cuando no se puedan eliminar en su origen los riesgos laborales o sus efectos perjudiciales para la salud, este verifica el uso efectivo de los mismos".

Estando dispuesto en el D.S. 005-2012-TR, Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. En el Art 97, indica: "Con relación a los equipos de protección personal adicionalmente a lo señalado en el Art. 60° de la Ley, estos deben atender a las medidas antropométricas del trabajador que los utilizará" También mediante Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, se publicaron los formatos referenciales que contemplan la información mínima que deban contener los registros obligatorios.

Mediante D.S. 017-2017-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los obreros Municipales del Perú, en su Art. 24, Equipos de protección personal, las municipalidades proveen a los trabajadores los EPP's necesarios, en función a los riesgos existentes en las actividades desarrolladas por los obreros municipales.

El encargado de la seguridad y salud en el trabajo asegura la entrega de los EPPs a inicio de las actividades y su recambio cada vez que exista desgaste.

5. OBJETIVOS

5.1 OBJETIVO GENERAL

- Dotar de Equipos de Protección Personal a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, para la gerencia de seguridad ciudadana

5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Consolidar el uso adecuado de EPPs por parte del personal que labora en la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.
- Clasificar y caracterizar los EPPs de acuerdo a los factores de riesgo de acuerdo a los trabajos realizados
- Realizar la entrega oportuna de los EPPs a los trabajadores a fin de minimizar los riesgos a los que están expuestos.



6. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES

6.1 CARACTERISTICAS Y CONDICIONES

6.1.1 REQUERIMIENTO TOTAL

Nº	DESCRIPCION	UNIDAD	TOTAL
1	ABRIGO IMPERMEABLE	UNIDAD	60
2	CINTO DE HEBILLA METALICA	UNIDAD	120
3	CINTURON PORTA SILBATO	UNIDAD	60
4	CODERA	PAR	60
5	GUANTE DE NEOPRENO	PAR	120
6	GUANTE QUIRURGICO X 50	PAR	60
7	LENTE DE SEGURIDAD TURBINE CLARO	UNIDAD	120
8	LENTE DE SEGURIDAD TURBINE OSCURO	UNIDAD	120
9	PORTA TONFA	UNIDAD	60
10	RODILLERA	PAR	60
11	SILBATO	UNIDAD	120
12	TONFA	UNIDAD	60

6.1.2 DESCRIPCION BÁSICA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

De acuerdo a las especificaciones técnicas para la adquisición de Equipo de Protección Personal (EPPs), adjunto

6.1.3 CONDICIONES DEL BIEN

Los Equipos de Protección Personal deben cumplir las siguientes características:

- Proporcionar máximo confort.
- No debe restringir los movimientos del trabajador.
- Debe ser durable.
- No deberá presentar deterioro.
- Debe ser elaborado de acuerdo a las normas vigentes.
- Deberá presentar la ficha técnica del bien, indispensable para la recepción.
- Deberá presentar certificación de los EPP.
- Debe ser a la medida antropométrica del trabajador.

6.2 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

6.2.1 EMBALAJE, ROTULACION O ETIQUETADO.

De los Equipos de Protección Personal (EPP) deberán ser entregados en bolsas de polietileno de baja densidad o en las cajas o empaques de su naturaleza.

6.3 GARANTIA COMERCIAL

Alcance de la garantía: deberá garantizar que los Equipos de Protección Personal (EPP) son nuevos y libres de defectos de fabricación.

En caso de alguna falla de la confección deberá cubrir con la reposición inmediata del EPPs

Periodo de Garantía: Por tiempo de 30 días calendario desde la recepción en almacén

Condición de inicio del cómputo del periodo de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien u otra aplicable al objeto de la contratación.

6.4 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL DEL PROVEEDOR

- Tener RUC vigente y de disponibilidad inmediata



- Deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores (RPN) otorgado por la OSCE, según reglamento vigente.

6.5 LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Los bienes serán entregados en el área de Almacén Central de la institución en coordinación con el área de seguridad laboral con la finalidad de verificar las especificaciones técnicas del bien, en un tiempo de 10 días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra o firma del contrato.

6.6 FORMA DE PAGO

En un pago único, previa conformidad de la sub gerencia de gestión de Recursos Humanos.

6.7 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE MUESTRAS

La municipalidad contará con un especialista (Técnico Seguridad Laboral de la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos) a efectos de realizar la revisión de las muestras. Estas podrán ser desarmadas y/o desarmadas y/o medidas según sea el caso, para verificar que cumplan con las especificaciones técnicas mínima requeridas.

Metodología a utilizar

- ✓ Se solicita las especificaciones técnicas de los equipos de protección personal EPP.
- ✓ Se solicitará las certificaciones de calidad de los equipos de protección personal EPP.
- ✓ Se realizará la evaluación externa de los equipos de protección personal EPP, a fin de detectar fallas de fabricación.
- ✓ Se realizará las pruebas de presión de los equipos de protección personal EPP, que correspondan.
- ✓ Se realizará la verificación física: Se verificará todas sus partes, interno y externo, acabado, según las Especificaciones Técnicas de las Bases del presente procedimiento de selección cuando corresponda.

6.8 LUGAR Y HORARIO PARA PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

Las muestras deberán ser presentadas por mesa de partes (Oficina de trámite documentario) de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero sito en Av. Dolores s/n, Distrito de José Luis Bustamante y Rivero, el mismo día de la presentación de ofertas en el horario de 08:00 a 16 horas.

6.9 DEVOLUCIÓN DE MUESTRAS

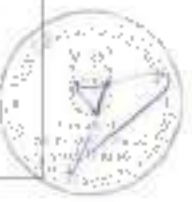
Las muestras presentadas ante la entidad serán devueltas máximo a los 05 días calendario del consentimiento de la buena pro, a excepción de las muestras presentadas por el postor ganador las que serán devueltas a los 05 días calendario de emitida la conformidad por parte del área usuaria; La municipalidad no se responsabiliza de las muestras que no sean recogidas en dicho plazo por lo que se exime de toda responsabilidad.

6.10 PENALIDADES APLICABLES

Las dispuestas en la ley de contrataciones vigente.



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL
(EPPS) CORRESPONDIENTE AL AÑO 2025**

DESCRIPCIÓN	DESCRIPCION	IMAGEN REFERENCIAL
1 FORNITURA DE LONA CON HEBILLA TÁCTICA	MODELO: Fajila táctica mil far MATERIAL: Material de la cinta: Nylon Material del ojal: de metal con forro de color negro AJUSTE: Hasta 44" de cintura CIERRE: Hebillas de liberación rápida, medidas ancho de cinturón aproximado: 2-25"	
2 CODERAS PARA MOTOCICLISTA	MODELO: Coderas táctica modelo militar AJUSTE: Ajuste con hebilla en ambos extremos, gancho y bucle CARACTERÍSTICAS: • Coderas, contra impactos • Apolchado de espuma de celda cerrada • Tapón de poliuretano flexible antideslizante • Correa elástica COLOR: negro	
3 GUANTE QUIRÚRGICO ESTÉRIL DESCARTABLE	MATERIAL: látex COLOR: blanco CARACTERÍSTICAS: • Quirúrgico estéril • Levemente empolvado • texturizados	
4 GUANTES DE JEBE CALIBRE 35	MATERIAL: Neopreno MODELO: Caña larga, longitud 35.5cm aproximadamente GROSOR: 1.35mm COLOR: Negro CARACTERÍSTICAS: • Muñeca puño festoneado • Resistentes y durables, reforzados en la palma de la mano y los dedos. • Acabado interior con soporte textil. • Resistente a cortes, enganches abrasiones y pinchazos • Tipo de puño, integrado al guante • Norma EN 374 o norma aprobada por INACAL	  
5 CORREA PORTA SILBATO CUERO CHARDL	MODELO: • Correa porta silbato regulable MATERIAL: • cuero chardl COLOR: • Negro	 

6	PORTA TONFA	MODELO: • Porta tonfa para tonfa PR-24 MATERIAL: • Material de la cinta: Nylon • Material de la argolla: plástico (polímero inyectado de alta resistencia)	
7	LOCION REPELENTE DE 100ML	CANTIDAD: 100 ml NIVEL DE PROTECCIÓN: DEET 12% CARACTERÍSTICAS: • Resistente al agua y al sudor • Olor discreto y agradable • Presentación de ficha técnica original del producto • Registro sanitario	
8	RODILLERA PARA PROTECCIÓN	MODELO: • Rodillera táctico acolchada de gel y espuma con protección de PVC y polímero COLOR: • Negro AJUSTE: • AJUSTE con hebilla en ambos extremos CARACTERÍSTICAS: • dedo completo • Parte trasera hecha de material elástico en cuatro direcciones • Espuma EVA de alta densidad • Material trasero lycra • Medidas aproximadas: 140x135x85	
9	LENTE DE SEGURIDAD CON PROTECCIÓN ULTRAVIOLETA	MODELO: Ergonómico MATERIAL: Policarbonato de alta resistencia. NORMA A CUMPLIR (ANSI Z87.1 O norma aprobada por INACAL) COLOR: Negro COLOR DE LUNA: oscura CARACTERÍSTICAS: • protección 99.9 % rayos UV • resistentes al impacto • ant empañante • ant ralladuras • ant estático • puente nasal suave y de ajuste universal	   

10	CASCO PARA ALPINISMO	MODELO: modelo gaviota policial MATERIAL: Casco protector resistente material exterior policarbonato con 3 orificios laterales airtos lados con borde de metal, material interior acolchado COLOR: Humo oscuro CARACTERÍSTICA: - mayor protección contra los golpes laterales - Deberá contar con una ventilación - dotado de dos pinzas para enganchar la oña frontal y de una goma posterior útil para enganchar una máscara de esquí - con acolchado transparente, absorbente y lavable	
11	TONFA DE PROTECCION PERSONAL TIPO T (TONFA)	MODELO: vara PR-24, TIPO T MATERIAL: Policarbonato MEDIDA: • Diámetro: 32 mm • Longitud: 60.5 cm • Peso aproximado: 705 g • Bastón recto	
12	PONCHO IMPERMEABLE AZUL REFLECTIVO	MODELO: Poncho para lluvia, con capucha MATERIAL: PVC impermeable reflectivo COLOR: azul oscuro PANTONE 655 CINTA REFLECTIVA: cinta reflectiva doble de color plomo de 4 cm de ancho. MARBETE: Velcro tipo parche para pegar el marbete con el nombre del sereno (inicial del nombre, Apellido paterno completo e inicial apellido materno... letra arial mayúscula color amarillo, tamaño de letra de 1 cm de alto x 0.5 cm de ancho. ESTAMPADO: el escudo de la municipalidad de 8 cm x 7 cm; bajo el escudo la palabra la palabra: SERENAZGO y bajo esta la palabra: Distrito: JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO, letra color blanco de 0.5 cm de alto x 0.5 cm de ancho	 
13	SILBATO	MODELO: Policial MATERIAL: Baquelita COLOR: Negro	



14	MITONES DE CUERO	MODELO: Guantes táctico mitones con nudillos MATERIAL: De microfibra y de algodón NUDILLOS: De fibra de carbono CARACTERÍSTICAS: • Medio dedo • Parte trasera hecha de material elástico en cuatro direcciones Y piel de vacuno • Palma de piel de vacuno digital • Protección de neopreno • paneles ventilados en cada dedo • puños de neopreno ubicado junto con una lengüeta de velcro	
15	JABON ANTIBACTERIANO	• 120 gramos • Antibacterial corporal • en barra • Contar con registro o autorización sanitaria • Figurar la cantidad en el empaque • Debe ser antibacterial, no deberá tener solo componente antibacterial	



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Regulados:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran bienes similares a los siguientes: calzado de aeromazo y/o calzado militar y/o calzado policial nacional del Perú. <u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se hará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz, en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TCE-51 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

... el sólo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe pública en relación a que se encuentra cancelado. Admitir esto equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado.

(...)

Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contara con la declaración de un tercero que antes certifica ante la cual ostenta reconocimiento la validez de la experiencia.



Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia de Puntor en la Especialidad.

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".



ESTANDAR NORMATIVO

D.S. 017-2017 T.R. ANEXO 1				R.M. N° 249-2017-TR ANEXO 1 Estándares internacionales para equipos de protección personal y ropa de trabajo
Tipo	EPP	Riesgo	Usos	
Protección a la cabeza	Casco	Golpe por caída de objetos	Trabajos en lugares en los que haya elementos almacenados y apilados en altura.	ANSI Z89.1 o norma aprobada por INACAL
	Casco con barbiqueo	Caída a diferente nivel	Trabajos en altura o labores con posibilidad de desprendimiento del casco (poda de árboles, riego con astena, entre otros)	
Protección ocular	Lentes oscuros	Ingreso de partículas a los ojos, intemperie e ingreso de partículas a los ojos Exposición a Radiación UV	Trabajos en los que exista material particulado o irritante a los ojos e zonas de alta iluminación.	ANSI Z87.1 o norma aprobada por INACAL
	Lentes de luna transparente	Irritación e ingreso de partículas a los ojos	Trabajos en los que exista material particulado o irritante a los ojos	
	Caretas	Ingreso de partículas a los ojos o golpe por partículas	Trabajos en los que exista proyección de partícula (corte de gras).	
Protección respiratoria	Respirador de media cara		Trabajos con exposición a concentraciones de hasta 10 veces el TLV.	ANSI Z88.2 o norma aprobada por INACAL
	Respirador de cara completa			ANSI Z87.1 o norma aprobada por INACAL ANSI Z88.2 o norma aprobada por INACAL
	Filtros	Ingreso de agente contaminante al sistema respiratorio	Trabajos con exposición a material particulado (polvo).	NIOSH 42 CFR Part 84 o norma aprobada por INACAL
	Cartuchos			Aprobación NIOSH o norma aprobada por INACAL
Protección corporal	Mandil de pástico	Contacto con sustancias químicas o biológicas	Trabajos en donde se produzcan salpicaduras.	EN 14126 o norma aprobada por INACAL ISO 22610 o norma aprobada por INACAL
	Mandil de cuero	Contacto con materiales calientes	Trabajos en donde exista proyección de partículas o chispas (soldadura, corte otros).	ISO 11611 o norma aprobada por INACAL
	Mameluco destartable	Contacto con agentes biológicos	Ingreso a canales subterráneos, y actividades con riesgo biológico	EN 14126 o norma aprobada por INACAL ISO 22610 o norma aprobada por INACAL
	Guantes de cuero	Riesgo mecánico	Trabajos en donde existen tareas de abrasión (manipulación de madera obras civiles, otros).	EN 388 o norma aprobada por INACAL
	Guantes de látex, caña media	Contacto con sustancias químicas o biológicas	Manipulación de líquidos.	EN 374 o norma aprobada



Protección de manos	Guantes de látex caña alta	Contacto con sustancias químicas o biológicas	sustancias químicas o biológicas	por INACAL
	Guantes con palma reforzada (anticorte)	Riesgo mecánico	Trabajos que requieren buen agarre y manipulación (recolección de residuos)	EN 388 o norma aprobada por INACAL
Protección auditiva	Tapones	Disminución de la capacidad auditiva Exposición a ruido mayor a 85 dBA	Trabajos que requieran el uso permanente de protector auditivo. Sin mayor exposición a agentes biológicos.	ANSI S 3.19 o norma aprobada por INACAL
	Orejeras		Trabajos en los que el protector auditivo vaya a ser retirado en función de la actividad	
Protección contra caídas	Sistema de protección contra caídas	Caída a diferente nivel	Amés con línea de anclaje de cable vía línea de vida con absorbedor de impacto.	ANSI Z359.1 o norma aprobada por INACAL
			Amés con línea de restricción de doble vía y línea de vida.	



ESPECIFICACIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE EPPs SERVICIO A LA CIUDAD

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Equipos de Protección Personal (EPP) para personal de la Gerencia de servicio a la ciudad de la municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero correspondiente al periodo 2025

2. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE LA ADQUISICIÓN

Oficina de recursos Humanos

3. FINALIDAD PUBLICA

Proveer a los trabajadores de la Gerencia de servicio a la ciudad de la municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero y que realiza actividades operativas para el ejercicio 2025, de brindar los Equipos de Protección Personal (EPP), en función a los riesgos existentes de cada puesto de trabajo y actividad que realicen en el Distrito de José Luis Bustamante y Rivero con el fin de proteger a los trabajadores de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad y/o su salud en el desempeño de sus actividades.

4. ANTECEDENTES

De conformidad con la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Art. 21 "Las medidas de prevención y protección del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo". Inciso e) "En último caso, facilitar equipos de protección personal adecuados, asegurándose que los trabajadores utilicen y conserven en forma correcta". Art. 60. Equipos para la protección, indica: "El empleador proporciona a sus trabajadores equipos de protección personal adecuados, según el tipo de trabajo y riesgos específicos presentes en el desempeño de sus funciones, cuando no se puedan eliminar en su origen los riesgos laborales o sus efectos perjudiciales para la salud, este verifica el uso efectivo de los mismos".

Estando dispuesto en el D.S. 005-2012-TR, Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. En el Art 97, Indica: "Con relación a los equipos de protección personal adicionalmente a lo señalado en el Art. 60° de la Ley, estos deben atender a las medidas antropométricas del trabajador que los utilizará". También mediante Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, se publicaron los formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios y en conformidad con el convenio colectivo 2025

Mediante D.S. 017-2017-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los obreros Municipales del Perú, en su Art. 24, Equipos de protección personal, las municipalidades proveen a los trabajadores los EPP's necesarios, en función a los riesgos existentes en las actividades desarrolladas por los obreros municipales.

El encargado de la seguridad y salud en el trabajo asegura la entrega de los EPPs al inicio de las actividades y su recambio cada vez que exista desgaste.

5. OBJETIVOS

5.1 OBJETIVO GENERAL

- Dotar de Equipos de Protección Personal a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, de la gerencia de servicio a la ciudad.

5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Consolidar el uso adecuado de EPPs por parte del personal que labora en la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero
- Clasificar y caracterizar los EPPs de acuerdo a los factores de riesgo de acuerdo a los trabajos realizados.
- Realizar la entrega oportuna de los EPPs a los trabajadores a fin de minimizar los riesgos a los que están expuestos

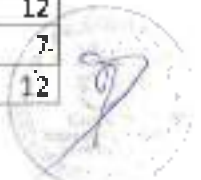
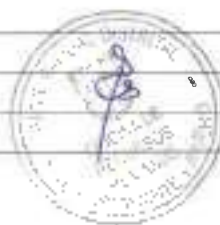


6. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES

6.1 CARACTERISTICAS Y CONDICIONES

6.1.1 REQUERIMIENTO TOTAL

REQUERIMIENTO DE EPP DEL PERSONAL DE SERVICIO A LA CIUDAD			
Nº	DESCRIPCION	UNIDAD	TOTAL
1	CASCO DE PROTECCION DIELECTRICO COLOR AZUL (MENOR 1/4 UIT)	UNIDAD	105
2	CASCO PROTECTOR DE PLASTICO (MENOR A 1/4 DE LA UIT) AMARILLO	UNIDAD	6
3	CINTO DE SEGURIDAD (ARNES Y LINEA) RIEGO	UNIDAD	10
4	CINTO DE SEGURIDAD (ARNES Y LINEA DE VIDA)	UNIDAD	18
5	CINTURON PORTA HERRAMIENTAS	UNIDAD	11
6	COJIN	UNIDAD	60
7	CORTAVIENTO PROTECTOR DE DRIL PARA USO SOBRE CASCO	UNIDAD	67
8	ESCARPIN DE CUERO PARA SOLDADURA	PAR	6
9	FILTRO PARA RESPIRADOR DE PROTECCION CONTRA PARTICULAS Y GASES	PAR	315
10	FILTROS PARA RESPIRADOR CONTRA PARTICULAS (MONOVIA)	UNIDAD	39
11	GUANTE ANTICORTE	PAR	2176
12	GUANTE DE CUERO REFORZADO PARA SEGURIDAD	PAR	111
13	GUANTE DE HILO CON PALMA DE LATEX	PAR	222
14	GUANTE DE SEGURIDAD PARA VIBRACION	PAR	36
15	GUANTES DE BADANA UNISEX	PAR	1940
16	GUANTES DE CUERO UNISEX (CAÑA LARGA)	PAR	35
17	GUANTES DE JEBE CALIBRE 35	PAR	219
18	GUANTES DE NEOPRENO (CAÑA LARGA REFORZADO)	PAR	60
19	LENTE DE PROTECCION DE POLICARBONATO LUNAS CLARAS	UNIDAD	324
20	LENTE DE PROTECCION DE POLICARBONATO LUNAS OSCURAS	UNIDAD	1857
21	LENTE DE SEGURIDAD CLARO TURBINE	UNIDAD	12
22	MAMELUCO ANTIFLUIDO	UNIDAD	37
23	MAMELUCO PROTECTOR IMPERMEABLE DE PVC UNISEX	UNIDAD	6
24	MANDIL DE CUERO (DESBOZADOR)	UNIDAD	6
25	MANDIL DE CUERO BOVINO PARA SOLDADOR	UNIDAD	17
26	MANDIL DE LONA UNISEX (VIVERO)	UNIDAD	12
27	MANDILES DE PVC IMPERMEABLE	UNIDAD	22
28	MASCARILLA KN 95 X 20	UNIDAD	443
29	PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA	UNIDAD	319
30	PROTECTOR AUDITIVO (OREJERAS) PARA CASCO	PAR	36
31	PROTECTOR AUDITIVO DE SILICONA CON CORDON	UNIDAD	640
32	PROTECTOR FACIAL (MALLA METALICA) CON CASCO (Y OREJERA)	UNIDAD	6
33	PROTECTOR FACIAL MALLA METALICA	UNIDAD	12
34	RESPIRADOR DE MEDIA CARA DE SILICONA (DOBLE V/A)	UNIDAD	123
35	RESPIRADOR PROTECTOR DE MEDIA CARA DE SILICONA (MONOVIA)	UNIDAD	13
36	TYVEK	UNIDAD	12
37	MANGA DE CUERO	UNIDAD	7
38	CINTO DE SEGURIDAD	UNIDAD	12



6.1.2 DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

De acuerdo a las especificaciones técnicas para la adquisición de Equipo de Protección Personal (EPPs), adjunto

6.1.3 CONDICIONES DEL BIEN

Los Equipos de Protección Personal deben cumplir las siguientes características.

- Proporcionar máximo confort.
- No debe restringir los movimientos del trabajador.
- No deberá presentar deterioro.
- Debe ser elaborado de acuerdo a las normas vigentes.
- Deberá presentar la ficha técnica del bien, indispensable para la recepción.
- Deberá presentar certificación de los EPP, indispensable.
- Debe ser a la medida antropométrica del trabajador

6.2 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

6.2.1 EMBALAJE, ROTULACION O ETIQUETADO.

De los Equipos de Protección Personal (EPP) deberán ser entregados en bolsas de polietileno de baja densidad o en las cajas o empaques de su naturaleza.

6.3 GARANTIA COMERCIAL

Alcance de la garantía: deberá garantizar que los Equipos de Protección Personal (EPP) sean nuevos y libres de defectos de fabricación.

En caso de alguna falla de la confección deberá cubrir con la reposición inmediata del EPPs.

Periodo de Garantía: Por tiempo de 30 días calendarios desde la recepción en almacén.

Condición de inicio del cómputo del periodo de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien u otra aplicable al objeto de la contratación.

6.4 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL DEL PROVEEDOR

- Tener RUC vigente y de disponibilidad inmediata
- Deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores (RPN) otorgado por la OSCE, según reglamento vigente.
- Deberá tener como mínimo 5 años de experiencia proveyendo equipos de protección personal.

6.5 LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Los bienes serán entregados en el área de Almacén Central de la institución en coordinación con la oficina de seguridad laboral con la finalidad de verificar las especificaciones técnicas del bien en un tiempo de 20 días calendarios a partir de la notificación de la orden de compra o firma del contrato

6.6 FORMA DE PAGO

En un pago único previa conformidad de la subgerencia de gestión de Recursos Humanos

6.7 PENALIDADES APLICABLES

Las dispuestas en la ley de contrataciones vigente.

Código: 503408



ANEXO 02: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPPs) DEL AÑO 2025.

1° Nombre:	CASCO DE PROTECCIÓN DIELECTRICO COLOR AZUL (MENOR 1/4 UIT)
Componentes	Especificación Técnica
Material	➤ Polietileno de alta densidad (HDPE) y diseño ultraliviano ➤ Deberá tener banda acolchada anti sudor en la parte frontal ➤ Canal en el borde para derivación de Lluvia/salpicaduras
Característica	➤ Casco debe tener barbiqueo, tener ranuras para barbiqueo ➤ Alta resistencia al impacto y baja degradación ➤ Capacidad dieléctrica: 20,000 voltios (clase E) ➤ Tipo I: Resistente al impacto vertical ➤ Tipo jockey 4 puntas de acero con estabilizador UV ➤ Sistema Mega – Ratche ➤ Adaptador universal para protector oído y protector facial ➤ Holograma escudo MDJLBYR en frentera externa de casco. ➤ Holograma logo de la gestión parte trasera
Color	azul
Requisitos	➤ ESTANDAR: Norma ANSI Z89.1 o norma aprobada por INACAL
Imagen Referencial: Esta imagen es netamente referencial y solo se debe registrar en base a las especificaciones técnicas descritas	
	

2° Nombre:	CASCO DE PROTECCIÓN DIELECTRICO COLOR AMARILLO (MENOR 1/4 UIT)
Componentes	Especificación Técnica
Material	➤ Polietileno de alta densidad (HDPE) y diseño ultraliviano ➤ Deberá tener banda acolchada anti sudor en la parte frontal ➤ Canal en el borde para derivación de Lluvia/salpicaduras
Característica	➤ Casco debe tener barbiqueo, tener ranuras para barbiqueo ➤ Alta resistencia al impacto y baja degradación ➤ Capacidad dieléctrica: 20,000 voltios (clase E) ➤ Tipo I: Resistente al impacto vertical ➤ Tipo jockey 4 puntas de apoyo con estabilizador UV ➤ Sistema Mega – Ratche ➤ Adaptador universal para protector oído y protector facial ➤ Holograma escudo MDJLBYR en frentera externa de casco. ➤ Holograma logo de la gestión parte trasera
Color	Azul
Requisitos	➤ ESTANDAR: Norma ANSI Z89.1 o norma aprobada por INACAL
Imagen Referencial: Esta imagen es netamente referencial y solo se debe registrar en base a las especificaciones técnicas descritas	





3º	CINTO DE SEGURIDAD ARNES Y LINEA DE VIDA
ARNES DE SEGURIDAD DE POLIÉSTER 3 ANILLOS	
Componentes	Especificación Técnica
material	➤ Cinta de material Poliéster de alta tenacidad ➤ Mínimo 3 anillas: 1 anilla en la espalda, 2 anilla en la cintura ➤ 7 hebillas reguladoras para cierre material ➤ Anilla acero forjado con tratamiento térmico
Característica	Peso máximo de soporte del usuario 160 kg
Color	Negro, amarillo o anaranjado
Requisitos	➤ Aprobado Norma ANSI Z359 o norma aprobada por INACAL. ➤ Presentación de Ficha técnica del producto original
Imagen Referencial: Esta imagen es netamente referencial y solo se debe regir en base a las especificaciones técnicas descritas	



LINEA DE VIDA DE POLIESTER 3/4 X 1,80m PARA ARNES	
Componentes	Especificación Técnica
Características técnicas	- Resistencia de la cinta: 5,000 lb (22.2 kN) - Resistencia de las anillas: 5,000 lb (22.2 kN) - Peso de usuario 140 Kg. - Debe ser doble para traslado
Etiquetas	- Cubierta protectora para etiquetas, fabricación no mayor a 3 años - Etiqueta debe indicar Certificado ANSI Z359.1 o norma aprobada por INACAL
Requisitos	- El producto (arnés de cuerpo entero, línea de anclaje y componentes conectores incorporados en arneses de cuerpo entero y líneas de anclaje) debe cumplir con la Norma ANSI Z359 en su totalidad. - Los cumplimientos de la especificación técnica, se verificará en Certificados de calidad originales del Producto entregados por el postor ganador, cuando especificaciones no se puedan verificar de forma visual en el producto.
Imagen Referencial: Esta imagen es netamente referencial y solo se debe regir en base a las especificaciones técnicas descritas	
	

4º	CINTO DE SEGURIDAD ARNES Y LINEA DE VIDA
ARNES DE SEGURIDAD DE POLIESTER 4 ANILLOS	
Componentes	Especificación Técnica
material	- Cinta de material Poliéster de alta tenacidad 4 anillas; 1 anilla en la espalda, 1 anilla en el pecho, 2 anilla en la cintura 7 hebillas reguladoras para cierre material - Ancho de cinta 45 mm, Acolchado en la cintura 18 cm aprox - Anilla: acero forjado con tratamiento termico
Característica	Peso máximo de soporte del usuario 150 kg
Color	Negro, amarillo o anaranjado
Requisitos	- Aprobado Norma ANSI Z359 o norma aprobada por INACAL. - Presentación de Ficha técnica del producto original
Imagen Referencial: Esta imagen es netamente referencial y solo se debe regir en base a las especificaciones técnicas descritas	
	



LINEA DE VIDA DE POLIESTER 3/4 X 1.80m PARA ARNES	
Componentes	Especificación Técnica
Características técnicas	- Resistencia de la cinta: 5.000 lb (22.2 kN) - Resistencia de las anillas: 5.000 lb (22.2 kN) - Peso de usuario: 140 Kg - Debe ser doble para traslado
Etiquetas	- Cubierta protectora para etiquetas, fabricación no mayor a 3 años - Etiqueta debe indicar Certificado ANSI Z359 1 o norma aprobada por IMACAL
Requisitos	- El producto (arnés de cuerpo entero, línea de anclaje y componentes conectores) incorporados en arneses de cuerpo entero y líneas de anclaje; debe cumplir con la Norma ANSI Z359 en su totalidad. - Los cumplimientos de la especificación técnica, se verificará en Certificados de calidad originales del Producto entregados por el postor ganador, cuando especificaciones no se puedan verificar de forma visual en el producto.
<u>Imagen Referencial:</u> Esta imagen es netamente referencial y solo se debe regir en base a las especificaciones técnicas descritas	
	

5° Nombre:	CINTURON PORTA HERRAMIENTAS
Componentes	Especificación Técnica
Composición	Cuero liso, cuero gualte plena flor (vacuno).
Color	Negro o azul
Forro	Tela resistente
Características	- Regulable, con divisiones para herramientas manuales - Hebilla de sujeción
Requerimientos	Presentación de Ficha técnica del producto original.
<u>Imagen Referencial:</u> Esta imagen es netamente referencial y solo se debe regir en base a las especificaciones técnicas descritas	
	

6° Nombre:	COJIN
Componentes	Especificación Técnica
Composicion	Abotchado, formado 1 lado lona impermeables y otro lado tela gamuzado
Color	Negro o azul
Fondo	Tela resistente
reclero	Fibra sintética o algodón
Características	- No genere ralladura a la piel - Medidas de 30 x 50 cm
Requerimientos	Presentación de Ficha técnica del producto original
Imagen Referencial: Esta imagen es netamente referencial y solo se debe regir en base a las especificaciones técnicas descritas	
	

7° Nombre:	CORTAVIENTO PROTECTOR DE DRIL PARA USO SOBRE CASCO
Componentes	Especificación Técnica
Características	Cortaviento de fabricación en drill, tecnología adaptable a casco para proteger el cuello de la radiación solar, tipo de cierre Velcro. Frentera de tela poliestar transpirable color negro
Color	turquesa
Largo	38 cm tomado desde el punto medio de la parte superior del cortaviento.
Requisitos	Presentación de Ficha técnica del producto.
Imagen Referencial: Esta imagen es netamente referencial y solo se debe regir en base a las especificaciones técnicas descrita	
	



8° Nombre:	ESCARPIN DE CUERO PARA SOLDADURA
Componentes	Especificación Técnica
Composición	• Cuero liso o cuero guante plena flor (vacuno)
Color	• Característico al cuero
medidas	• Alto: 35 cm aproximadamente • Ancho: 16 cm aproximadamente
Características	• Con cierre de hebilla para las botas y pantorrillo
Requerimientos	• Presentación de Ficha técnica del producto original,
Imagen Referencial: Esta imagen es netamente referencial y solo se debe regir en base a las especificaciones técnicas descritas	



9° Nombre:	FILTRO PARA RESPIRADOR DE PROTECCION CONTRA PARTICULAS Y GASES
Componentes	Especificación Técnica
Producto	• Filtro para protección contra
Protección	• Protección contra Cloro, cloruro de hidrógeno y dióxido de azufre • El producto debe cumplir con Aprobación de NIOSH en su totalidad
Requisitos	• Aprobación NIOSH, contra no más de 10 p.p.m. de cloro, 50 p.p.m. de cloruro de hidrógeno y 50 p.p.m. de dióxido de azufre. • NIOSH o Norma aprobada por INACAL. • Presentación de Ficha técnica del producto original • Certificado de Calidad original del producto.
Esta imagen es netamente referencial y solo se debe regir en base a las especificaciones técnicas descritas	





10 ° Nombre:	FILTROS PARA RESPIRADOR CONTRA PARTICULAS (MONOVIA)
Componentes	Especificación Técnica
Producto	• Filtro compatible con la serie 3000
Protección	• Protección contra partículas sólidas o líquidas en el aire y aerosoles
Requisitos	• Color blanco • NIOSH o Norma aprobada por INACAL • Presentación de Ficha técnica del producto original. • Certificado de Calidad original del producto.
Esta imagen es netamente referencial y solo se debe regir en base a las especificaciones técnicas descritas	



11° Nombre:	GUANTES ANTICORTE
Componentes	Especificación Técnica
Composición	70% Fibras HPPE Dynema - 30% Poliuretano (PU). Recubrimiento de latex anticorte
Característica	Puño elastizado reforzado, • Buena resistencia a la abrasión, desgarramiento y perforación
Material	Recubrimiento de poliuretano, Fibra sintética HPPE Dynema de alto desempeño
Color	Gris
Requisitos	Aprobado EN-402+388:2003 o norma aprobada por INACAL Presentación de Ficha técnica del producto original
Imagen Referencial: Esta imagen es netamente referencial y solo se debe regir en base a las especificaciones técnicas descritas	





12° Nombre:	GUANTE DE CUERO REFORZADO PARA SEGURIDAD
Componentes	Especificación Técnica
Composición	Cuero de badana argonero
Característica	Caña largo Lona interna Resistente a la abrasión y rasguños
Material	Cuero externo y lona interno Reforzado en palma
Color	Blanco o amarillo o rojo
Requisitos	Aprobado EN-402+388:2003 o norma aprobada por INACAL. Presentación de Ficha técnica del producto original
Imagen Referencial: Esta imagen es netamente referencial y solo se debe registrar en base a las especificaciones técnicas descritas	



13° Nombre:	GUANTES DE HILO CON PALMA DE LATEX
Componentes	Especificación Técnica
Composición	70% Fibras HPPE Dynema - 30% Poliuretano (PU). Recubierto de látex anticorta
Característica	Puño elástico reforzado. • Buena resistencia a la abrasión, desgarró y perforación en la palma • antideslizante
Material	Recubrimiento de poliuretano, Fibra sintética HPPE Dynema de alto desempeño



Color	Gris
Requisitos	Aprobado EN-402+388-2003 o norma aprobada por INACAL. Presentación de Ficha técnica del producto original
Imagen Referencial: Esta imagen es netamente referencial y solo se debe registrar en base a las especificaciones técnicas descritas	
	

14° Nombre:	GUANTE DE SEGURIDAD PARA VIBRACION
Componentes	Especificación Técnica
composición	- Algodón y nylon calibre 7 - puntos sin fisuras y la muñeca elástica - Material de revestimiento: Cloropreno
Protección	- Protección adicional en la cara posterior de goma espumada. - reducción la gama completa de la vibración (25 Hz - 1 000 Hz) - control de vibración sobre equipos y herramientas que vibran.
Color	Característico negro o azul
Requisitos	- Certificación EN 420:2003 + A1:2009; EN 388 Riesgo Mecánico; EN ISO 10819: 1995 Vibración mecánica y choque. - Presentación ficha técnica DEL PRODUCTO ORIGINAL
Imagen Referencial: Esta imagen es netamente referencial y solo se debe registrar en base a las especificaciones técnicas descritas	
	



17° Nombre:	GUANTES DE BADANA UNISEX
Componentes	Especificación Técnica
Composición	Badana en bovino.
Color	Amarillo, Blanco o Camaza
Característica	- Flexible, reforzado en dedo índice y palma con doble costura. - De costura interna sin fallas - Resistencia a abrasión y cortes.
Muñeca	Elastico y ajuste en la muñeca
Requisitos	- Norma EN 388:2003 o norma aprobada por INACAL. - Presentación de Ficha técnica del producto original
Imagen Referencial: Esta imagen es netamente referencial y solo se debe regir en base a las especificaciones técnicas descritas	
	

16° Nombre:	GUANTES DE CUERO UNISEX (CAÑA LARGA)
Componentes	Especificación Técnica
Composición	Badana en bovino.
Color	Amarillo, Blanco o Camaza.
Característica	- Flexible, reforzado en dedo índice y palma con doble costura. - De costura interna sin fallas. - La protección del brazo puede ser de cuero - Resistencia a abrasión y cortes
Muñeca	Elastico y ajuste en la muñeca.
Requisitos	- Norma EN 388:2003 o norma aprobada por INACAL. - Presentación de Ficha técnica del producto original.
Imagen Referencial: Esta imagen es netamente referencial y solo se debe regir en base a las especificaciones técnicas descritas	
	



17º Nombre:	GUANTES DE JEBE CALIBRE 35
Componentes	Especificación Técnica
Composición	Jebe calibre 35
Característica	Resistente a cortes y enganches, grosor: 1mm
Medidas	35cm aproximadamente
Color	• Negro o azul
Requisitos	• Presentación de Ficha técnica del producto original. • Aprobado EN 388 2016
Imagen Referencial: Esta imagen es netamente referencial y solo se debe regir en base a las especificaciones técnicas descritas	
	

18º Nombre:	GUANTES DE NEOPRENO (CAÑA LARGA REFORZADO)
Componentes	Especificación Técnica
Composición	Neopreno lisc.
Característica	Resistente a cortes y enganches, grosor: 1mm
	Forro interior en algodón con soporte textil
Medidas	14" (35cm aproximadamente)
Color	• Negro o plomo.
Etiqueta	• 2121
Requisitos	• Presentación de Ficha técnica del producto original. • Aprobado EN 388 2016
Imagen Referencial. Esta imagen es netamente referencial y solo se debe regir en base a las especificaciones técnicas descritas	





19° Nombre:	LENTE DE PROTECCIÓN DE POLICARBONATO LUNAS CLARAS
Componentes	Especificación Técnica
Composición	Polycarbonato con protección UV, recubierta anti-empañante y anti-rayaduras.
Características	Acochado de espuma para el rostro, puente nasal flexible y la banda para la cabeza ajustable. Sellados al rostro.
Color	Polycarbonato de color claro.
Etiqueta	Norma ANSI Z87.1 o norma aprobada por INACAL.
Requisitos	• Presentación de Ficha técnica del producto original. • Certificado de Calidad original del producto.

Imagen Referencial: Esta imagen es netamente referencial y solo se debe regir en base a las especificaciones técnicas descriptas.



20° Nombre:	LENTE DE PROTECCIÓN DE POLICARBONATO LUNAS OSCURAS
Componentes	Especificación Técnica
Composición	Polycarbonato con protección UV, recubierta anti-empañante y anti-rayaduras.
Características	Acochado de espuma para el rostro, puente nasal flexible y la banda para la cabeza ajustable. Sellados al rostro.
Color	Polycarbonato de color oscuro.
Etiqueta	Norma ANSI Z87.1 o norma aprobada por INACAL.
Requisitos	• Presentación de Ficha técnica del producto original. • Certificado de Calidad original del producto.

Imagen Referencial: Esta imagen es netamente referencial y solo se debe regir en base a las especificaciones técnicas descriptas.





21° Nombre:	LENTE DE PROTECCION DE POLICARBONATO LUNAS OSCURAS
Componentes	Especificación Técnica
Composición	Polycarbonato con protección UV, recubierta ant-empañante y anti-rayaduras. Polycarbonato de alta resistencia. NORMA A CUMPLIR. (ANSI Z87.1 O norma aprobada por INACAL), puente nasal suave y de ajuste universal
Características	Módulo ergonómico
Color	Polycarbonato de color oscuro
Etiqueta	Norma ANSI Z87.1 o norma aprobada por INACAL.
Requisitos	• Presentación de Ficha técnica del producto original • Certificado de Calidad original del producto
Imagen Referencial. Esta imagen es netamente referencial y solo se debe regir en base a las especificaciones técnicas descritas	



22° Nombre:	MAMELUCO ANTIFLUIDO
Componentes	Especificación Técnica
Material	• Composición: exterior 100% lazlan • Sin forro interno
Uso	• Cobertura antifluído
Características	• Tela impermeable lazlan • Dos piezas • Cintura elástica pantalón • Con cinta reflectiva cocida como figura en la imagen • Deberá contar con el escudo en el centro • Bordado atrás el logo de la gestión • Bordado bajo el logo la palabra servicio a la ciudad
Color y Talla	• Azulino



Etiqueta	Cinta Reflectiva. CERTIFICACION ANSI/ISEA 107 o EN 471.Termo Adhendo o NORMA DE INACAL
Imagen Referencial. Esta imagen es netamente referencial y solo se debe regir en base a las especificaciones técnicas descritas	
	

23*Nombre:	MAMELUCO PROTECTOR IMPERMEABLE DE PVC UNISEX
Componentes	Especificación Técnica
Materia	- Composición: exterior 100% poliamida - Acolnador dos capas de poliamida separadas por una lámina de pol-éster. - Forro: poliéster
Uso	Buzo para bajas temperaturas.
Características	- Capucha desmontable - Tela impermeable - Doble solapa - Dos piezas - Cintura elástica - Con cinta reflectiva ocida como figura en la imagen
Color y Talla	A consideración del Área Usuaria.
Etiqueta	- Certificado EN 342 2004 - Cinta Reflectiva. CERTIFICACION ANSI/ISEA 107 o EN 471 Termo Adherico o NORMA DE INACAL
Imagen Referencial. Esta imagen es netamente referencial y solo se debe regir en base a las especificaciones técnicas descritas	





24° Nombre:	MANDIL DE CUERO (DESBROZADOR)
Componentes	Especificación Técnica
Material	• Corriente • Cortada al cuero con doble engrase • Una sola pieza
Características	Protección al torso y al abdomen
Color	Naranja, café, gris o amarillo.
Largo	Entre 85cm y 95 cm tomado desde el punto medio de la parte superior del mandil. Dimensiones especiales
Requisitos	Presentación de Ficha técnica del producto original..

Imagen Referencial: Esta imagen es netamente referencial y solo se debe regir en base a las especificaciones técnicas descritas



25° Nombre:	MANDIL DE CUERO BOVINO PARA SOLDADOR
Componentes	Especificación Técnica
Material	• Camaza • Curtida al cromo con doble engrase • Una sola pieza
Características	Protección al torso y al abdomen.
Color	Naranja, café, gris o amarillo.
Largo	Entre 85cm y 95 cm tomado desde el punto medio de la parte superior del mandil.
Requisitos	Presentación de Ficha técnica del producto original. Cumplir con ISO 11611 O Norma aprobada por INACAL
Imagen referencial	
	

25° Nombre:	MANDIL DE LONA UNISEX (VIVERO)
Componentes	Especificación Técnica
Material	• impermeable • con forro interno de lona
Características	Protección al torso y al abdomen.
Color	Naranja, café, gris o amarillo
Largo	Entre 85cm y 95 cm aproximadamente
Requisitos	Presentación de Ficha técnica del producto original
Imagen Referencial: Esta imagen es netamente referencial y solo se debe regir en base a las especificaciones técnicas descritas	
   	

27° Nombre:	MANDIL DE PVC IMPERMEABLE
Componentes	Especificación Técnica
Material	impermeable de pvc
Características	Protección al torso y al abdomen.
Color	Naranja, café, gris o amarillo
Largo	Entre 85cm y 95 cm aproximadamente
Requisitos	Presentación de Ficha técnica del producto original
Imagen Referencial: Esta imagen es netamente referencial y solo se debe regir en base a las especificaciones técnicas descritas	
	

28° Nombre:	MASCARILLA KN 95
Componentes	Especificación Técnica
Material	- algodón y/o poliéster - con ajuste en el unclo de la fosa nasal
Características	Filtración hasta el 95% de partículas aéreas Con ajuste en la oreja, deberá ser elastizada Medida estándar para adulto Tela no tejida Presentación de caja x 20 unidades
Color	Blanco o negro
Requisitos	Presentación de Ficha técnica del producto original Presentar autorización sanitaria
Imagen Referencial: Esta imagen es netamente referencial y solo se debe regir en base a las especificaciones técnicas descritas	
	

29° Nombre:	PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA
Componentes	Especificación Técnica
Material	Tela poliéster ~~plastificada~~ de PVC (cloruro de polivinilo).
Protección	Para ~~protección~~ ante lluvias
Características	Sellado mediante doble vulcanización. Doble solapa en área de broches para evitar filtración de agua. Manga ranglan. Cuatro broches de plástico resistente al frente para evitar oxidación. Concapucha integrada.
Color y Talla	A consideración del Área Usaria
Etiqueta	Con logotipo del AREA y el escudo de la MPA
Requisitos	Presentación de Ficha técnica del producto original.

Imagen Referencial: Esta imagen es netamente referencial y solo se debe regir en base a las especificaciones técnicas descritas



30° Nombre:	PROTECTOR AUDITIVO (OREJERAS) PARA CASCO
Componentes	Especificación Técnica
Material	Tipo fono Con almohadillas rellenas de líquido y espuma plástica Copas fabricadas en plástico ABS Medio absorbente fabricado en Poliuretano
Protección	exposiciones a ruido
Color	Amarillo o anaranjado
Características	Diseño de banda superior adaptable al casco de seguridad compatible con cascos 210g
Requisitos	Norma ANSI S 3.19 o norma aprobada por INACAL. Presentación de Ficha técnica del producto original. Certificado de Calidad original del producto.



Imagen Referencial: Esta imagen es netamente referencial y solo se debe regir en base a las especificaciones técnicas descritas



31° Nombre:	PROTECTOR AUDITIVO DE SILICONA CON CORDON
Componentes	Especificación Técnica
Material	• Forma de arco con 4 membranas • fabricado en silicona termoplástica, material anti alérgico
Protección	• AUDITIVO
Características	• Nivel de atenuación NRR 27 DB
Requisitos	• ANSI S 3.19 o norma aprobada por INACAL. • Presentación de Ficha técnica del producto original. • Certificado de Calidad original del producto
Imagen Referencial: Esta imagen es netamente referencial y solo se debe regir en base a las especificaciones técnicas desontas.	



32° Nombre:	PROTECTOR FACIAL (MALLA METALICA) CON CASCO (CON OREJERA)
Componentes	Especificación Técnica
Material	• Protector facial abatible • Con protector auditivo ajustable y con almohadillas
Características	• Casco Con Visera, protector facial y Protector Auditivo • Recambios compatibles 15040686 • Modelo 93750
Color	• Amarillo o anaranjado
Requisitos	• Cumplir ANSI Z89.1-2003 NORMA TECNICA PERUANA INACAL
Imagen Referencial: Esta imagen es netamente referencial y solo se debe regir en base alas especificaciones técnicas descritas	
	

34° Nombre:	RESPIRADOR DE MEDIA CARA DE SILICONA
Componentes	Especificación Técnica
Composición	Pieza facial: Silicona, bandas elástica: polietileno, peso 140 gr
Característica	Ajuste a la cabeza, con válvula de exhalación de doble filtro, sistema tipo Bayoneta, Respirador de media cara reutilizable Aprobaciones NIOSH/MSHA para todas las combinaciones de cartuchos línea 7000 y pre-filtros y los filtros de la línea 2000.
Talla	Pequeña, mediana o grande dependiendo del área usuaria.
Cartucho	GA Gas ácido, Certificación NIOSH/MSHA serie 7000 o 6000
Requisitos	• Certificación NIOSH/MSHA serie 6002. • ANSI Z88.2 o Norma aprobada por INACAL • Presentación de Ficha técnica del producto original. • Certificado de Calidad original del producto. • TALLA S, M Y L
Imagen Referencial: Esta imagen es netamente referencial y solo se debe regir en base a las especificaciones técnicas descritas	
	



35° Nombre:	RESPIRADOR PROTECTOR DE MEDIA CARA DE SILICONA (MONOVIA)
Componentes	Especificación Técnica
Composición	Elastómero termoplástico hipo alérgico
Característica	Amés a la cabeza, con válvula de exhalación de doble filtro, sistema tipo Bayoneta, Respirador de media cara reutilizable, modelo 3000 Medidas 18x10 cm peso: 56gr. sin filtro con filtro 100gr. Incluir cartucho monovia.
Talla	Pequeña, mediana o grande dependiendo del area usuaria.
Cartucho	GA Gas ácido, Certificación NIOSH/MSHA serie 6002.
Requisitos	• Certificación NIOSH/MSHA N95/42 CFR84. • ANSI Z88.2 o Norma aprobada por INACAL. • Presentación de Ficha técnica del producto original. • Certificado de Calidad original del producto.
Imagen Referencial: Esta imagen es netamente referencial y solo se debe regir en base a las especificaciones técnicas descritas	
	

36° Nombre:	TYVEK
Componentes	Especificación Técnica
Material	• Sintético • Antruido • Fibras de polietileno
Características	Cuerpo completo
Color	blanco.
Largo	De la muñeca al antebrazo. elástico inicio y agarre entre las dos mangas derecha e izquierda
Requisitos	Presentación de Ficha técnica del producto original .
Imagen Referencial: Esta imagen es netamente referencial y solo se debe regir en base a las especificaciones técnicas descritas	
	



37° Nombre:	MANGA DE CUERO
Componentes	Especificación Técnica
Material	• Camaza • Currida al crono con doble engrase • Una sola pieza
Características	Protección al torso y al abdomen.
Color	Naranja, café, gris o amarillo.
Largo	De la muñeca al antebrazo, elástico inicio y agarre entre las dos mangas derecha e izquierda
Requisitos	Presentación de Ficha técnica del producto original..
Imagen Referencial: Esta imagen es netamente referencial y solo se debe regir en base alas especificaciones técnicas descritas	
	

38° Nombre:	CONOS DE SEGURIDAD DE 70 CM
Componentes	Especificación Técnica
Material	Plástico resistente al sol
Características	• Alto de 710 mm y • Base 350mm • Peso 3.0 kg aprox
Color	naranja con cinta reflectiva doble
Imagen Referencial: Esta imagen es netamente referencial y solo se debe regir en base alas especificaciones técnicas descritas	
	



ESPECIFICACIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO, DEL RÉGIMEN LABORAL 728 Y TRABAJADORES OPERATIVOS DEL PERÍODO 2025.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

Requerimientos de uniformes para los trabajadores de la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, del régimen laboral 728 y trabajadores operativos del periodo 2025.

2. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE LA ADQUISICIÓN

Sub gerencia de recursos humanos

3. FINALIDAD PUBLICA

Proveer a los trabajadores de la municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, del régimen laboral 728 y trabajadores operativos, de Uniformes de trabajo en función a los riesgos existentes de cada puesto de trabajo y actividad que realicen en el Distrito de José Luis Bustamante y Rivero con el fin de proteger a los trabajadores de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad y/o salud en el trabajo

4. ANTECEDENTES

De acuerdo al D.S. 017-2017-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los obreros Municipales del Perú, en su Art. 22.- Uniforme. Las Municipalidades asignan a los obreros municipales uniformes de trabajo conforme a lo dispuesto mediante resolución ministerial, los cuales deben ser de alta visibilidad, material transpirable, acorde con el sexo y según las medidas antropométricas de los obreros municipales. Asimismo, deben atender a las condiciones geográficas y climáticas de cada región. En zonas lluviosas o cuando las condiciones ambientales o la actividad del trabajador lo ameriten, las Municipalidades hacen entrega anual de ponchos impermeables con capuchas, así como botas de jete altas livianas, con doble forro, interior anti hongos y suela antideslizante. Dichos equipos deben ser reemplazados cuando exista desgaste. El encargado de la seguridad y salud en el trabajo asegura la entrega de los Uniformes al inicio de las actividades y su recambio cada vez que exista desgaste.

5. OBJETIVOS

5.1 OBJETIVO GENERAL

Dotar de Uniformes a los trabajadores de la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero del régimen laboral 728 del periodo 2025

5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Consolidar el uso adecuado de uniformes por parte del personal que labora en la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero
- Clasificar y caracterizar los uniformes de acuerdo a los factores de riesgo de acuerdo a los trabajos realizados.
- Realizar la entrega oportuna de los uniformes a los trabajadores a fin de minimizar los riesgos a los que están expuestos.



6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

6.1 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

6.1.1 REQUERIMIENTO

N°	DESCRIPCION	UNIDAD	TOTAL
1	BLUSA OXFORD MANGA LARGA SERENO	UNIDAD	48
2	BUZO DE POLINAN UNISEX (CASACA Y PANTALÓN)	UNIDAD	75
3	CAMISA DE OXFORD MANGA LARGA (SERENO)	UNIDAD	102
4	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA UN SEX (SERENO)	UNIDAD	300
5	CASACA DE TELA POLIESTER (SERENO)	UNIDAD	150
6	CHALECO DE TELA RIPSTOP	UNIDAD	30
7	CHALECO TACTICO DE MALLA (SERENAZGO)	UNIDAD	150
8	CHOMPA DE LANA UNISEX COLOR NEGRO CUELLO JORGE CHAVEZ	UNIDAD	150
9	GORRO DE POLIESTER COLOR AZUL (serenazgo)	UNIDAD	150
10	PANTALÓN DE CASIMIR PARA CABALLERO	UNIDAD	60
11	PANTALÓN CASIMIR PARA DAMA	UNIDAD	60
12	PANTALÓN TELA RIPSTOP (UNISEX)	UNIDAD	240

6.1.2 DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

De acuerdo a las especificaciones técnicas de los uniformes.

6.1.3 CONDICIONES DEL BIEN

Los Uniformes deben cumplir las siguientes características:

- Proporcionar máximo confort.
- No debe restringir los movimientos del trabajador.
- Debe ser durable.
- Debe ser elaborado de acuerdo a las normas vigentes.
- Deberá presentar la ficha técnica del bien
- Deberá presentar el certificado de calidad otorgado por un laboratorio certificado por una entidad del estado, adjuntando el certificado
- Debe ser antropométrica del trabajador



6.1.4 MEDICIÓN DE TALLAS.

El proveedor tendrá un plazo de 4 días para la toma de tallas los mismo que serán incluidos en el plazo de ejecución de la prestación del servicio, después de la firma del contrato.

Es responsabilidad del proveedor las tomas de talla que se realizarán en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero y/o sedes de la misma a todos los trabajadores en coordinación con el área de Seguridad Laboral de lo cual será en el horario 10:00 am a 12:00 pm.



Culminada la medición de tallas, el proveedor deberá dejar las muestras con las que realizó las tomas de talla a los trabajadores (todas las tallas desde XS a 5XL) en el Área de Seguridad Laboral hasta concluir el proceso de entrega del bien a los trabajadores.



De haber errores en las tallas corresponderá a una observación el cual el proveedor deberá solucionar en beneficio al trabajador afectado

6.2 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

6.2.1 EMBALAJE, ROTULACIÓN O ETIQUETADO.

De los Uniformes deberán ser entregados en bolsas de polietileno de baja densidad de forma individual.

6.3 GARANTIA COMERCIAL

Alcance de la garantía. Deberá de garantizar que los Uniformes sean nuevos, libres de defectos de fabricación.

En caso de alguna falla de costura o confección deberá cubrir con la reposición inmediata del uniforme.

Periodo de Garantía: Por tiempo de 30 días calendarios desde la recepción en almacén.

Condición de inicio del cómputo del periodo de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien u otra aplicable al objeto de la contratación.

6.4 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL DEL PROVEEDOR

- Tener RUC vigente y de disponibilidad inmediata
- Deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores (RPN) otorgado por la OSCE según reglamento vigente.
- Deberá presentar muestras de todos los bienes a adquirir, con la finalidad de garantizar la calidad, cumplimiento de las especificaciones técnicas adjuntas y la seguridad de la entrega oportuna de los bienes.



6.5 LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Los bienes serán entregados en el área de Almacén Central de la institución en coordinación con el área de seguridad laboral con la finalidad de verificar las especificaciones técnicas del bien, en un tiempo de 30 días calendarios a partir de la notificación de la orden de compra o firma del contrato en el cual está incluido los 4 días para la medición de talla.

6.6 FORMA DE PAGO

En un pago único, previa conformidad de la sub gerencia de gestión de recursos humanos



6.7 PENALIDADES APLICABLES

Las dispuestas en la ley de contrataciones vigente.

7. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

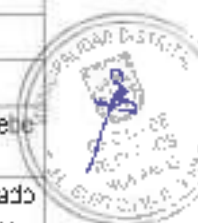
Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que estas correspondan.

Lo señalado precedente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE UNIFORMES DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO, DEL RÉGIMEN LABORAL 728 y TRABAJADORES OPERATIVOS DEL PERÍODO 2025.

1. BLUSA DE TELA OXFORD MANGA LARGA (SERENO)		
Modelo	BLUSA MANGA LARGA	
Tela	CARACTERÍSTICAS	
	A. MATERIAL	
	DESCRIPCION	OXFORD
	TIPO DE TELA	TEJIDO URDIMBRE Y TRAMA
	COMPOSICION DEL MATERIAL	FOLIESTER 42%+5% Y ALGODÓN 58% +5%
	COLOR	Celeste PANTONE 2875
	PESO POR METRO CUADRADO	165 gr/m ² .
	RENDIMIENTO	2.56 m/kg
	ANCHO	1.60 Ml +/- 2 cm
	Datos Adicionales	
	ESTABILIDAD DIM: Urdimbre: (+/-) 2% // Trama: (+/-) 2.5%	
	TITULO: Urdimbre: 100% poliéster // Trama: 100% algodón	
	Nº DE HILOS POR PULGADA: Urdimbre: 55 // Trama: 48	
	SOLIDEZ LAVADO: min 4	
Color	Celeste PANTONE 2875	
Corte	Corte para dama, con pinzas en la espalda y tramo de los pechos	
Cuello	Tipo camiseró.	
Hombros	De dos piezas, cosido doble, respuntado a hilo de cada pieza, con caída del hombro la costura debe tener una caída de 2 cm	
Manga	Manga corta con dos botones de mismo color (regulables) de la tela en cada puño. Unido y asentado con pespuntes compartido de 1/2" GG con yugo y debe tener un extremo abierto de 10cm del antebrazo.	
Bolsillo	2 bolsillos tipo parche a altura del pecho derecho e izquierdo con tapa y en el medio un botón de carey del color de la tela	
Botones	6 botones en el delantero del color de la tela, más un botón del color de la tela de repuesto cosido en el interior.	
Ojales	Camisa con delanteros (anterior y posterior). Bordados con hilo mercerizado del color de la tela, los ojales al lado izquierdo de forma vertical.	
Marbete	Llevará marbete velcro adherido a la camisa ubicación arriba del bolsillo a 10 x 2 cm de largo - Bolsillo delantero izquierdo. Nombre del trabajador (Inicial primer nombre, apellido e inicial del 2do nombre: fondo negro con letras amarilla otc) - En el bolsillo delantero derecho, sobre el bolsillo delantero izquierdo el marbete de la gerencia a la cual pertenece bordado adherido:	
bordado	- Sobre la tapa del bolsillo izquierdo la palabra SERENAZGO en letra aria mayúscula de color negro de 0.5 cm de alto por 0.5 cm de ancho. - Sobre el bolsillo el escudo de la municipalidad de JLByR - Bordado a color en un área de 8 cm de alto por 7 cm de ancho, en la manga izquierda. - Bordado de la bandera de Perú de 3 cm de alto por 5 cm de ancho con la palabra "PERU" en esta área mayúscula color negro de 0.5 cm de alto por 0.5 cm de ancho.	
Interior	Remalle con puntada de seguridad con hilo mercerizado del color de la tela	
Etiquetas	De marcas del confeccionista, talla, procedencia e instrucciones de lavado	
Acabado	Fino acabado alta costura la prenda, totalmente remallada, planchada y vaporizada	



Bastas	Bastido de 1cm X 1cm..
Avios	Hilo de costura mercerizado 100% poliéster, con buena solidez a lavado, mismo color de la tela
Control de Calidad	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc
Entrega	Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicará la tala, nombre del colaborador y área, de manera visible, grande y legible.

VISTA REFERENCIAL:



2. BUZO DE POLINAM UNISEX (CASACA Y PANTALÓN)		
Modelo	Deportivo - CASACA Y PANTALON	
Tela	TELA/ARTICULO-	Polinam Universal
	COLOR	Azul marino, según diseño.
	COMPOSICIÓN	100% Poliéster
CASACA		
Modelo	Chaqueta clásica	
Material	Tela Polinam	
Delantero	Compuesto de dos partes delanteras (delanteros derecho e izquierdo), unidos con cierre tipo tractor del color de la tela. Llevará el cierre desde la basta de la casaca dejando 5cm libres hasta el extremo superior del cuello.	
Puños	De Rib 24/1.	
Bolsillo	Con dos bolsillos oblicuos con cierre oculto	
Vuelta o forro	Llevará forro de tela poli pima 100% algodón color blanco (LIVIANO)	
Costuras	Costura con doble despunto.	
Franja	Dos franjas paralelas de 1 cm de ancho y con una separación de 0.8 cm entre ambas que va desde el inicio del puño hasta el hombro en ambos brazos. 01 franja de color turquesa, 01 franja de color amarillo Pantone yellow 212C	
color	Azul marino	
Logos	Delantero: Escudo de la municipalidad. Medidas: 6.5cm x 5.5cm, ubicación: bolsillo izquierdo, bordado computarizado a colores del escudo de la M.D. de José Luis Bustamante y Rivero. Bajo el escudo año 2025 de 1cm x 3 cm proporcional desde inicio a fin, Bordado bajo el escudo de la M.D. de José Luis Bustamante y Rivero año: 2025 color amarillo dorado código: 5033. Trasero: En la espalda llevará bordado en forma recta el texto logo de la gestión (arco superiores: 18 x 4.30 cm) nro azul marino, bordeados con hilo blanco para resaltar el color azul marino y arco inferiores relleno con hilo color azul marino (15 x 3.90 cm) el cual será	

Cintas reflectivas	Llevará doble cinta reflectiva certificada ANSI/SEA 107-2015 cosida en las piernas en todo el contorno (Según imagen referencial); Cinta reflectiva de: 100% poliéster con microesteras de vidrio y Ancho de 2"
Control de Calidad	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusiónado, etc
Entrega	Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indica la talla, nombre del colaborador y área; de manera visible, grande y legible.

IMAGEN REFERENCIAL

- Imagen referencial frontal y posterior DAMA



28. PANTALÓN DE LANILLA UNISEX (LIMPIEZA CABALLERO)		
Modelo	PANTALÓN DE DRILL	
Tela	CARACTERÍSTICAS	
	A. MATERIAL	
	DESCRIPCIÓN	LANILLA
	TIPO	TEJIDO URDIMBRE Y TRAMA
	COMPOSICION DEL MATERIAL	65% POLIÉSTER Y 35% VISCOOSA (+/-5%)
	LIGAMENTO DEL TEJIDO	TAFETAN 1/1
	PESO POR METRO CUADRADO	205 g/m2 +/- 5
	ANCHO	1.60 Mt +/- 3 cm
	PROTECCIÓN	A la luz, lavado
	URDIMBRE	2/50Nm
	TRAMA	2/50Nm
 Corte	Corte para dama	
Color	Turquesa Pantone 2935 CP.	
Cintura	Pretina de 4 cm con entreteja fusionada con un botón en la parte delantera, presillas para pasar la correa.	
Parche	Pieza parche como refuerzo a la altura de la rodilla con pespunte al filo de color del uniforme (invisible);	
Bolsillos	02 (dos) bolsillos delanteros en la parte superior lateral (hechos con pespunte)	
	02 (dos) bolsillos laterales tipo cargo a la altura de las rodillas/muslo de 24.5 cm. de alto por 20 cm. de ancho con fuelle tipo cargo con tapa de 20 cm. de largo por 7 cm. de ancho con 2 botones.	

	02 (dos) bolsillos posteriores con pliegues y con tapas. Las medidas de los bolsillos deberán ser en proporción de cada talla, forro interior de bolsillo en popelina (en los casos que corresponda)
Refuerzo	Pieza parche como refuerzo de entrepierna asiental con pespunte al filo. (Cosido con cerradura de codos en los bordes) color de la prenda
Bastas	Con costura plana o recubre de 2.5 cm
Costura	Triple costura hecho en cerradura (unir costados con cerradura de codos).
Vuelta	Remallado con hilo mercerizado del color de la tela
Etiquetas	De marca del confeccionista, talla, procedencia, año de fabricación e instrucciones de lavado.
Acabado	Fino acabado de alta costura la prenda, totalmente remallada, planchada y vaporizada.
Avios	Hilo de costura mercerizado 100% poliéster, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela. Refuerzo en posaderas y entrepiernas del mismo material para varones
Cintas reflectivas	Llevará doble cinta reflectiva certificada ANSI/SEA 107-2015 cocida en las piernas en todo el contorno (Según imagen referencial) Cinta reflectiva de 100% poliéster con microesferas de vidrio y Ancho de 2"
Control de Calidad	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltacas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.
Entrega	Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada con leyenda adherida donde se indicará la talla, nombre del colaborador y área, de manera visible, grande y legible.

IMAGEN REFERENCIAL



29. ROPA DE BANO DE TELA 80% POLIESTER Y 20% ELASTANO PARA CABALLERO

Modelo	Clasico policial, para dama y varón	
Tela	TIPO DE TEJIDO	Licra
	DESCRIPCIÓN	Licra color rojo
	COMPOSICIÓN	Licra hipoclorogénica
Bordado	En el lado inferior izquierdo de la pierna llevará el escudo de MDULBYR de 8.5cm x 5.5 cm estampado a colores aplicado como parche con hilo de bordar amarillo dorado Parte inferior derecho de la pierna estampado logo de la gestión estampado con sus respectivos colores	
Costura	Costuras invisibles, abertura en la espalda parte trasera	
Presentación	Será presentado en bolsa plástica La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusonado, etc.	



VISTA REFERENCIAL:**30. ROPA DE BANO DE TELA 80% POLIESTER Y 20% ELASTANO PARA DAMA**

Modelo	Clásico policial, para dama y varón	
Tela	TIPO DE TEJIDO	Licra
	DESCRIPCIÓN	Licra color rojo
	COMPOSICIÓN	Licra hipoalergénica
Bordado	En el lado superior izquierdo del pecho del polo llevará el escudo de MDJLB de 6.5cm x 5.5 cm estampado a colores aplicado como parche con hilo de bordar amarillo dorado. Parte inferior estampado logo de la gestión estampado con sus respectivos colores	
costura	Costuras invisibles - abertura en la espalda parte trasera	
Presentación	Será presentado en bolsa plástica. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas - hilos sueltos, defecto de fusificado etc.	

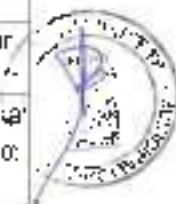
VISTA REFERENCIAL:**31. SOMBRERO DE DRIL ALA ANCHA**

Modelo	Árabe con tapa de cuello (ala ancha reforzada - 10cm. con pespuntes decorativo) Acoplando en la parte de atrás y laterales un tapasol de 20 cm. (Aprox.) que se encuentre ubicado en medio de la copa

	y el ala el cual se mantenga en su posición. Interior de Ala material micro poroso de 4.5 mm de espesor.
Tela	CARACTERISTICAS
	A. MATERIAL
	DESCRIPCIÓN DRILL FORTEC
	TIPO TEJIDO URDIMBRE Y TRAMA
	COMPOSICION DEL MATERIAL 100% POLIESTER MICROFIBRA CORTA
	LIGAMENTO DEL TEJIDO SARGA 3/1 S
	PESO POR METRO CUADRADO 220.00 g/m ² +/- 5
	RENDIMIENTO 2.36 m/Kg
	ANCHO 1.70 Mt +/- 2 cm
	PROTECCIÓN UV UPF +40
	TECNOLOGIA TEXTIL DRY FRESH TECNO
	Datos Adicionales
	ENCOGIMIENTOS: Urdimbre: (+/-) 3% // Trama: (+/-) 5%
	TITULO HILO Urdimbre: 25/1 // Trama: 12/1
	Nº DE HILOS POR PULGADA: Urdimbre: 115.8 // Trama: 84
	RESISTENCIA A LA TRACCIÓN (KgF): Urdimbre: 1015.00 NEW (+/-) 5% // Trama 770 (+/-) 5%
	SOLIDEZ AL PILLING: Húmedo: 4.5
	SOLIDEZ LAVADO Cambio de Matiz: 4-5 // Planchado: 4-5
COLOR	Turquesa Pantone 2935 CP.
Ojales de ventilación	64 ojales de ventilación dos a cada lado, metálicos.
Interior	Fondo interior de tela con porcentaje de algodón. Remallado con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela.
Costuras	Costura doble reforzada. En la copa solo una costura.
Pasador	Con regulador a presión.
Etiquetas	De marca del confeccionista, talla, procedencia e instrucciones de lavado, año de fabricación.
Banda	Con tira de refuerzo que se incluye en la parte interior de la corona.
Logos	ESCUDO de la MDULBYR de 8.5cm x 5.5 cm. bordado con hilo mercerizado en sus colores respectivos (a frente). En la parte trasera logo de la gestión Parte trasera logo de la gestión con sus colores respectivos. medidas 8.5 cm de ancho y 5.5 cm de alto.
Avios	Hilo de costura mercerizado 100% poliéster, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela. Etiqueta de Marca Etiqueta de composición, año de fabricación e instrucción de lavado. Pasador con regulador de presión.
Control de Calidad	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras salidas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.
Entrega	Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicará la talla, nombre del colaborador y área; de manera visible, grande y legible
IMAGEN REFERENCIAL	
Modelo sombrero  logo de la gestión 	



Modelo	Árabe con tapa de cuello (ala ancha reforzada de 10cm, con pespunte decorativo) Acoplado en la parte de atrás y laterales un tapasol de 20 cm. (Aprox.) que se encuentre ubicado en medio de la copa y el ala el cual se mantenga en su posición interior de A la material Micro poroso de 4mm de espesor. Deberá tener corta viento.	
Tela	CARACTERÍSTICAS	
	A. MATERIAL	
	DESCRIPCION	DENIM 12.5 ONZ
	TIPO DE TELA	TEJIDO URDIMBRE Y TRAMA
	COMPOSICION DEL MATERIAL	ALGODON 100%
	CONSTRUCCION	SARGA 3:1
	PESO POR METRO CUADRADO	423.5 g/m2
	ANCHO	1.70 Ml +/- 2 cm
	ACABADO	Sanforizado
	Datos Adicionales	
	ENCOGIMIENTO: Urdimbre: (+/-) 3% // Trama: (+/-) 3%	
	TITULO DE HILC. Urdimbre: 7 // Trama: 9	
	Nº DE HILOS POR PULGADA: Urdimbre 70 // Trama 45	
	RESISTENCIA AL DESGARRO (ASTM D1424) (Kgf): Urdimbre min 9.9 // Trama min 5	
Color	JEAN CLASSIC BLUE Pantone 19-4052 TCK	
Ojales de ventilación	04 Ojales de ventilación, dos a cada lado, metálicos	
Interior	Forro interior de tela con porcentaje de algodón. Remallado con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela.	
Broches	Dos broches metálicos a cada lado (hembra y macho).	
Pasador	Con regulador a presión de polietileno.	
Etiquetas	De marca del confeccionista, talla, procedencia e instrucciones de lavado.	
Banda	Con tira de refuerzo que se incluye en la parte interior de la corona.	
Logos	ESCUDO de la MODJERY R de 6.5cm x 5.5 cm bordado con hilo mercerizado en sus colores respectivos (al frente) Parte trasera logo de la gestion con sus colores respectivo y bajo el logo la gerencia a la que pertenece	
Avios	Hilo de costura mercerizado 100% poliéster, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela.	
	Etiqueta de Marca. Etiqueta de composición e instrucción de lavado. Pasador con regulador de presión	
Control de Calidad	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal p anchado, defecto de fusionado, etc.	
Entrega	Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada con leyenda adherida donde se indicará la talla, nombre del colaborador y área: de manera visible, grande y legible.	
IMAGEN REFERENCIAL		
		



CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS EN PULGADAS PARA MUJERES

PRENDA N.º 1.- BLUSA DE TELA OXFORD MANGA LARGA CON CINTA REFLECTIVA		
N.º	DESCRIPCION	L
1	ANCHO DE PECHO A 1" BAJO SISA	21
2	ANCHO DE FALDON	21 1/2
3	ANCHO DE HOMBROS COSTURA A COSTURA	15
4	LARGO DE CUERPO DESDE EL CENTRO DE ESPALDA A BORDE DE FALDON	25
5	LARGO DE MANGA DESDE HOMBRO	24 1/2
6	LARGO DE CUELLO EN BASE	16
7	ALTO DE CUELLO EN PUNTA	2 1/4
8	ANCHO DE CUELLO EN CENTRO DE ESPALDA	2 1/4
9	POS. BOLSILLO DESDE LA COSTURA DE HOMBRO HASTA BOLSILLO	8 3/4
10	POS. BOLSILLO DE BORDE PECHERA	2 3/4
11	LARGO DE BOLSILLO DELANTERO	5 1/2
12	ANCHO DE BOLSILLO	5
13	ANCHO DE TAPA DE BOLSILLO	5
14	ALTO DE TAPA DE BOLSILLO EN COSTADO	2
15	ALTO DE TAPA DE BOLSILLO EN CENTRO	2 3/8
16	ALTO DE PUÑO	2
17	ANCHO DE PUÑO	9 1/2
18	ALTO DE YUGO	2 1/8
19	ALTO DE BASTA DE FALDON	1/4



PRENDA N.º 2.- BUZO DE POLINAM UNISEX		
N.º	DESCRIPCION	L
	CASACA DE BUZO	
1	LARGO TOTAL DESDE UNION DE CUELLO HASTA BASTA	27 1/2
2	ALTO DE SISA	8 7/8
3	ANCHO DE TORAX	22 1/2
4	ANCHO E BASTA	22 1/4
5	LARGO DE MANGA DESDE UNION DE CUELLO A INICIO DE PUÑO	30
6	ANCHO DE MANGA	8 1/2
7	ANCHO DE PUÑO INICIO	3 1/2
8	ALTO DE PUÑO	1 7/8
9	ALTO DE CUELLO	3 3/4
10	LARGO DE CUELLO EN INICIO	18 1/4
11	LARGO DE CUELLO EN UNION CON CUERPO	18
12	LARGO DE VISTA DE BOLSILLO DE DELANTERO IZQUIERDO	5 1/8
13	LARGO DE VISTA DE BOLSILLO INFERIORES IATRALES	6 3/8
14	ANCHO DE BASTA	7/8
PANTALON DE BUZO		
1	LARGO TOTAL DESDE INICIO DE PRETINA	38
2	ENTREPIERNA	13



3	CINTURA INICIO DE PRETINA	10 1/2
4	ANCHO DE CADERA EN 2 TIEMPOS POR DEBAJO DE BOLSILLO	22 1/8
5	TIRO DELANTERO DESDE UNICION DE PRETINA	12 5/8
6	TIRO ESPALDA DESDE INICIO DE PRETINA	15
7	ANCHO DE BOTAPÉ	8 3/8
8	LARGO DE VISTA DE BOLSILLOS	6 3/8
8	ANCHO DE BASTA	1

PRENDA N.º 3.- BUZO TERMICO

N.º	DESCRIPCION	L
	CASACA DE BUZO TERMICO	
1	LARGO TOTAL DESDE UNION DE CUELLO HASTA BASTA	28 5/8
2	ALTO DE SISA	11 5/8
3	ANCHO DE TORAX	25 1/2
4	ANCHO DE BASTA	24 3/8
5	LARGO DE MANGA DESDE UNION DE CUELLO A INICIO DE PUÑO	31 1/4
6	ANCHO DE MANGA	10 1/2
7	ANCHO DE PUÑO INICIO	4 1/2
8	ALTO DE PUÑO	2
9	ALTO DE CUELLO	3 1/2
10	LARGO DE CUELLO EN INICIO	20 5/8
11	LARGO DE CUELLO EN UNION CON CUERPO	20 1/2
12	ANCHO DE TAPACIERRE	2 1/4
13	LARGO DE TAPACIERRE	20 1/2
14	LARGO DE VISTA DE BOLSILLO DE DELANTEROS INFERIORES	6 1/4
15	LARGO DE VISTA DE BOLSILLO SUPERIOR	5 1/2
16	ANCHO DE BASTA	1

PANTALON DE BUZO TERMICO

1	LARGO TOTAL DESDE INICIO DE PRETINA	35 3/4
2	ENTREPIERNA	13
3	CINTURA INICIO DE PRETINA	15 1/2
4	ANCHO DE CADERA EN 2 TIEMPOS POR DEBAJO DE BOLSILLO	22 1/8
5	TIRO DELANTERO DESDE UNICION DE PRETINA	12 3/4
6	TIRO ESPALDA DESDE INICIO DE PRETINA	16
7	ANCHO DE BOTAPÉ	9 1/4
8	ANCHO DE PRETINA	1 5/8
9	ANCHO DE BASTA	1

PRENDA N.º 4.- CAMISA DE DENIM MANGA LARGA (14.5 ONZAS)

N.º	DESCRIPCION	L
1	ANCHO DE PECHO A 1" DE SISA	23
2	ANCHO DE FAJON	23 3/8
3	LARGO DE HOMBROS	20 1/4
4	LARGO TOTAL DEL CENTRO ESPALDA	31 5/8
5	LARGO MANGA DEL CENTRO ESPALDA	33 1/2
6	SISA CURVA TOTAL	21 1/4



924

7	ANCHO DE PUÑO	2 1/4
8	LARGO DESDE PUNTA DE CUELLO	16 1/2
9	ANCHO DE CUELLO PARTE CENTRAL	1 7/8
10	ANCHO DE PIE DE CUELLO PARTE CENTRAL	1 5/8
11	LARGO DE BOLSILLO DELANTERO	6
12	ANCHO DE BOLSILLO	5 1/4
13	ANCHO DE TAPA DE BOLSILLO	5 1/4
14	ALTO DE TAPA DE BOLSILLO EN COSTADO	2
15	ALTO DE TAPA DE BOLSILLO EN CENTRO	2 1/2

PRENDA N.º 5.- CAMISA DE DENIM MANGA LARGA BORDADO (12.5 ONZAS)		
N.º	DESCRIPCION	L
1	ANCHO DE PECHO A 1" DE SISA	23
2	ANCHO DE FALDON	27 3/4
3	LARGO DE HOMBROS	19 3/4
4	LARGO TOTAL DEL CENTRO ESPALDA	29
5	LARGO MANGA DEL CENTRO ESPALDA	33 3/4
6	SISA CURVA TOTAL	23
7	ANCHO DE PUÑO	2 1/2
8	LARGO DESDE PUNTA DE CUELLO	16 1/2
9	ANCHO DE CUELLO PARTE CENTRAL	2 1/8
10	ANCHO DE PIE DE CUELLO PARTE CENTRAL	1 3/8
11	LARGO DE BOLSILLO DELANTERO	6
12	ANCHO DE BOLSILLO	5 1/2
13	ANCHO DE TAPA DE BOLSILLO	5 1/2
14	ALTO DE TAPA DE BOLSILLO EN COSTADO	2
15	ALTO DE TAPA DE BOLSILLO EN CENTRO	2 7/8

PRENDA N.º 6.- CAMISA DE LANILLA MANGA LARGA (PARQUES)		
N.º	DESCRIPCION	L
1	ANCHO DE PECHO A 1" BAJO SISA	23
2	ANCHO DE FALDON	23
3	ANCHO DE HOMBROS COSTURA A COSTURA	20
4	LARGO DE CUERPO DESDE EL CENTRO DE ESPALDA A BORDE DE FALDON	29
5	LARGO DE MANGA DESDE HOMBRO	25
6	LARGO DE CUFFILO EN BASE	17 1/2
7	ALTO DE CUELLO EN PUNTA	3
8	ANCHO DE CUELLO EN CENTRO DE ESPALDA	2
9	POS BOLSILLO DESDE LA COSTURA DE HOMBRO HASTRA BOLSILLO	8
10	POS BOLSILLO DE BORDE PÉCHERA	3
11	LARGO DE BOLSILLO DELANTERO	6
12	ANCHO DE BOLSILLO	6
13	ANCHO DE TAPA DE BOLSILLO	5 1/2
14	ALTO DE TAPA DE BOLSILLO EN COSTADO	2 1/4
15	ALTO DE TAPA DE BOLSILLO EN CENTRO	3
16	ALTO DE PUÑO	2 1/4
17	LARGO DE PUÑO	12 1/4



18	ALTO DE YUGO	5 1/2
19	ALTO DE BASTA DE FALDON	1/2

PRENDA N.º 7.- CAMISA DE LANILLA MANGA LARGA COLOR PANTONE 2935 CP (LIMPIEZA)		
N.º	DESCRIPCION	L
1	ANCHO DE PECHO A 1" BAJO SISA	23
2	ANCHO DE FALDON	23
3	ANCHO DE HOMBROS COSTURA A COSTURA	20
4	LARGO DE CUERPO DESDE EL CENTRO DE ESPALDA A BORDE DE FALDON	29
5	LARGO DE MANGA DESDE HOMBRO	25
6	LARGO DE CUELLO EN BASE	17 1/2
7	ALTO DE CUELLO EN PUNTA	3
8	ANCHO DE CUELLO EN CENTRO DE ESPALDA	2
9	POS. BOLSILLO DESDE LA COSTURA DE HOMBRO HASTRA BOLSILLO	8
10	POS. BOLSILLO DE BORDE PECHERA	3
11	LARGO DE BOLSILLO DE ANTERO	6
12	ANCHO DE BOLSILLO	6
13	ANCHO DE TAPA DE BOLSILLO	5 1/2
14	ALTO DE TAPA DE BOLSILLO EN COSTADO	2 1/4
15	ALTO DE TAPA DE BOLSILLO EN CENTRO	3
16	ALTO DE PUÑO	2 1/4
17	ANCHO DE PUÑO	12 1/4
18	ALTO DE YUGO	5 1/2
19	ALTO DE BASTA DE FALDON	1/2

PRENDA N.º 8.- CAMISA DE OXFORD MANGA LARGA		
N.º	DESCRIPCION	L
1	ANCHO DE PECHO A 1" BAJO SISA	23 1/2
2	ANCHO DE FALDON	23 1/2
3	ANCHO DE HOMBROS COSTURA A COSTURA	20 1/2
4	LARGO DE CUERPO DESDE EL CENTRO DE ESPALDA A BORDE DE FALDON	31 1/2
5	LARGO DE MANGA DESDE HOMBRO	24 1/2
6	LARGO DE CUELLO EN BASE	17
7	ALTO DE CUELLO EN PUNTA	2 1/2
8	ANCHO DE CUELLO EN CENTRO DE ESPALDA	2 1/2
9	POS. BOLSILLO DESDE LA COSTURA DE HOMBRO HASTRA BOLSILLO	10
10	POS. BOLSILLO DE BORDE PECHERA	3 1/4
11	LARGO DE BOLSILLO DELANTERO	5 1/2
12	ANCHO DE BOLSILLO	5
13	ANCHO DE TAPA DE BOLSILLO	5
14	ALTO DE TAPA DE BOLSILLO EN COSTADO	2
15	ALTO DE TAPA DE BOLSILLO EN CENTRO	2 3/4
16	ALTO DE PUÑO	2 3/8
17	ANCHO DE PUÑO	10 3/4
18	ALTO DE YUGO	6 1/8
19	ALTO DE BASTA DE FALDON	1/4



PRENDA N.º 9.- CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA (PISCINA)

N.º	DESCRIPCION	L
1	ANCHO DE ESPALDA DE HOMBRO A HOMBRO	19
2	LARGO DE CENTRO DE CUELLO A BASTA	29
3	ANCHO DE TORAX	21 1/2
4	ANCHO DE FALDON	21 1/4
5	LARGO DE MANGA	9
6	BOCA MANGA	7 1/4
7	ANCHO DE BASTA	1

PRENDA N.º 10.- CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA UNISEX

N.º	DESCRIPCION	L
1	ANCHO DE ESPALDA DE HOMBRO A HOMBRO	18 1/4
2	LARGO DE CENTRO DE CUELLO A BASTA	27 1/2
3	ANCHO DE TORAX	21 1/4
4	ANCHO DE FALDON	21
5	LARGO DE MANGA	25 1/2
6	BOCA MANGA	3 1/2
7	ANCHO DE PUÑO	2 1/2
8	LARGO DE PECHERA	6 1/4
9	ALTO DE BOLSILLO	5 3/4
10	ANCHO DE BOLSILLO	5 1/8

PRENDA N.º 11.- CASACA DE DRILL UNISEX

N.º	DESCRIPCION	L
1	ANCHO DE TORAX A 1" DEBAJO DE SISA	26
2	ANCHO DE ESPALDA DE HOMBRO A HOMBRO	21
3	LARGO DE ESPALDA	29
4	LARGO DE MANGA	26
5	ALTO DE CUELLO	3 1/2
6	LARGO DE CUELLO	27
7	LARGO VISTA DE BOLSILLO	6
8	ANCHO DE BASTA	1
9	ANCHO DE PUÑO	2

PRENDA N.º 12.- CASACA DE TASLAN UNISEX

N.º	DESCRIPCION	L
1	ANCHO DE TORAX A 1" DEBAJO DE SISA	26
2	ANCHO DE ESPALDA DE HOMBRO A HOMBRO	21
3	LARGO DE ESPALDA	29
4	LARGO DE MANGA	26
5	ALTO DE CUELLO	3 1/2
6	LARGO DE CUELLO	22
7	LARGO VISTA DE BOLSILLO	6
8	ANCHO DE BASTA	1
9	ANCHO DE PUÑO	2



PRENDA N.º 13.- CHALECO DE DRILL CON CINTAS REFLECTORAS (SOCORRISTA)

N.º	DESCRIPCIÓN	L
1	ANCHO DE TORAX A 1" DEBAJO DE SISA	23
2	ANCHO DE ESPALDA DE HOMBRO A HOMBRO	17 1/4
3	LARGO DE ESPALDA	28
4	ANCHO DE FALDON	23
5	ALTO DE BOLSILLOS SUPERIORES	6 1/4
6	ANCHO DE BOLSILLO SUPERIORES	4 1/2
7	ANCHO DE TAPA DE BOLSILLO SUPERIOR	4 1/2
8	ALTO DE TAPA DE BOLSILLOS SUPERIOR	2 1/4
9	ALTO DE BOLSILLOS INFERIORES	6 1/2
10	ANCHO DE BOLSILLO INFERIORES	7 3/4
11	ANCHO DE TAPA DE BOLSILLO INFERIORES	7 3/4
12	ALTO DE TAPA DE BOLSILLOS INFERIORES	2 1/8
13	LARGO DE BOCA E BOLSILLO CENTRAL DELATERO	8 1/2

PRENDA N.º 14.- CHALECO DE DRILL UNISEX AZUL MARINO

N.º	DESCRIPCIÓN	L
1	ANCHO DE TORAX A 1" DEBAJO DE SISA	23
2	ANCHO DE ESPALDA DE HOMBRO A HOMBRO	17 1/4
3	LARGO DE ESPALDA	28
4	ANCHO DE FALDON	23
5	ALTO DE BOLSILLOS SUPERIORES	6 1/4
6	ANCHO DE BOLSILLO SUPERIORES	4 1/2
7	ANCHO DE TAPA DE BOLSILLO SUPERIOR	4 1/2
8	ALTO DE TAPA DE BOLSILLOS SUPERIOR	2 1/4
9	ALTO DE BOLSILLOS INFERIORES	6 1/2
10	ANCHO DE BOLSILLO INFERIORES	7 3/4
11	ANCHO DE TAPA DE BOLSILLO INFERIORES	7 3/4
12	ALTO DE TAPA DE BOLSILLOS INFERIORES	2 1/8
13	LARGO DE BOCA E BOLSILLO CENTRAL DELATERO	8 1/2

PRENDA N.º 15.- CHOMPA DE LANA UNISEX COLOR NEGRO CUELLO JORGE CHAVEZ

N.º	DESCRIPCIÓN	L
1	LARGO TOTAL DE CENTRO DE CUELLO	28
2	ANCHO DE PECHO	18 1/2
3	ANCHO DE HOMBRO A HOMBRO	19
4	LARGO TOTAL DE MANGA	23
5	SISA	8 3/4
6	PUÑO	3
7	PRETINA	3
8	ALTO DE CUELLO	6

PRENDA N.º 16.- GORRO DE DENIM PARA SOLDADURA

N.º	DESCRIPCIÓN	L
1	ANCHO TOTAL DE PUNTA A PUNTA	26 1/2
2	ALTO TOTAL	13



920

3	CONTORNO DE CABEZA	24 1/2

PRENDA N.º 17.- GORRO DE DRILL UNISEX		
N.º	DESCRIPCION	L
1	LARGO VICERA PARTE CENTRAL	3 1/8
2	ANCHO DE VICERA CENTRAL	7 1/8
3	CONTORNO DE CABEZA	23 3/4
4	LARGO DE CORREA POSTERIOR	4 7/8
5	ANCHO DE CORREA POSTERIOR	5/8

PRENDA N.º 18.- GUARDAPOLVO DE BRAMANTE MANGA LARGA UNISEX COLOR BLANCO		
N.º	DESCRIPCION	L
1	ANCHO DE ESPALDA DE HOMBRO A HOMBRO	20
2	LARGO DE CENTRO DE CUELLO A BASTA	37 1/4
3	ANCHO DE TORAX	24 1/4
4	ANCHO DE FAJON	25
5	LARGO DE MANGA	24
6	BOCA MANGA	4
7	ANCHO DE PUÑO	2 1/4
8	LARGO DE YUGO	2 3/4
9	ALTO DE BOLSILLO SUPERIOR	6
10	ANCHO DE BOLSILLO SUPERIOR	6
11	ALTO BOLSILLO INFERIOR	/
12	ANCHO DE BOLSILLO INFERIOR	6

PRENDA N.º 19.- MAMELUCO DE DRILL MANGA LARGA CON CINTAS REFLECTORAS UNISEX		
N.º	DESCRIPCION	L
1	LARGO DESDE INICIO DE HOMBRO A BOTAPIE	60
2	ANCHO DE ESPALDA DE HOMBRO A HOMBRO	22 1/2
3	ANCHO DE PECHO A 1 " DE SISA	25
4	LARGO DE MANGA	22
5	ANHO DE PUÑO	2
6	LARGO DE PUÑO	11
7	LARGO DE YUGO	5
8	ANCHO DE CINTURA	19
9	ANCHO DE PIERNA	14
10	ANCHO DE BOTA	8
11	ALTO DE BOLSILLO	5 3/4
12	ANCHO DE BOLSILLO	5
13	ANCHO DE TAPA	5
14	ALTO DE TAPA	2

PRENDA N.º 20.- MAMELUCO DE POLIESTER MANGA LARGA UNISEX (TERMICO)		
N.º	DESCRIPCION	L
1	LARGO DESDE INICIO DE HOMBRO A BOTAPIE	63 1/2
2	ANCHO DE ESPALDA DE HOMBRO A HOMBRO	22 1/2
3	ANCHO DE PECHO A 1 " DE SISA	28 1/2



4	LARGO DE MANGA	25 1/2
5	ANCHO DE PUÑO	2
6	LARGO DE PUÑO	4
7	ANCHO DE TAPACIERRE	2
8	LARGO DE TAPACIERRE	29 1/2
9	ANCHO DE CINTURA	18 1/2
10	ANCHO DE PIERNA	15
11	ANCHO DE BOTA	9 1/2
12	ALTO DE BOLSILLO SUPERIOR	5
13	ANCHO E BOLSILLO SUPERIOR	5
14	ANCHO DE TAPA	5
15	ALTO DE TAPA	2 1/2
16	LARGO DE BOCA DE BOLSILLO	6 3/4

PRENDA N.º 21.- PANTALON CORTO - SHORT DE POLIESTER PARA CABALLERO COLOR PANTONE 485C

N.º	DESCRIPCION	L
1	LARGO TOTAL DESDE INICIO DE PRETINA	19
2	CINTURA INICIO DE PRETINA	12 1/2
3	TIRO DELANTERO DESDE UNICIO DE PRETINA	13
4	TIRO ESPALDA DESDE INICIO DE PRETINA	15
5	ANCHO DE PIERNA	13
6	ANCHO DE PRETINA	11 1/2
7	LARGO DE BOLSILLO	7

PRENDA N.º 22.- PANTALON CORTO - SHORT DE POLIESTER PARA DAMA COLOR PANTONE 485C

N.º	DESCRIPCION	L
1	LARGO TOTAL DESDE INICIO DE PRETINA	14
2	CINTURA INICIO DE PRETINA	12
3	TIRO DELANTERO DESDE UNICIO DE PRETINA	12
4	TIRO ESPALDA DESDE INICIO DE PRETINA	17
5	ANCHO DE PIERNA	12
6	ANCHO DE PRETINA	11 1/2
7	LARGO DE BOLSILLO	6

PRENDA N.º 23.- PANTALON DE DENIM PARA CABALLERO (12.5 OZ)

N.º	DESCRIPCION	L
1	LARGO TOTAL DESDE INICIO DE PRETINA	42
2	ENTREPIERNA	13
3	CINTURA INICIO DE PRETINA	17
4	ANCHO DE CADERA EN 2 TIEMPOS POR DEBAJO DE BOLSILLO	22
5	TIRO DELANTERO DESDE UNICIO DE PRETINA	12
6	TIRO ESPALDA DESDE INICIO DE PRETINA	16
7	ANCHO DE BOTAPIE	8 1/2
8	ANCHO DE PRETINA	2
9	LARGO DE PRESILLAS	2 1/2



PRENDA N.º 24.- PANTALON DE DENIM PARA CABALLERO COLOR AZUL (14.5 OZ)

N.º	DESCRIPCION	L
1	LARGO TOTAL DESDE INICIO DE PRETINA	41
2	ENTREPIERNA	13
3	CINTURA INICIO DE PRETINA	17
4	ANCHO E CADERA EN 2 TIEMPOS POR DEBAJO DE BOLSILLO	22
5	TIRO DELANTERO DESDE UNICIO DE PRETINA	12
6	TIRO ESPALDA DESDE INICIO DE PRETINA	16
7	ANCHO DE BOTAPIE	8 1/2
8	ANCHO DE PRETINA	2
9	LARGO DE PRESILLAS	2 1/2

PRENDA N.º 25.- PANTALON DE DENIM PARA DAMA COLOR AZUL (12.5 OZ)

N.º	DESCRIPCION	L
1	LARGO TOTAL DESDE INICIO DE PRETINA	40
2	ENTREPIERNA	10 1/2
3	CINTURA INICIO DE PRETINA	15 1/4
4	ANCHO E CADERA EN 2 TIEMPOS POR DEBAJO DE BOLSILLO	17 1/2
5	TIRO DELANTERO DESDE UNICIO DE PRETINA	11
6	TIRO ESPALDA DESDE INICIO DE PRETINA	15
7	ANCHO DE BOTAPIE	7 1/2
8	ANCHO DE PRETINA	1 1/2
9	LARGO DE PRESILLAS	2 1/2

PRENDA N.º 26.- PANTALON DE DENIM UNISEX (14.5 ONZAS)

N.º	DESCRIPCION	L
1	LARGO TOTAL DESDE INICIO DE PRETINA	41
2	ENTREPIERNA	13
3	CINTURA INICIO DE PRETINA	17
4	ANCHO E CADERA EN 2 TIEMPOS POR DEBAJO DE BOLSILLO	22
5	TIRO DELANTERO DESDE UNICIO DE PRETINA	12
6	TIRO ESPALDA DESDE INICIO DE PRETINA	16
7	ANCHO DE BOTAPIE	8 1/2
8	ANCHO DE PRETINA	2
9	LARGO DE PRESILLAS	2 1/2

PRENDA N.º 27.- PANTALON DE LANILLA PARA CABALLERO (PARQUES)

N.º	DESCRIPCION	L
1	LARGO TOTAL DESDE INICIO DE PRETINA	40
2	ENTREPIERNA	13
3	CINTURA INICIO DE PRETINA	18
4	ANCHO E CADERA EN 2 TIEMPOS POR DEBAJO DE BOLSILLO	23
5	TIRO DELANTERO DESDE UNICIO DE PRETINA	12
6	TIRO ESPALDA DESDE INICIO DE PRETINA	15
7	ANCHO DE BOTAPIE	8



8	LARGO DE BOCA DE BOLSILLO DELANTEROS	6
9	LARGO DE BOLSILLO POSTERIOR	7
10	ANCHO DE BOLSILLO POSTERIOR	6 1/2
11	ANCHO DE TAPA DE BOLSILLO POSTERIOR	6 1/2
12	ALTO DE TAPA DE BOLSILLO POSTERIOR	2 1/2
13	LARGO DE BOLSILLO LATERAL	9 1/2
14	ANCHO DE BOLSILLO LATERAL	8
15	ANCHO DE TAPA DE BOLSILLO LATERAL	8
16	ALTO DE TAPA DE BOLSILLO LATERAL	2 1/2

PRENDA N.º 28.- PANTALON DE LANILLA PARA DAMA

N.º	DESCRIPCION	L
1	LARGO TOTAL DESDE INICIO DE PRETINA	40
2	ENTREPENA	13
3	CINTURA INICIO DE PRETINA	14
4	ANCHO E CADERA EN 2 TIEMPOS POR DEBAJO DE BOLSILLO	23
5	TIRO DELANTERO DESDE UNICO DE PRETINA	12
6	TIRO ESPALDA DESDE INICIO DE PRETINA	15
7	ANCHO DE BOTAPLE	8
8	LARGO DE BOCA DE BOLSILLO DELANTEROS	5 1/2
9	LARGO DE BOLSILLO POSTERIOR	7
10	ANCHO DE BOLSILLO POSTERIOR	6 1/2
11	ANCHO DE TAPA DE BOLSILLO POSTERIOR	6 1/2
12	ALTO DE TAPA DE BOLSILLO POSTERIOR	2 1/2
13	LARGO DE BOLSILLO LATERAL	9 1/2
14	ANCHO DE BOLSILLO LATERAL	8
15	ANCHO DE TAPA DE BOLSILLO LATERAL	8
16	ALTO DE TAPA DE BOLSILLO LATERAL	2 1/2
17	ALTO DE TAPA DE BOLSILLO LATERAL	2 1/2



PRENDA N.º 29.- ROPA DE BAÑO DE TELA 80% POLIESTER Y 20% ELASTANO PARA CABALLERO

N.º	DESCRIPCION	L
1	LARGO TOTAL DESDE INICIO DE PRETINA	12
2	TIRO DELANTERO (NO INCLUYE PRETINA)	8 1/2
3	PRETINA	1 1/2
4	CINTURA	10 1/2
5	ANCHO DE BOCAPLE	9 1/2



PRENDA N.º 30.- ROPA DE BAÑO DE TELA 80% POLIESTER Y 20% ELASTANO PARA DAMA

N.º	DESCRIPCION	L
1	LARGO TOTAL	25 1/2
2	ESCOTE DELANTERO Y ESPALDA	6 1/2
3	ANCHO DE BUSTO	10
4	LARGO DESDE EL ESCOTE AL TIRO	19
5	ANCHO DE BOCAPLE	8 1/2
6	ANCHO DEL HOMBRO	1



PRENDA N.º 31.- SOMBRERO DE DRILL ALA ANCHA		
CC	DESCRIPCION	L
1	CONTORNO DE CABEZA	24
2	ANCHO DE ALA	4 1/4
3	CONTORNO EXTERNO DE ALA	49 1/2
4	LARGO DE FALDON TAPACUELLO	10 1/2

PRENDA N.º 32.- SOMBRERO DE TELA		
CC	DESCRIPCION	L
1	CONTORNO DE CABEZA	24
2	ANCHO DE ALA	4 1/4
3	CONTORNO EXTERNO DE ALA	49 1/2
4	LARGO DE FALDON TAPACUELLO	10 1/2

PRENDA N.º 33.- PANTALON DE LANILLA UNISEX (LIMPIEZA)		
N.º	DESCRIPCION	L
1	LARGO TOTAL DESDE INICIO DE PRETINA	40
2	ENTREPIERNA	13
3	CINTURA INICIO DE PRETINA	18
4	ANCHO E CADERA EN 2 TIEMPOS POR DEBAJO DE BOLSILLO	23
5	TIRO DELANTERO DESDE INICIO DE PRETINA	12
6	TIRO ESPALDA DESDE INICIO DE PRETINA	15
7	ANCHO DE BOTAFUE	8
8	LARGO DE BOCA DE BOLSILLO DELANTEROS	6
9	LARGO DE BOLSILLO POSTERIOR	7
10	ANCHO DE BOLSILLO POSTERIOR	6 1/2
11	ANCHO DE TAPA DE BOLSILLO POSTERIOR	6 1/2
12	ALTO DE TAPA DE BOLSILLO POSTERIOR	2 1/2
13	LARGO DE BOLSILLO LATERAL	9 1/2
14	ANCHO DE BOLSILLO LATERAL	8
15	ANCHO DE TAPA DE BOLSILLO LATERAL	8
16	ALTO DE TAPA DE BOLSILLO LATERAL	2 1/2



PERSONAL BENEFICIARIO

PERSONAL DE CCORITOS		SEXO
N°	APELLIDO Y NOMBRE	
1	LOPEZ SALAZAR BENITO CARLOS	M
2	CCORITOS REPOSICION	M
3	PONCE GUTIERREZ TEODULA AMPARO	F
4	QUISPE ALIAGA GERARDO	M
5	CCORITOS REPOSICION	F

PISCINA LIMPIEZA - SOCORRISTA		
N°	APELLIDO Y NOMBRE	SEXO
1	PAÑEDAS EDUARDO LILA	F
2	CAPIA LOPEZ YOBANA	F
3	GONZALES PAYALICH ALEXANDER DENNIS	M
	MASCO CLAVIJO SOLO SHORT/ SANDALAS	M

PERSONAL DE PISCINA LIMPIEZA - ATENCION		
N°	APELLIDOS Y NOMBRE	SEXO
1	ADCO APAZA MARITZA	F
2	APAZA VALENCIA PATRICIA ELIANA	F
3	OCHOA TORRES MARGOT LUSBENI	F
4	PACHECO ROJAS BLANCA MARIA	F
5	QUISPE - MARIA ROSA	F
6	SALINAS DE FIERRO LIDIA AMPARO	F
7	PUMAQUISPE RODRIGUEZ VERONICA	F
8	CHULUNQUIA MANRIQUE ANA MARIA	F

PISCINA MANTENIMIENTO		
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	SEXO
1	MASCO CLAVIJO JOSEPH ROMARIO	M
2	QUISPE HUAQUIPACO FREDDY AMERICO	M
3	QUISPE MACHACA NESTOR	M

PERSONAL DE LA GAT - NOTIFICADOR		
N°	APELLIDO Y NOMBRE	SEXO
1	ALVARADO MAMANI MABEL JOHANNA	F
3	APAZA ALARCON ELIANA RUTH	F
2	CARICUTIPA SERGIO MATIAS	M
4	CHURATA QUISPE HERMELINDA LEUCADA	F
5	LUJAN DE SONCCO AGUSTINA	F
6	PERALTA UGARTE MARIELA FILOMENA	F

PERSONAL ELECTRICISTA		
N°	APELLIDO Y NOMBRE	SEXO
1	APAZA LAUREL FREDY	M

PERSONAL MANTENIMIENTO DE VIAS		SEXO
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	
1	ARAGON QUISPE JAIME CARLOS	M
2	MAYTA PUMALUNTO LINO	M
3	GREGORIO TURPO ARAPA	M
4	ASCENCIO DIAZ ANGELICA	F
5	GONZALES CALLA NANCY EMILIA	F
6	CCALLO CUENTA SEBASTIAN	M

PERSONAL PODA Y PUNTO VERDE		
N°	APELLIDO Y NOMBRE	SEXO
1	APARICIO CALDERON MIGUEL ELIAS	M
2	LAURA VILCA ANGEL FLORENCIO	M
3	SOTELO ESPINOZA YOSEF	M
4	LIPA QUISPE MERCEDES	F
5	QUISPE PEREZ RENATO	M
6	VERONICA HUACASI CAMA	F
7	CAMPOS VILCA CESAR OLIVER	M

PERSONAL DE DESBROCE DE PASTO		
N°	APELLIDO Y NOMBRE	SEXO
1	ARAPA PUMA MARIO	M
2	APAZA CANAZA HERMELINDA	F
3	CUADROS SACA ESPERANZA ELVIRA	F
4	LIPA QUISPE BLANCA MARITZA	F
5	PAYCHILANCA CHAMBI CALIXTO	M
6	VILLAFUERTE BRAVO MARLENY	F

PERSONAL DE MAESTRANZA		
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	SEXO
1	AGUILAR PINTO ALEJANDRO EUFEMIO	M
2	CARLO SANCHEZ JESUS ATILIO	M
3	CHAMBI CONDORI FIDEL JUAN	M
4	FLORES PALZA RICHARD RAUL	M
5	PACOMPIA PANCCA GREGORIO FAUSTINO	M

6	POTOSI MAQUERA AGUSTIN JAVIER	M
7	POTOSI MAQUERA ARTURO	M
8	SAYA SARMENTO ADRIAN MILTON	M
9	TISNADO NAJAR WILDFR JANDY	M
10	QUISPE SUCASARE DENNIS JOSE	M

PERSONAL DE AYUDANTE DE RIEGO

N°	APELLIDO Y NOMBRE	SEXO
1	CASTILLO YANQUI JOSE LUIS	M
2	CHUQUITAYPE CHAMANA BENIDICTO GREGORIO	M
3	FLORES QUISPE AGUSTIN	M
4	HUANCA OLEA OSWALDO	M
5	QUISPE HUMORA BONFACIO	M
6	SOLIZ MAMANI RAFAEL	M
7	VALENCIA HANCCO DANIEL AUGUSTO	M
8	VEGA CUARESMA PORFIRIO	M
9	VERA VARGAS CESAR LISANDRO	M
10	PERSONAL RIEGO	M

PERSONAL DE VIVERO

N°	APELLIDO Y NOMBRE	SEXO
1	ANCASI QUISPE GLADYS NORMA	F
2	AYTE MAYTA MARIA PILAR	F
3	CCORIMANYA PEQUEÑA ALBERTO NICASIO	M
4	CONDORI RUELAS PAULINA	F
5	DUEÑAS HUANCO HUGO WILFREDO	M
6	HUAMANI HUANACO MARIA VALENTINA	F
7	LIVISI MAYTA HENRY TEODOSIO	M
8	LLERENA CHULLO NATALIA	F
9	MAMANI ZAPANA LUCY	F
10	MENDOZA CONDORI JUAN CAPISTRANO	M
11	PALOMINO LOPEZ ELIZA APARISIA	F
12	QUISPE VALDIVIA ADA MARIZELA	F

PERSONAL DE JARDINERIA

N°	APELLIDO Y NOMBRE	SEXO
1	ALFARO - CARMEN ANGELICA	F
2	ALVAREZ TEMOCHE DE NINA MONICA CRISTINA	F
3	AGUIRRE CASA MARITZA	F
4	ANAHUA CCAMA ALVARO CESAR	M
5	ARENAZA LANDEO GLADYS ELIZABETH	F
6	ASTULLE APAZA LUIS GERARDO	M
7	BUSTINZA MOLINA JOSEFA ELSA	F
8	CAICINA HUAMANTUMA PABLO	M
9	CALLA GUTIERREZ HERENIA	F
10	CARRASCO QUISPE NILDA YSELDA	F
11	CASAZUELA QUISPE HILDA ALEJA	F
12	CASTILLO MAMANI IRENE AURORA	F
13	CASTRO CUBA MAMANI ELSA ROSA	F
14	CHAMANA VILLAFUERTE JUVITA SOLEDAD	F
15	COLQUE PAREDES MARIA GUADALUPE	F
16	CONDORI MAMANI MARGARITA CARMEN	F
17	CONDORI QUEPE NORMA DONATA	F
18	CRUZ TITO MARISOL ELSA	F
19	DELGADO APARICIO YAQUELINE YANFT	F
20	DIAZ CONDE DE TICONA DOLORES MARIA	F
21	FERNANDEZ CONDORI LESLY EVA	F
22	FLORES FLORES YSABEL	F
23	FJENTES PAMPA RODOLFO	M
24	HLALLPA HUAYTA MAXSIMILIANA	F
25	HLANCA HUAMANI BENEDICTA	F
26	HLARACCALLO LUQUE DE PALMA MARIA ROSA	F
27	HUYSACAINA DIAZ ANITA	F
28	HUMPIRI CCARI EPIFANIO	M
29	LERMA MAMANI TERESA MARLENE	F
30	MAMANI APAZA MARISA ANTONIA	F
31	MAMANI CUTIPA LUPE LUZMILA	F
32	MAMANI PILCO ANTONIA	F
33	MAMANI SALAZAR VILMA	F
34	MITA DE BARCO JULIA CASIMIRA	F
35	NOA TRIVIÑOS ELIZABETH JULIA	F
36	NOA TRIVIÑOS YESENIA HERMELINDA	F
37	PALMA CCAMA JULIA	F

38	QU SPF ANARCAYA LUPE AURELIO	F
39	QUISPE GUTIERREZ MATILDE FLORENTINA	F
40	QUISPE RIVERA DELIA	F
41	RAMIREZ PAREDES CARLOS MANUEL	M
42	RAMOS EUGENIO HUGO LORENZO	M
43	REVILLA ALFARO MARCO ANTONIO	M
44	RIVERA COAGUILA AURELIA ROSARIO	F
45	RODRIGUEZ VALDIVIA FLOR DE MARIA	F
46	ROJAS CHUCUYA NANCY	F
47	ROSAS HUAMANI MANUEL	M
48	SARAVIA MANGO CARMEN JULIA	F
49	SULLA ALVAREZ CAYETANA	F
50	SUMI MAMANI JOSEFA	F
51	TICONA DE BUSIUNCIO VICTORIA VIGILIA	F
52	TICONA DE CACASACA PETRONA	F
53	TICONA DIAZ ANA MARIA	F
54	TICONA PATINA MATILDE VICTORIA	F
55	VILCA PINTO DIONICIA MARGARITA	F
56	VILCA RUIZ BENITO F LOMEND	M
57	VILLAFUERTE BRAVO BERTHA	F
58	YAPU HUANCOLLO GUADALUPE ROXANA	F
59	YUCRA COILA RINA ZULEMA	F
60	ZAVALETA CRUZ ROXANA NANCY	F
61	MAMANI UGARTE YOVANNA	F
62	BENACHO TORRES LEONAR	M
63	GONZALES CALLA ANA MARIA	F
64	QUISPE ARAPA AGLEDA VELMY	F
65	QUISPE MORALES JORGE AURELIO	M
66	VALDIVIA ALVAREZ JANETH ELIANA	F
67	VILLA ESPINAL FANNY	F
68	YUCRA CUELA FLORA ROXANA	F
69	YUCRA QUISPE MARIA ELENA	F

TRABAJADORES DE SUPERVISION		
N°	APELLIDO Y NOMBRES	SEXO
1	CUENTAS BEJA RINA	F
2	DEL CARPIO WITMAN	M
3	ROSANELLA CARDENAS	F
4	CINTHYA AREVALO BORBOR	F
5	FERNANDO MAMANI POTOSINO	M
6	PATRICIA BEDOYA JUAREZ	F
7	DORINHA CASTRO GAMARRA	F

TRABAJADORES DE REGIMEN 276		
N°	APELLIDO Y NOMBRES	SEXO
1	CALLANTA MGL NARODOLFO	M
2	CHARCA ALVARO	M
3	CHAVEZ OSCAR	M
4	HUARCA MIGUEL	M
5	MENDOZA CACHAY, MARCO ANTONIO	M
6	PORTUGAL, IDHN GUILLERMO	M
7	RODRIGUEZ VALDIVIESO, JAIME OSCAR	M
8	FLOREZ MENDOZA HUMBERTO	M

PERSONAL CONDUCTOR LIMPIEZA		
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	SEXO
1	AQUISE CALLA ERASMO	M
2	ARAPA ZELA JOSE ANDRES	M
3	BAUTISTA MEDINA ALEJANDRO JOSE	M
4	CERPA DIAZ GONZALO PERCY	M
5	CONDORI HJAYLLANI ANTONOR	M
6	CORONEL CONDORI TEOFILO BERNARDO	M
7	CRUZ TAPE OSCAR JOAQUIN	M
8	CURRO MAMANI JOSE MIGUEL	M
9	GARCIA CHOQUE ALEXANDER JASON	M
10	GDMEZ CENTENO OSCAR ANTONIO	M
11	HUAMAN RAMOS JHON MANUEL	M
12	MERMA HERRERA WILBERT	M
13	PAUCA ROMAN ALBERTO CANDELARIO	M
14	SUAÑA FRANCISCO SIMON	M
15	USCA CALLATA WALTER IVAN	M
16	VILLALTA QUISPE FREDY ROGER	M
17	YANCAPALLO HERRERA ALAN CESAR	M
18	ZEBALLOS BELTRAN JOSE LUIS	M
19	SULLA RODRIGUEZ JUAN GONZALO	M
20	ARRIETA GOMEZ JUAN VICTOR	M
21	CERVANTES JARA JOSE	M
22	CHAMBI YARETA NILTON OSCAR	M
23	CHIPANA PAUCAR DAVID	M
24	CURASI CHALCHA DANIEL	M
25	FERNANDEZ NIÑA YSIDRO	M
26	HUACHACA SJAREZ HUGO	M

27	MAMANI CORA ROBERTO	M
28	QUISPE AGUILAR JUAN	M
29	ROSALÉS DELGADO ALVARO ULDARICO	M
30	SEMINARIO VALDEZ HUGO	M
31	ZEVALLOS MORALES PEDRO	M
32	POLO FERNANDEZ PEDRO	M
33	NORMA NINA ESCALANTE	F
34	HUAMANI CALLA, NILTON RENE	M
35	SOTO TICONA PEDRO ROBERTO	M
36	TICONA TITO REYNALDO	M
37	TORRES RODRIGUEZ, FRANCISCO FREDY	M

27	PUMA CUEVAS LUIS MARIO	M
28	QUISPE ANCASI LUIS ANGEL	M
29	QUISPE TURPO GIOVANNA JEANETH	F
30	RODRIGUEZ MEDINA JOHN FIDEL	M
31	SALAZAR GUZMAN SUSANA	F
32	TICONA GUTIERREZ TEODOLFO	M
33	TTITO CUYO REBECA	F
34	PERSONAL AYUDANTE COMPACTADOR	M
35	HERRERA MACHACA ELIO CESAR	M
36	HUAHJALUQUE PACHECO DIEGO ALFANDRO	M
37	ROQUE TORRES ALEXANDER BERYORE	M

PERSONAL DE AYUDANTE DE COMPACTADOR		
N°	APELLIDO Y NOMBRE	SEXO
1	ANCO CHILO ALEXON	M
2	ANCO TACO OSWALDO DIONISIO	M
3	APAZA CALCINA RUTH ESTHER	F
4	APAZA CARI FREDDY LUIS	M
5	APAZA QUISPE MARIALINE	F
6	CALLOHUAR ALANGUA LUCY	F
7	CCAMA CHALCO JHON ALEXANDER	M
8	CENCARA TULA JUAN JOSE	M
9	CUENTAS HINOJOSA JESUS	M
10	ESPINOZA OSECA FREDY ADELFI	M
11	FLORES JIHUALLANCA ELMER RAFAEL	M
12	GOMEZ CHOQUEMOROCO LUIS ENRIQUE	M
13	GUTIERREZ APAZA HILAR ELMER	M
14	HUANCA RIVERA WALTER JHON	M
15	HUANCA VILCA SATURNINO	M
16	INCAHUANACO YUCRA DAMIAN	M
18	LAYME ORTIZ PEDRO	M
19	LIMA QUISPE LIZ ADELAIDA	F
20	MAMANI TORRES JUANA	F
21	MAMANI MAMANI MAURO	M
22	MAMANI MAYTA LARRY	M
23	DUEÑAS HUANCO OSWALDO FEI PE	M
24	MAMANI MEJIA DAVID ISAIAS	M
25	ORTIZ ZEBALLOS RENZO WILLIAM	M
26	POMA ESTUCCO EULOGIO ALFONZO	M

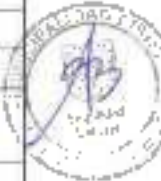
PERSONAL PORTERIA 728		
N°	APELLIDO Y NOMBRE	SEXO
1	ADRIAZOLA HURTADO JOSE LUIS	M
2	ARROSQUITA SUANA ROBERTO	M
3	BENDITA CALLA ESTEBAN	M
4	CAYRO CHAVEZ REGIS RICHARD	M
5	CHOQUE SOLORZANO MANUEL	M
6	FERNANDEZ ARIAS VICTOR MARTIN	M
7	GARCIA BAUTISTA CLAUDIO	M
8	HUARANCA CHUNGA HECTOR MAX OSCAR	M
9	MAMANI CHIPANA MAGDALENA MARGARI	F
10	MIRANDA PEREZ BILIA GRIMALDA	F
11	NUÑEZ QUISPE MANUEL VICTORIANO	M
12	PORTILLA ZEBALLOS WILFREDO SANTIAGO	M
13	PORTUGAL OSORIO DE SALAS DORIS MARINA	F
14	QUISPE QUISPEHUAMAN LEONCIO	M
15	ROJAS ANGELIS CORINA ISABEL	F
16	SANCHEZ ROMERO SANTIAGO	M
17	THHO HUAMAN FAUSTINO	M
18	VALDIVIA CUELLAR ELIANA MARITZA	F



19	EFRAIN MAMANI QUISOCALE	M
20	CAMARGO VELASQUEZ ANTONIO ALBERTO	M

PERSONAL DE BARRIDO DE VIAS		
Nº	APELLIDO Y NOMBRE	SEXO
1	ACERO CONDORI EUGENIA	F
2	ACHAMUI ZUÑIGA LILIAN ELIZABETH	F
3	ARAPA TICONA AGRIPIA JULIA	F
4	ARGANDOÑA ITO PEDRO	M
5	AROQUIPA PUMA JEANETH	F
6	AROQUIPA PUMA NATTY ROXANA	F
7	ASTULLE PUMA VILMA HERMENIGILDA	F
8	BELIZARIO QUISPE VICTORIA	F
9	CACHURA CALA DE CCALA FILOMENA	F
10	CALCIN LUQUE ANA MARIA	F
11	CALLA ANAMURO CARMEN ROSA	F
12	CHAHUA MAMANI FLOR DE MARIA	F
13	CHICLOTE FERNANDEZ LIDIA ANITA	F
14	CHILLO CONDORI JULIANA	F
15	CHOQUE CHAMBO GUILLERMINA MARUJA	F
16	CHOQUE MAMANI CELESTINA MARCELINA	F
17	CONDORI CHARA SANDRA PATRICIA	F
18	CONDORI HUAMANI SEGUNDA PAULINA	F
19	CONDORI QUISPE LEONISA REMBERTA	F
20	CUEVA CAZA DE PARRILLA RICARDINA RAQUEL	F
21	DAVALOS MOLINA GILBERTO ADOLFO	M
22	ESPIÑOZA BENAVENTE JANET LAURA	F
23	FLÓRES CASAS GIOVANNA NANCY	F
24	GUILLEN ZUÑIGA MARIBEL SEVERINA	F
25	HERRERA CHUQUIYANQUI BENILDA ROSA	F
26	HUACHO LLICAHUA ZENOVIA DINA	F
27	HUAMAN ABADO CINTHIA NATALIA	F

28	HUAMANI PUMA DE BLAZ TRINIDAD SARAGOSA	F
29	HUANCA VARGAS ROCIA	F
30	HUAYTA MAMANI IRENE RIGOBERTA	F
31	HUILICA CUÑO SONIA CAROLA	F
32	HUILICA LARUTA ANA ISABEL	F
33	HUISACAYNA HERRERA PAULINA ROSA	F
34	LAGOS CACHURA EDITH DORIS	F
35	LAURENTE ROSAS NELLY YOVANA	F
36	LAYME PAREDES JULIA ANGELICA	F
37	LINARES CONDORI FLOR DE MARIA EMILIA	F
38	LOPEZ QUISPE KATERIN NELIDA	F
39	LUQUE CUTIPA DE CUTIPA MANUELA	F
40	MAMANI ANA ROXANA	F
41	MAMANI RAFAEL JOSE ALBERTO	M
42	MAMANI TITO MARIA DEL PILAR	F
43	MAMANI VIZA DE FLORES LUCIA	F
44	MARIN QUISPE REYNA ISABEL	F
45	OBANDO CARMEN	F
46	PACCO CALCINA ALEJANDRINA LOURDES	F
47	PAUCA ROMAN DE HERRERA AJOFLIA MATILDE	F
48	PILA BARREDA DE CALCINA EUFEMIA MARIA	F
49	QUISPE CCALLA ANDREA	F
50	QUISPE CCALLA LOURDES BERNARDINA	F
51	QUISPE LARICO TERESA	F
52	QUISPE MENDOZA ROSALIA	F
53	QUISPE SILLOCA FLORENCIA LUCRECIA	F
54	RAMOS BAUTISTA GLADYS MARUJA	F
55	RAMOS VILCA INGRE MARGOT	F
56	RODRIGUEZ PAUCA LUZ MARINA	F
57	ROJAS SUANA ANDREA ABELINA	F
58	SANCHEZ PARQUI YUDITH YUVANA	F
59	SILLOCA ANTACHOQUE GREGORIO PABLO	M
60	SOTO LUQUE SILVIA EULALIA	F
61	SUAREZ DOMINGUEZ ANITA	F
62	SUCNO ALCOCHA ELISA JENNY	F
63	TICONA QUISPE HILDA ADELA	F
64	TICONA QUISPE JUANA	F
65	VIZARRETA TORRES ADRIELA	F



66	LLAYQUE MAMANI ANA ALEYDA	F
67	GUERREROS HINOJOSA JACKELINE E. VA	F
68	LERMA TAMO PAOLA MAGYORI	F
69	PARICAHUA FLORES KATTA MILAGROS	F
70	SANCHEZ HUANCASI ISABEL	F
71	YICONA COAQU RA YENY	F
72	ZAMATA CALCINA SOLEDAD AGAPITA	F

PERSONAL DE BARRIDO DE VIAS		
N°	APELLIDO Y NOMBRE	SEXO
1	SOLEDAD SOTO MAMANI	F
2	IRON PORTUGAL OSORIO	M
3	ERASMO PÉREZ	M



ESPECIFICACIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LOS TRABAJADORES DE LA GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO, DEL RÉGIMEN LABORAL 728 Y TRABAJADORES OPERATIVOS, PERÍODO 2025.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Requerimiento de uniformes para los trabajadores de la gerencia de fiscalización y sanciones de la municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, del régimen laboral 728 y trabajadores operativos periodo 2025

2. UNIDAD O ÁREA QUE REQUIERE LA ADQUISICIÓN

Sub gerencia de recursos humanos

3. FINALIDAD PÚBLICA

Proveer a los trabajadores de la gerencia de fiscalización y sanciones de la municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, del régimen laboral 728 y trabajadores operativos periodo 2025, de uniformes de trabajo en función a los riesgos existentes de cada puesto de trabajo y actividad que realcen en el Distrito de José Luis Bustamante y Rivero con el fin de proteger a los trabajadores de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad y/o salud en el trabajo.

4. ANTECEDENTES

De acuerdo al D.S. 017-2017-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los obreros Municipales del Perú, en su Art. 22.- Uniforme Las Municipalidades asignan a los obreros municipales uniformes de trabajo conforme a lo dispuesto mediante resolución ministerial, los cuales deben ser de alta visibilidad, material transpirable, acorde con el sexo y según las medidas antropométricas de los obreros municipales. Asimismo, deben atender a las condiciones geográficas y climáticas de cada región. En zonas lluviosas o cuando las condiciones ambientales o la actividad del trabajador lo ameritan, las Municipalidades hacen entrega anual de ponchos impermeables con capuchas, así como botas de jebe altas, livianas, con doble fondo interior antihongos y suela antideslizante. Dichos equipos deben ser reemplazados cuando exista desgaste.

El encargado de la seguridad y salud en el trabajo asegura la entrega de los Uniformes al inicio de las actividades y su recambio cada vez que exista desgaste.

5. OBJETIVOS

5.1 OBJETIVO GENERAL

Dotar de Uniformes a los trabajadores de la gerencia de fiscalización y sanciones de la municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, del régimen laboral 728 y trabajadores operativos periodo 2025

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Asegurar el uso adecuado de uniformes por parte del personal que labora en la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero
- Clasificar y caracterizar los uniformes de acuerdo a los factores de riesgo de acuerdo a los trabajos realizados.
- Realizar la entrega oportuna de los uniformes a los trabajadores a fin de minimizar los riesgos a los que están expuestos.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

6.1 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

6.1.1 REQUERIMIENTO

UNIFORMES DE LOS TRABAJADORES DE LA GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES			
N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	TOTAL
1	ABRIGO IMPERMEABLE (CAPOTIN TAZLAN)	UNIDAD	54
2	BLUSA DE LANILLA MANGA LARGA	UNIDAD	75
3	BLUSA DE TELA 65% ALGODÓN Y 35 % DE POLIESTER MANGA LARGA	UNIDAD	75
4	BUZO DE POLINAN UNISEX	UNIDAD	55
5	CAMISA DE TELA 65% ALGODÓN Y 35 % DE POLIESTER MANGA LARGA	UNIDAD	87
6	CAMISA LANILLA MANGA LARGA COLOR BEIGE	UNIDAD	87
7	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA CUELLO REDONDO	UNIDAD	162
8	CASACA DE TAZLAN CON FORRO POLAR UN SEX COLOR AZUL CON LOGOTIPO BORDADO (PM)	UNIDAD	69
9	CHALECO DE DRILL UNISEX BORDADO (INST TUCIONAL)	UNIDAD	22
10	CHOMPA DE LANA UNISEX COLOR NEGRO CUELLO JORGE CHAVEZ	UNIDAD	110
11	CORBATA DE POLIESTER	UNIDAD	54
12	GORRO DE DRIL UNISEX	UNIDAD	2
13	GORRO DE DRILL CON LOGOTIPO ESTAMPADO	UNIDAD	162
14	PANTALON DE DENIM PARA CABALLERO (12.5 onz)	UNIDAD	3
15	PANTALON DE CASIMIR PARA DAMA	UNIDAD	116
16	PANTALON DE CASIMIR PARA CABALLERO	UNIDAD	100
17	UNIFORME DE GALA POLICIA MUNICIPAL (POLACA, PANTALON Y KEPI) PARA DAMA	UNIDAD	25
18	UNIFORME DE GALA POLICIA MUNICIPAL (POLACA, PANTALON Y KEPI) PARA CABALLERO	UNIDAD	29
19	SOMBRERO DE PAÑO	UNIDAD	54

6.1.2 DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

De acuerdo a las especificaciones técnicas de los uniformes.

6.1.3 CONDICIONES DEL BIEN

Los Uniformes deben cumplir las siguientes características.

- Proporcionar máximo confort.
- No debe restringir los movimientos del trabajador.
- Debe ser duradero.
- Debe ser elaborado de acuerdo a las normas vigentes
- Deberá presentar la ficha técnica del bien
- Debe ser antropométrica del trabajador
- Deberá presentar el certificado de calidad otorgado por un laboratorio certificado.

6.1.4 MEDICIÓN DE TALLAS.

El proveedor tendrá un plazo de 4 días para la toma de tallas los mismo que serán incluidos en el plazo de ejecución de la prestación del servicio después de la firma del contrato.

Es responsabilidad del proveedor las tomas de talla que se realizarán en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero y/o sedes de la misma, a todos los trabajadores en coordinación con la oficina de Seguridad Laboral.

Culminada la medición de tallas, el proveedor deberá dejar las muestras con las que realizó las tomas de talla a los trabajadores (todas las tallas desde XS a 2XL) en la oficina de Seguridad Laboral hasta concluir el proceso de entrega del bien a los trabajadores; Las prendas requeridas que se encuentren fuera del rango mencionado serán realizadas a medida.

De haber errores en las tallas corresponderá a una observación al cual el proveedor deberá solucionar en beneficio al trabajador afectado.

6.1.5 EMBALAJE, ROTULACION O ETIQUETADO.

De los Uniformes deberán ser entregados en bolsas de polietileno de baja densidad de forma individual.

6.1.6 VISITAS INOPINADAS.

Con la finalidad de la verificación de los estándares de calidad de los bienes a adquirirse que la Municipalidad podrá realizar hasta 03 tres visitas inopinadas a las instalaciones de taller del contratista dentro del periodo de confección. Para lo cual el Contratista deberá anexar una Declaración Jurada donde consigne la dirección de su taller.

6.2 GARANTIA COMERCIAL

Alcance de la garantía: Deberá de garantizar que los Uniformes sean nuevos, libres de defectos de fabricación.

En caso de alguna falla de costura o confección deberá cubrir con la reposición en un plazo máximo de 05 días de entregada la prenda.

Garantía: 180 días calendario desde que se otorgó la conformidad de recepción del bien u otra aplicable al objeto de la contratación.

6.3 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL DEL PROVEEDOR

- Tener RUC vigente y de disponibilidad inmediata
- Deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores (RPN) otorgado por la OSCE, según reglamento vigente

6.4 LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Los bienes serán entregados en el área de Almacén Central de la institución en coordinación con el área de seguridad laboral con la finalidad de verificar las especificaciones técnicas del bien, en un tiempo de 30 días calendario a partir de la notificación de la orden de compra o firma del contrato, en el cual está incluido los 4 días para la medición de talla.

6.5 PARA LA ENTREGA DE LAS PRENDAS A LOS TRABAJADORES

El proveedor deberá estar presente durante las entregas de las prendas a los trabajadores, de modo que pueda registrar las observaciones que cubran la garantía en el tiempo establecido.

6.6 FORMA DE PAGO

En un pago único, previa conformidad de la sub gerencia de gestión de recursos humanos.

6.7 PRESENTACION DE FICHAS TÉCNICAS

Para la verificación de las especificaciones técnicas, los postores deberán presentar obligatoriamente las siguientes fichas técnicas:

- ✓ Ficha técnica de la tela lanilla
- ✓ Ficha técnica de la tela Oxford
- ✓ Ficha técnica de la tela algodón 20/1
- ✓ Ficha técnica de la tela casimir
- ✓ Ficha técnica de la tela drill fortex
- ✓ Ficha técnica de la tela denim 12.5

6.8 PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

Los postores deberán presentar obligatoriamente una (01) muestra de cada bien a adquirir.

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	TALLA
PRENDA	UNIDAD	L

6.9 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE MUESTRAS

La municipalidad contará con un especialista (Técnico Seguridad Laboral de la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos) a efectos de realizar la revisión de las muestras. Estas podrán ser descosidas y/o desarmadas y/o medidas según sea el caso, para verificar que cumplan con las especificaciones técnicas mínima requeridas.

Para efectos de la verificación de calidad de la confección de los bienes se tomará en cuenta lo siguiente: simetría y acabado de los ojales, botones, cierres bien ubicados, simetría de los cuellos, bolsillo y mangas, de acorde con la prenda, sin hilos sueltos, la presentación de la prenda (acabado externo e interno adecuado), caída de la prenda, medida de los bordados.

Las propuestas cuyas muestras no cumplan con los requerimientos técnicos mínimos exigidos SERÁN considerados como NO ADMITIDAS por no cumplir con las características técnicas mínimas.

Los aspectos o requisitos que serán verificados mediante la presentación de muestras son los siguientes:

- ✓ Verificación del modelo de las prendas. Mediante prueba visual contrastar con las especificaciones técnicas solicitadas en las bases. Verificación de materiales principales, accesorios y/o bordados. Se verificará el tipo de material principal y los accesorios tales como cremalleras, cinta reflectiva y bordados.

Metodología a utilizar

- ✓ Medida de la prenda; Se utilizará una cinta métrica con la cual se medirá las distintas partes que conforman una prenda (bolsillo y/o pretina y/o bastas y/u otros considerados en las especificaciones técnicas según corresponda) y el valor obtenido será comprobado con las especificaciones técnicas.
- ✓ Calidad y acabado de confección; se verificará la simetría de la prenda referente a la ubicación de bolsillos los cuales serán en algunos casos a la misma altura, cintas reflectivas, costuras. Asimismo, se verificará la presencia de hilos sueltos, limpieza de la prenda y si tuviera defectos de confección.
- ✓ Evaluación externa de la prenda: corroborando las dimensiones descritas en las especificaciones técnicas vs la muestra internada, simetría de las partes, costuras uniformes.
- ✓ Revisión de los materiales internos de las prendas en cuanto a su composición, uniformidad y simetría de las partes y cumplimiento de la dimensionalidad.
- ✓ Materiales e insumos: se constatará los materiales internos y externos, así como avios cumplan con lo requerido, para ello se utilizará la inspección visual y de tacto. Confección y acabado; se utilizará la inspección visual y del tacto (organoléptico) con el objetivo de comprobar las dimensiones expresadas en las especificaciones técnicas.

La metodología que se utilizará para la prenda es el método de ensayo (Inspección visual y manual y tacto). Se verificará todas sus partes, interno y externo, acabado, según las Especificaciones Técnicas de las Bases del presente procedimiento de selección cuando corresponda.

Mecanismos a utilizar

La muestra será sometida a mecanismos manuales, de precisión de medidas.

6.10 LUGAR Y HORARIO PARA PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

Las muestras deberán ser presentadas por mesa de partes (Oficina de trámite documentario) de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero sito en Av. Colores s/n, Distrito de José Luis Bustamante y Rivero, el mismo día de la presentación de ofertas en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

6.11 DEVOLUCIÓN DE MUESTRAS

Las muestras presentadas ante la entidad serán devueltas máximo a los 05 días calendario del consentimiento de la buena pro a excepción de las muestras presentadas por el postor ganador las que serán devueltas a los 05 días calendario de emitida la conformidad por parte del área usuaria. La municipalidad no se responsabiliza de las muestras que no sean recogidas en dicho plazo, por lo que se exime de toda responsabilidad.

1. PENALIDADES APLICABLES

Las dispuestas en la ley de contrataciones vigente

2. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que estas correspondan.

3. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que estas correspondan.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS UNIFORMES PARA LOS TRABAJADORES DE LA GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO, DEL RÉGIMEN LABORAL 728 Y TRABAJADORES OPERATIVOS, PERIODO 2025.

1. ABRIGO IMPERMEABLE (CAPOTIN TAZLAN)		
Modelo	Clásico con capucha	
Tela	TELA/ARTÍCULO	Taslan tejido impermeable
	COLOR	Azul marino
	COMPOSICIÓN	100% fibra poliéster
Cuello	Cuello camisero con altura de cuello de 10 cm, con pespunte de ¼"	
Manga	Pegadas al cuerpo con costura doble	
Capucha	De taslan tejido con forro polar y cordón regulador.	
Interior	Acabado con fibra de 120 gr y forro polar nacional color azul marino.	
Delantero	Compuesto de dos delanteros (derecho e izquierdo), un dos con cierre tipo tractor del color de la tela. Llevará el cierre desde la base de la casaca. Tendrá tapa cierre de 5 cm de ancho y cuatro broches de metal.	
Puños	De 2 piezas con elástico de 5cm de ancho, y de puño sin elástico 5cm.	
Bolsillos	Con tres bolsillos - 1 superior de 14 cm de ancho y 15 cm de largo en el pecho derecho tipo cargo con tapa y botón central de plástico. - Dos interiores tipo cargo de 17 cm de largo x 18 cm de ancho con 2 botones en la tapa.	
Vuelta o forro	Llevará forro de tela polar con fibra sintética en delantero, espalda y mangas. Remallado	
Regulador	Llevará en la parte central a la altura de la cintura un cordón de ajuste invisible y ajustable	
Costuras	Costura con doble pespunte	
Logos	En la parte delantera, a la altura del pectoral izquierdo, logo medidas 6.5cm x 5.5 cm, bordado computarizado del Escudo de la MDJLBYR con hilo mercerizado en sus colores respectivos.	
Etiquetas	De marca de confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.	
Acabado	Fino acabado de alta costura la prenda, totalmente remallada, blanchada y vaporizada	
IMAGEN REFERENCIAL		
		

2. BLUSA DE LANILLA MANGA LARGA		
Modelo	Policial, según modelo adjunto.	
Tela	TELA/ARTICULO	Lanilla
	COLOR	Beige FANTONE 17-1410
	COMPOSICION	LANA 40%. POLIÉSTER:60% +/- 5%
	URDIMBRE	Nm 2/50
	PESO	205,00 +/- 5% gr/m2
	ACABADO	Mergerizado – sarforizado
Cuello	Tipo camisera, con entretela tejida fusionable en exterior, base y refuerzo. Con ~~barbas~~ barbas atachadas en las punteras	
Pie de cuello	Fusionado con entretela tejida por el exterior. Pie de cuello con un ojal horizontal y 01 boton.	
Canesú	De dos piezas y galoneras insertada en los hombros. Embolsado y respuntado al filo. (Hombros).	
Corte	Corte para dama, con pinzas en la espalda y trazo de los pechos.	
Logo	Delantero: escudo de la municipalidad: Medidas 6.5cm x 5.5cm, estará ubicado 01" En el bolsillo izquierdo, bordado computarizado a colores Escudo de la M. D. de José Luis Bustamante y Rivero. Bordado bajo el escudo de la M.D. de Jose Luis Bustamante y Rivero año: 2025 color amarillo dorado código 5033, alto de número 1 cm distribuido proporcionalmente, en un ancho total de 3cm 02" En el brazo derecho (bajo el hombro) estará bordado el logo de la Gestión en sus colores respectivos de 8.50 cm de alto, y ancho 5.5 cm	
Marbete	Llevará 01 marbete en velcro, bordado medidas de 10 cm de largo x 2 cm de alto, ubicados arriba de la tapa de bolsillo izquierdo, bordado la palabra policia municipal de color amarillo dorado código: 5033 marco alrededor color amarillo dorado código 5033 fondo negro propio del velcro	
Caponas	Llevará 1 galonera en cada hombro de tamaño 13.5 cm de largo y 4 cm de ancho para insertar caponas bordadas	
Delantero	El delantero izquierdo lleva tachón con entretela fusonable sobrepuesto donde van los ojales, y el delantero de derecho lleva un bastillado a 2.5cm, donde van los 7 botones y 2 botones de repuesto (ocultos en el interior).	
Mangas	Manga larga pegadas al cuerpo. Lleva yugo francés corrido de 14.5 de largo y 2.5 cm. de ancho, con ojal y botón Lleva 1 pregué lateral orientado hacia el yugo.	
Puños	De 2 piezas, fusionado y bastillado embolsado y respuntado al filo, llevando 2 botones en cada puño	
Bolsillo	Dos bolsillos con tapa y botón ubicados aprox. a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, medidas aproximadamente 13.5 cm x 12.5 cm, con doble dobléz en la parte superior. El bolsillo izquierdo llevará agujero porta lapicero	
Botones	De acrílico, composición 100% poliéster. Teñidos en su masa transversal al tono de la tela principal.	
Ojales	Bordados con hilo merzerizado del color de la tela	
Espalda	Encontrado de 13"8" Profundidad de 11"16"	

IMAGEN REFERENCIAL

LOGO DE LA
GESTION



3. BLUSA DE TELA 65% ALGODÓN Y 35 % DE POLIÉSTER MANGA LARGA		
Modelo	Policia, según modelo adjunto.	
Tela	TELA/ARTICULO	Lanilla poliéster
	COLOR	Blanco
	ACABADO	Mercerizado – sanforizado
	COMPOSICIÓN	65% Algodón pima y 35% poliéster
Cuello	Con entretela tejida fusionable en exterior, base y refuerzo Con carbas atracadas en las punteras	
Pie de cuello	Fusionado con entrete a tejida por el exterior. Pie de cuello con un ojal horizontal y 01 botón.	
Canesú	De dos piezas. Embolsado y respuntado al filo	
Corte	Corte para dama, con pinzas en la espalda y tirro de los pechos.	
Delantero	El delantero izquierdo lleva tachón con entretela fusionable sobrepuesto donde van los ojaes, y el delantero de derecho lleva un bastillado a 2.5cm, donde van los 7 botones y 1 botón de repuesto (cosidos en el interior).	
Mangas	Pegadas al cuerpo. Lleva yugo francas corrido de 15.5 de largo y 2.5 cm. de ancho, con oja y botón. Lleva 2 pliegues laterales orientado hacia el yugo	
Puños	De 2 piezas, fusionado y bastillado embolsado y respuntado al filo, llevando 2 botones en cada puño, regulable de 18.	
Bolsillos	Un bolsillo en el lado izquierdo donde ira el bordado del escudo de la MDJLBYR de 53x67mm, bajo el escudo año 2025 color amarillo o dorado, según modelo	
Botones	De acrílico, composición 100% poliéster (Color blanco)	
Ojaes	Bordados con hilo mercerizado del color de la tela.	
Logo	Delantero: escudo de la municipalidad. Medidas 6.5cm x 5.5cm. estará ubicado: 01. En el bolsillo izquierdo, bordado computarizado a colores Escudo de la M. D. de José Luis Bustamante y Rivero, Bordado bajo el escudo de la M.D. de José Luis Bustamante y Rivero año 2025 color amarillo dorado código 5033, alto del número: 1 cm distribuido proporcionalmente en un ancho total de 3cm.	
Espalda	Encontrado de 13/8" Profundidad de 11/16	
Costura	Toda la prenda con doble costura y con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela	
Etiquetas	De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado, año de fabricación.	
Acabado	Prenda planchada y vaporizada	
Bastillado	3/16"	

IMAGEN REFERENCIAL



4. BUZO DE POLINAN UNISEX		
Modelo	Deportivo - CASACA Y PANTALON	
Tela	TELA/ARTICULO-	Polinam Universal
	COLOR	Azul marino, según diseño.
	COMPOSICIÓN	100% Poliéster
CASACA		
Modelo	Chaqueta clásica	
Material	Tela Polinam	
Delantero	Compuesto de dos partes delanteras (delanteros derecho e izquierdo) unidos con cierre tipo tractor del color de la tela. Llevará el cierre desde la basta de la casaca dejando 5cm Hores hasta el extremo superior del cuello	
Puños	De Rib 24/1	
Bolsillo	Con dos bolsillos oblicuos con cierre oculto.	
Vuelta o forro	Llevará forro de tela poli pima 100% algodón color blanco (LIVIANO)	
Costuras	Costura con doble despunte	
Franja	Dos franjas paralelas de 1 cm de ancho y con una separación de 0.8 cm entre ambas, que va desde el inicio del puño hasta el hombro en ambos brazos. 0ª franja de color turquesa Pantone 2935 CP. 01 franja de color amarillo Pantone yellow 012C	
color	Azul marino	
Logos	Delantero: Escudo de la municipalidad: Medidas: 5.5cm x 5.5cm, ubicación: en el bolsillo izquierdo, bordado computarizado a colores del escudo de la M.D. de José Luis Bustamante y Rivero con los colores característicos. Bajo el escudo de la MDJLBYR bordado el año 2025 de 1cm de alto x 3 cm proporcional desde inicio a fin de la numeración color amarillo dorado código: 5033. Trasero: En la espalda llevará bordado en forma recta el texto logo de la gestión (arco superiores (18 x 4.30 cm) hilo azul marino, bordeados con hilo blanco para resaltar el color azul marino y arco inferiores relleno con hilo color azul marino (15 x 3.90 cm), el cual será bordeados con hilo color blanco con la finalidad de resaltar el azul marino del bordado, Orden y Segundo (16.9 cm x 1.4 cm Mayúscula, 1 cm minúscula) de amarillo oro código 5137. BUSTAMANTE (16.9 cm x 2.4 cm) bordado relleno de turquesa y bordado de blanco).	
Pantalón		
Modelo	Pantalón bota clásica con forro poli pima 100% algodón color blanco.	
Material	Tela exterior polinam	
Cintura	Pretina de 4 cm. con elástico.	

Bolsillos	Bolsillos verticales laterales con cierre nylon a la altura de la cadera proporcional a las tallas.
Etiquetas	De marca del confeccionista, talla, año de fabricación, procedencia e instrucciones de lavado.
Acabado	Fino acabado de alta costura la prenda, totalmente remallada, planchada y vaporizada.
Años	Hilo de costura mercerizado 100% poliéster, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela.
Control de Calidad	Cada prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusión, etc.
franja	Dos franjas paralelas de 1 cm de ancho y con una separación de 0.8 cm entre ambas, que va desde el inicio de la bota hasta la pretina en ambas piernas. 01 franja color turquesa y 01 franja color amarillo Pantone yellow 012C.
Color	Azul marino.
Entrega	Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicará la talla, nombre del colaborador y área, de manera visible, grande y legible.

IMAGEN REFERENCIAL



5. CAMISA DE TELA 65% ALGODÓN Y 35 % DE POLIÉSTER MANGA LARGA

Modelo	Policia), según modelo adjunto.	
Tela	TELA/ARTICULO	Lanilla poliéster
	COLOR	Blanco
	ACABADO	Mercerizado – sanforizado
	COMPOSICIÓN	65% Algodón pima y 35% poliéster
Cuello	Con entretela tejida fusionable en exterior, base y refuerzo. Con barbas atachadas en las punteras.	
Pie de cuello	Fusionado con entretela tejida por el exterior. Pie de cuello con un ojal horizontal y 01 botón.	
Canesú	De dos piezas. Embolsado y pespuntado al filo.	
Corte	Corta para caballero, con división en la espalda entre hombro.	
Delantero	El delantero izquierdo lleva tachón con entretela fusionable sobrepuesto donde van los ojales, y el delantero de derecho lleva un bastillado a 2.5cm, donde van los 7 botones y 1 botón de repuesto (cocidos en el interior).	
Mangas	Pegadas al cuerpo. Lleva yugo francés corrido de 15.5 de largo y 2.5 cm. de ancho, con ojal y botón. Lleva 2 pliegues laterales orientado hacia el yugo.	
Puños	De 2 piezas, fusionado y bastillado, embolsado y pespuntado al filo, llevando 2 botones en cada puño, regulable de 18L.	



Bolsillos	Un bolsillo en el lado izquierdo donde ira el bordado del escudo de la MDJLBYR de 53x67mm. bajo el escudo año 2025 color amarillo dorado, según modelo.
Botones	De acrílico, composición 100% poliéster (Color blanco)
Ojales	Bordados con hilo mercerizado del color de la tela.
Logo	Delantero: Escudo de la municipalidad Medidas 6.5cm x 5.5m. estará ubicado 01 En el bolsillo izquierdo bordado computarizado a colores Escudo de la M. D. de José Luis Bustamante y Rivero. Bordado bajo el escudo de la M. D. de José Luis Bustamante y Rivero. 2025 color amarillo dorado código: 5033, alto del número: 1 cm distribuido proporcionalmente, en un ancho total de 3cm.
Espalda	Encontrado de 13'6" Profundidad de 1' /16
Costura	Toda la prenda con doble costura y con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela
Etiquetas	De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado, año de fabricación.
Acabado	Prenda planchada y vaporizada.
Bastillado	3'15"

IMAGEN REFERENCIAL



6. CAMISA LANILLA MANGA LARGA COLOR BEIGE		
Modelo	Policial, según modelo adjunto.	
Tela	TELA/ARTICULO	Lanilla
	COLOR	BEIGE PANTONE 17-1410
	COMPOSICION	VISCOSA: 35%, POLIÉSTER:65%
	PESO	205.00 +/- 5% gr/m2
	URDIMBRE	Nm 250
	ACABADO	Mercerizado - sanforizado
Cuello	Tipo camisera, con entretela tejida fisionable en exterior, base y refuerzo. Con barbas atracadas en las punteras.	
Pie de cuello	Fusionado con entretela tejida por el exterior. Pie de cuello con un ojal horizontal y 01 botón.	
Canesú	De dos piezas y galoneras insertada en los hombros. Embolsado y pespuntado al filo. (Hombros).	
Logo	Delantero: escudo de la municipalidad Medidas 6.5cm x 5.5m. estará ubicado: 01. En el bolsillo izquierdo bordado computarizado a colores Escudo de la M. D. de José Luis Bustamante y Rivero, Bordado bajo el escudo de la M. D. de José Luis Bustamante y Rivero año. 2025 color amarillo dorado código: 5033, alto del número: 1 cm distribuido proporcionalmente, en un ancho total de 3cm. 02 En el trazo derecho (bajo el hombro) estará bordado el logo de la Gestión en sus colores respectivos de 8.50 cm de alto, y ancho 5.5 cm.	

Caponas	Llevará 1 galonera en cada hombro de tamaño 13.5 cm de largo y 4 cm de ancho para insertar caponas bordadas.
Delantero	El delantero izquierdo lleva tachón con entretela fusionable sobrepuesto donde van los ojales, y el delantero de derecho lleva un bastillado a 2.5cm, donde van los 7 botones y 2 botones de repuesto (cocidos en el interior)
Mangas	Manga larga, pegadas al cuerpo. Lleva yugo francés cosido de 14.5 de largo y 2.5 cm. de ancho, con cjal y botón. Lleva 1 pliegue lateral orientado hacia el yugo.
Puños	De 2 piezas, fusionado y bastillado embolsado y pespuñado al filo llevando 2 botones en cada puño.
Bolsillo	Cos bolsillos con tapa y botón ubicados aprox a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, medidas aproximadamente 13.5 x 12.5, con doble doblez en la parte superior. El bolsillo izquierdo llevará agujero porta lapicero.
Marbete	Llevará 01 marbete en velcro, bordado medidas de 10 cm de largo x 2 cm de alto, ubicados arriba de la tapa del bolsillo izquierdo, bordado la palabra policía municipal de color amarillo dorado código: 5033, marco alrededor color amarillo dorado código: 5033, fondo negro propio del velcro.
Botones	De acrílico, composición 100% poliéster. Teñidos en su masa transversal al tono de la tela principal.
Ojales	Bordados con hilo mercerizado del color de la tela
Espalda	Encontrado de 13/8" Profundidad de 11/16"

IMAGEN REFERENCIAL

MARBETE



7. CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA CUELLO REDONDO

Modelo	Clásico CUELLO REDONDO	
Tela	TELA/ARTÍCULO	Algodón peinado
	COLOR	blanco
	ALGODÓN	90%
	POLIÉSTER	10%
	LIGAMENTO	20/1
	RENDIMIENTO	0.92
	ANCHO	241mts2
Cuello	Cuello redondo de rib de algodón de 2cm de ancho.	
Manga	Manga corta con recubre de 1 cm	

Logo	Delantero: Escudo de la municipalidad: Medidas 6.5cm x 5.5m, estará ubicado: 01; En el bolsillo izquierdo, bordado computarizado a colores Escudo de la M.D. de José Luis Bustamante y Rivero. Bordado bajo el escudo de la M.D. de José Luis Bustamante y Rivero. 2025 color amarillo dorado código: 5033, alto del número: 1 cm distribuido proporcionalmente, en un ancho total de 3cm
Costura	Remallado con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela.
Etiquetas	De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado, año de fabricación
Acabado	Prenda planchada y vaporizada.
Presentación	Será presentado doblado en bolsa plástica. Deberá indicar el nombre, talla y área del trabajador. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado,

IMAGEN REFERENCIAL



8. CASACA DE TALLAN CON FORRO POLAR UNISEX COLOR AZUL CON LOGOTIPO BORDADO	
Modelo	Aviador o piloto.
Tela	Material poli nylon Color: Azul marino oscuro
Cuello	Tejido.
Manga	En la manga izquierda llevará un bolsillo vertical, con cierre nylon color azul de 15 cm. Con bolsillo porta lapicero.
Delantero	Llevará cierre tractor de color de la tela.
Puños	Tejidos
Cintura	Tejida
Bolsillo	Con dos bolsillos oblicuos con tapa y cierre nylon. Bolsillo interno en el lado izquierdo.
Forro	El forro interno será en tela polar nacional acolchado con fibra de 70 grs..
Costuras	Acolcharla con costura en pechera y manga, toda la prenda en doble despunte con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela.

Logos	En la parte delantera lado izquierdo, el Escudo de MDJLBVR bordado a color de 6.5cm x 5.5cm En la espalda llevará bordado en forma recta el texto logo de la gestión (arco superiores (18 x 4.30 cm) hilo azul marino y arco inferiores relleno con hilo color azul marino (15 x 3.90 cm) el cual será bordeados con hilo color blanco con la finalidad de resaltar el azul marino del bordado, Orden y Seguridad (16.9 cm x 1.4 cm Mayúscula, 1 cm minúscula) de amarillo oro código 5137, BUSTAMANTE (16.9 cm x 2.4 cm) bordado relleno de turquesa y bordeado de blanco), y debajo área a la cual pertenece color hilo blanco (POLICIA MUNICIPAL), bordado computarizado medida de 23.5 cm de ancho y alto de 22 cm letra mayúscula (Medidas +/- 2mm).
Etiquetas	De marca del confeccionista, año de fabricación, talla, procedencia e instrucciones de lavado.
Acabado	Prenda planchada y vaporizada.
Presentación	Será presentado doblado en bolsa plástica Cada prenda deberá indicar el nombre, talla y área del trabajador. Las prendas deberán estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.



9. CHALECO DE DRILL UNISEX BORDADO (INSTITUCIONAL)

Modelo	Cuello cerrado como imagen referencial.	
Tela	CARACTERÍSTICAS	
	A. MATERIAL	
	DESCRIPCION	DRILL FORTEC
	COLOR	Azul marino Pantone 280CF con apliques Turquesa Pantone 2935 CP y vena amarillo oro.
	TIPO DE TELA	TEJIDO JRDIMERE Y TRAMA
	COMPOSICION DEL MATERIAL	100% POLIESTER MICROFIBRA CORTA
	LIGAMENTO DEL TEJIDO	SARGA 3/1 S
	PESO POR METRO CUADRADO	220.00 gr/m ² +/- 5
	RENDIMIENTO	2.36 m/Kg
	ANCHO	1.70 M +/- 2 cm
	PROTECCION UV	UPF -40
	TECNOLOGIA TEXTIL	DRY FRESH TECNO

895

	Datos Adicionales ENCOGIMIENTOS: Urdimbre: (+/-) 3% // Trama: (+/-) 5% TITULO HILO: Urdimbre: 25/1 // Trama: 15/1 Nº DE HILOS POR PULGADA: Urdimbre: 1:5.5 // Trama: 54 RESISTENCIA A LA TRACCIÓN (KgF): Urdimbre: 1015.00 NEW (+/-) 5% // Trama 770 (+/-) 5% SOLIDEZ AL PILLING: Húmero: 4.5 SOLIDEZ LAVADO: Cambio de Matiz: 4.5 // Flanclado: 4.5
Cuello	Cuello cerrado de 7 cm de ancho.
Bolsillo	Cuatro bolsillos: Uno en el pecho izquierdo tipo parche con tapa y 1 broche azul (Medida: 8 cm x 15cm) y 2 porta lapiceros. Uno en el pecho derecho tipo parche con tapa y 2 broches azules. (Medida: 8 cm x 15cm) Dos bolsillos inferiores tipo parche con pliegue central con tapa y 2 broches con bolsillos de descanso laterales (según imagen referencial)
Delantero	Llevará cierre tractor de plástico de color de la tela.
Pretina	Del mismo material de la casaca de 5 cm de ancho. Elasticada en los laterales.
Embolzado	Embolzado en bolsa de polietileno
Apilique o vivo	Llevará un vivo de 5 mm de ancho en la parte delantera de lado a lado de color amarillo Pantone 012C, paralelo a la cinta reflectiva
Forro	Forro malla color azul.
Marbete Velcro	Delantero: Escudo de la municipalidad. Medidas: 6.5cm x 5.5cm, ubicación: en el bolsillo izquierdo, bordado computarizado a colores del escudo de la M.D. de José Luis Bustamante y Rivero En el bolsillo derecho estará bordado el logo de la Gestión en sus colores respectivos de 5.50 cm de alto, y ancho 8.50 cm. Trasero En la espalda llevará bordado en forma recta el texto logo de la gestión (arco superiores: 4.30 cm) hilo azul marino y arco inferiores relleno con hilo color azul marino (15 x 3.90 cm) el cual será bordeados con hilo color blanco con la finalidad de resaltar el azul marino de bordado Orden y Segunda: (15.9 cm x 1.4 cm Mayúscula, 1 cm minúscula) de amarillo oro código 5137 BUSTAMANTE (16.9 cm x 2.4 cm) bordado relleno de turquesa y bordeado de blanco; y debajo área a la cual pertenece color hilo blanco, bordado computarizado, medida de 23.6 cm de ancho y alto de 2.2 cm letra mayúscula y 1.6 letra minúscula. (Medidas +/- 2mm).
Costuras	Doble costura reforzada
Etiquetas	De marca del confeccionista, talla, procedencia e instrucciones de lavado, año de fabricación.
Cinta reflectiva	Llevará cinta reflectiva certificada toda como un vivo de 3 mm en el pecho y espalda (según imagen referencial) Cinta reflectiva de: 100% poliéster con microesferas de vidrio.
Logos	Delantero. Medidas 7.5cm x 4.5cm estará ubicado en el bolsillo izquierdo, bordado computarizado a colores Escudo de MDJLBVR. En la espalda logo de la gestión en la parte superior de 17 cm de largo en sus colores respectivos de las letras como indica la imagen Bajo del logo ira en bordado computarizado con hilo color blanco, la denominación detallado en el siguiente items. - Piscina Lorenzo y Coara: 56 unidad, bajo de la palabra conductor, bordado: G. Servicio a la Ciudad - Parque Crochitos: 36 unidad, bajo de la palabra conductor, bordado: G. Servicio a la Ciudad - Conductor: 132 bajo de la palabra conductor, bordado: G. Servicio a la Ciudad



	- Boletería: 2 unidad, bajo de la palabra conductor bordado. G. Servicio a la Ciudad - G. Servicio a la Ciudad: 20 unidad. - G. Administración Tributaria: 24 unidad - SG. Recursos Humanos: 20 unidad - SG. Patrimonio: 61 unidad - Sin logo de la gerencia: 50 unidades Alto letra mayúscula 2.2 cm, minúscula 1.6 cm, largo del texto 23.5 cm +/- 2mm:
Acabado	Fino acabado de alta costura la prenda, totalmente remallada, planchada y vaporizada.
Avios	Hilo de costura mercerizado 100% poliéster, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela. Etiqueta de Marca. Etiqueta de composición e instrucción de lavado, año de fabricación
Cinta reflectiva	Llevará dos cintas reflectivas certificadas, ubicada de acuerdo a la imagen en la parte de antera y trasera, 01 en el pecho 01 en la cintura y 02 en espalda baja. Cinta reflectiva de: 100% poliéster con microesferas de vidrio y Ancho de 2". Conforme a la normativa ANSI/ISEA 107-2015 o norma aprobada por INACAL Vena amarilla parte del pecho y espalda (según imagen) cintas reflectivas certificadas
Control de Calidad	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusiónado etc
Entrega	Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada con leyenda adherida donde se indicará la talla, nombre del colaborador y área; de manera visible, grande y legible.

VISTA REFERENCIAL:

Bordado computarizado la palabra según denominación y bajo de ella la gerencia a la que pertenece de color blanco



LOGO DE LA GESTIÓN

MARBETE



10. CHOMPA DE LANA UNISEX COLOR NEGRO CUELLO JORGE CHAVEZ

Modelo	CUELLO ALTO – JORGE CHAVEZ
ARTICULO	Lana Doralón 2.32Polyfit Universal

Material	COLOR	Negro
	COMPOSICIÓN	100% Acrílico
Peso	480 gramos $\pm$ 5%	
Costuras	Unida con cerradura de plato en la unión de cuello y mangas con cuerpo	
Puño	De rip del mismo material	
Bordado	Llevarán el parche bordado al escudo de la MDJLBYR de 7 cm x 5.5 cm. colocado como aplicación.	
Etiquetas	De marca del confeccionista, talla, procedencia e instrucciones de lavado, año de fabricación.	
Acabado	Fino acabado de alta costura la prenda, totalmente remallada, planchada y vaporizada.	
Avios	Hilo de costura interperizado 100% poliéster, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela.	
Control de Calidad	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusiónado, etc.	
Entrega	Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicará la talla, nombre del colaborador y área; de manera visible, grande y legible	

IMAGEN REFERENCIAL



11. CORBATA DE POLIÉSTER		
Modelo	Clásica, según modelo adjunto	
Tela	TELA/ARTICULO	Casimir Cardiff
	COLOR	Azul marino
	COMPOSICIÓN	- LANA: 25% - POLIÉSTER: 75%
	LIGAMENTO	2/2
	ACABADO	TERMOFIJADO Y DECATIZADO
Dimensiones	Largo: 1.60 m. Ancho menor: 3.5 cm. a 4 cm. Ancho Mayor: 7.5 cm. A 8.5 cm. Peso: 72 gramos	
Entretela	Tejida fibra sintética	
Costura	Remallado con hilo mercerizado 100% poliéster multifibra, acabado texturizado al tono del color de la tela.	
Etiquetas	De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado, año de fabricación.	
Acabado	Prenda planchada y vaporizada.	

Presentación	Será presentado doblado en bolsa plástica. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc
	

12. GORRO DE DRIL UNISEX

MODELO	GORRO DE SEIS PANELES VISERA MODELO PATO	
Tela	CARACTERISTICAS	
	A. MATERIAL	
	DESCRIPCION	DRILL FORTEC
	COLOR	AZUL MARINO PANTONE 280 CP
	TIPO DE TELA	TEJIDO URDIMBRE Y TRAMA
	COMPOSICION DEL MATERIAL	100% POLIESTER MICROFIBRA CORTA
	LIGAMENTO DEL TEJIDO	SARGA 3/1 S
	PESO POR METRO CUADRADO	220.00 g/m ² +/- 5
	RENDIMIENTO	2.36 m/Kg
	ANCHO	170 Mt +/- 2 cm
	PROTECCION UV	UPF +40
	TECNOLOGIA TEXTIL: DRY FRESH TECNO	
	Datos Adicionales	
	ENCOGIMIENTOS: Urdimbre: (+/-) 3% // Trama: (+/-) 5%	
	TITULO HILO: Urdimbre: 25/1 // Trama 18/1	
	Nº DE HILOS POR PULGADA: Urdimbre: 115.8 // Trama: 64	
	RESISTENCIA A LA TRACCIÓN (KgF): Urdimbre: 1015.00 NEW (+/-) 5% // Trama 770 (+/-) 5%	
	SOLIDEZ AL PILLING: Húmedo: 4,5	
	SOLIDEZ LAVADO: Cambio de Matiz: 4-5 // Planchado: 4-5	
Ojales	4 ojales bordados de hilo poliéster del mismo color de la tela, 2 a cada lado	
Costuras	Costura doble reforzada y despunte de hilo de 4 filas en la visera anatómica.	
Botón	Metálico forrado con la misma tela, ubicado en la parte superior central de la cabeza.	
Etiquetas	De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado, año de fabricación.	
Sesgo	De algodón que recubre costura	
Banda	Con tira de refuerzo que se incluye en la parte interior de la corona	
Logo	ESCUDO de MDJLBYR de 7cm X 5.5 cm bordado con hilo mercenizado en sus respectivos colores (al frente) COSTADO DERECHO: inicial de las gerencias en hilo amarillo oro (ejemplo: si es de la gerencia de servicio a la ciudad será: GSC. Medidas 2 cm de alto y ancho proporcional.	

	COSTADO IZQUIERDO: bandera roja y blanco 3cm x 1cm Parte trasera central superior. logo de la gestión en sus respectivos colores, medidas 4.5 cm x 3.5 cm Hilo de costura mercerizado 100% poliéster con buena solidez a lavado, mismo color de la tela. Etiqueta de Marca Etiqueta de composición e instrucción de lavado.
Hebilla	Parte de atrás banda del mismo material de la gorra con hebilla metálica para regular ajuste cierre a presión.
Control de Calidad	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusinado, etc
Entrega	Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada con leyenda adherida donde se indicará la talla, nombre del colaborador y área; de manera visible, grande y legible

VISTA REFERENCIAL:



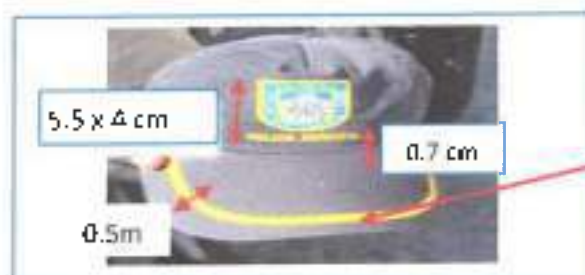
HEBILLA TRASERA A PRESIÓN



13. GORRO DE DRILL CON LOGOTIPO ESTAMPADO		
Modelo	Modelo jockey clásico, con cuatro agujeros bordados para la ventilación, según modelo adjunto.	
Tela	TELA/ARTICULO	Cashmir
	COLOR	Azul marino
	COMPOSICIÓN	75% Poliéster y 25% lana
visera	La visera deberá ser importada con duplex en frentera refuerzo en la parte interior del borde con doble costura exterior al pie del borde.	
bordado	Deberá ir bordado en el lado izquierdo la bandera del Perú de 2.5x3.5cm. En el centro delantero deberá ir bordado el escudo de MDJLBVR a colores que corresponde medidas: 5 x 4.5 cm. Con sus colores institucional respectivos, con borde de hilo color dorado de 0.3mm Debajo del escudo deberá estar bordado de color dorado las palabras POLICIA MUNICIPAL, medidas: 0.7 mm de alto 7.5 cm de ancho En la parte trasera encima del seguro estará el logo de la gestión con sus colores respectivos 4.5 cm x 3 cm. Bordado aplicación alrededor a 2 cm de: borde de la visera color dorado, de un espesor de: 0.5 mm.	
Botón	Botón forrado en la parte superior	
Ajuste	Regulable en la parte posterior en hebilla de metal a presión.	
Interior	Refuerzo interior de costuras. Esponja forrada en la parte interna que da a la frente para que le de forma.	

Etiquetas	De marca del confeccionista, talla, procedencia e instrucciones de lavado, año de fabricación.
Costura	En doble despunte, Remallado con hilo mercerizado 100% poliéster de color de la tela.
Presentación	Será presentado doblado en bolsa plástica. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado etc.

IMAGEN REFERENCIAL



Aplicación al borde
de la visera

14. PANTALON DE DENIM PARA CABALLERO (12.5 onz)		
MODELO	PANTALÓN JEAN 12.5 ONZ	
Tela	CARACTERISTICAS	
	A. MATERIAL	
	DESCRIPCION	DENIM 12.5 ONZ
	TIPO DE TELA	TEJIDO URDIMBRE Y TRAMA
	COMPOSICION DEL MATERIAL	ALGODÓN 100%
	CONSTRUCCION	SARGA 3/1
	PESO POR METRO CUADRADO	423.5 g/m ²
	ANCHO	1.70 M ± 2 cm
	ACABADO	Sanforizado
	Datos Adicionales	
	ENCOGIMIENTO: Urdimbre: (+/-) 3% // Trama: (+/-) 3%	
	TITULO DE HILO: Urdimbre: 7 // Trama: 9	
	N° DE HILOS POR PULGADA: Urdimbre: 70 // Trama: 45	
	RESISTENCIA AL DESGARRO (ASTMD1424) (<gf): Urdimbre min 99 // Trama min 5	
Color	JEAN CLASS C BLUE Pantone 19-4052 TCK	
Cintura	Pretina de 4 cm. con un botón en la parte delantera, presillas para pasar la correa para VARONES.	
Bragueta	Doble despunte y atraques de seguridad con cierre de 18 cm del color de la tela, de dientes metálicos dorados	
Bolones	1 botón en el delantero.	
Ojales	Bordados con hilo mercerizado del color de la tela, ojal horizontal.	
Bolsillos	02 (dos) bolsillos delanteros en la parte superior lateral (hechos con despunte).	
	02 (dos) bolsillos posteriores tipo parche	
	Las medidas de los bolsillos deberán ser en proporción de cada talla, como interior de bolsillo en popelina (en los casos que corresponda)	
Bastas	Con recubre de 2.0 cm X 2.0 cm	
Costura	Triple costura hecho en cerradora (unir costados con cerradora de codos).	
Vuelta	Remallado con hilo mercerizado del color de la tela.	
Etiquetas	De marca del confeccionista, talla, procedencia, año de fabricación e instrucciones de lavado.	
Acabado	Fino acabado de alta costura la prenda, totalmente remallada, planchada y vaporizada.	

Avios	Hilo de costura mercerizado 100% poliéster, con buena solidez al lavado, mismo color de la tela. Refuerzo en posaderas y entrepiernas del mismo material
Cintas reflectivas	Llevará doble cinta reflectiva certificada ANSI/SEA 107-2015 ocida en las piernas en todo el contorno (Según imagen referencial) Cinta reflectiva de: 100% poliéster con microesferas de vidrio y Ancho de 2" a la altura de 10cm debajo de la rodilla en 2 filas.
Control de Calidad	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna. tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.
Entrega	Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicará la talla, nombre del colaborador y área; de manera visible, grande y legible.

VISTA REFERENCIAL:



15. PANTALON DE CASIMIR PARA DAMA		
Modelo	Clásico con pliegues a cada lado	
Tela	Tipo de tejido	CASIMIR 270 g/m2
	DESCRIPCION	Casimir azul oscuro PANTONE 655 CP
	ARMADURA	Sarga 2/2
	TÍTULO DE HILADO	{ASTM - 1059} Urdimbre. 20/1
	COMPOSICIÓN	{ASTM D-529 parte 18.6.2} (35% LANA 65% POLIESTER) ± 5% ANCHO ENTRE ORILLOS. 148 CMS Mínimo
	PESO	GRMS/LINEAL (ASTM D-3776): 400 ± 5% (INCLUYE ORILLOS) PESO 3RMS/M2 (ASTM D-3776): 265 ± 5%
COMPOSICION DEL MATERIAL		{ASTM D-529 parte 18.6.2} (25% LANA 75% POLIESTER) ± 5% ANCHO ENTRE ORILLOS. 148 CMS Mínimo
Pretina	Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de la pretina que consta: una entretela no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina antideslizante. Además lleva entretela tejida fusionable de refuerzo de pretina. El forro de la pretina será de popelina bolsillero al tono de todo de 50% algodón y 50% poliéster, la cual llevará una cinta de pretina elástica antideslizante. Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. Externamente llevará presillas compartidas	
Corte	Corte con pinzas considerado para las medidas antropométrica de las damas.	
Presillas	Llevará 7 presillas de 1.00 cm de ancho por 5.50 cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 2 en el delantero, 2 en los laterales y 3 en la parte posterior.	

Bolsillo secreto	Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 8cm de abertura (dij por 10cm de profundidad). (De TELA). El bolsillo llevara atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad.
Delantero	Con dos pliegues lumbados hacia los costados con una separación de pliegues de 4cm
Bragueta	Con cierre de metal con dientes dorados
Bolsillos delanteros	Con abertura sesgada y respuntados a 2mm Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo.
Bolsillos posterior	Tipo parche y respuntados a 2mm, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo.
Vuelta de bolsillos delanteros	Pegada al forro respuntados a 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm
Forro para bolsillo	Popelina bolsilem al tono de la tela 50% algodón y 50% poliéster.
Gareta	Fusionado con entretela tejida fusinable por el interior, Acabado interno ribeteado y unido al delantero con costura recta de 1cm y respuntado a 2 mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela pegado con costura recta
Gareton	Fusionado con entretela tejida fusinable con el interior. Además va embolsado con popelina respuntado con recta unido con el cierre y el delantero con costura recta. Lleva un ojal de 2.7cm con corte de 2 Dcm.
Entrepierna costados	- Costados: Unido y unido con costura cadeneta a 1cm del orillo - Entrepierna: ESPALDA de 4.00 cm R terminando a 1cm R en ruedo Y DELANTERO de 1 cm R hasta el ruedo remallado unido con c/401.
Fundillo para posterior	Con dos bolsillos tipo ojal centrados en las pinzas
Basta	Basta de presentación doblada de 5 cm de ancho. Llevará laquera (orillo de tela) en la parte posterior.
Bota	Bota de pie de 23 cm * 24 cm
Costura	Remallado con hilo mercanzado 100% poliéster del color de la tela.
Etiquetas	De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.
Acabado	Frenda panchada y vaporizada.
Presentación	Será presentado doblado en bolsa plástica. Cada prenda indicara el nombre del trabajador, área y talla correcta. Las prendas deberán estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, como costuras salientes, hilos sueltos mal planchado, defecto de fusinado, etc.

GRAFICO N° 1



15. PANTALON DE CASIMIR PARA CABALLERO		
Modelo	Clásico con pliegues a cada lado	
Tela	Tipo de tejido	CASIMIR 270 g/m ²
	DESCRIPCION	Cas-mir azul oscuro PANTONE 655 CF
	ARMADURA	Sarga 2/2
	TÍTULO DE HILADO	(ASTM - 1059) Urcimbre 20/1
	COMPOSICIÓN	(ASTM D-529 parte 18.6.2) (35% LANA 65% POLIESTER) ± 5% ANCHO ENTRE ORILLOS: 148 CMS Mínimo
Peso		GRMS/LINEAL (ASTM D-3776): 400 ± 5% (INCLUYE ORILLOS) PESO GRMS/M ² (ASTM D-3776): 265 ± 5%
	COMPOSICIÓN DEL MATERIAL	(ASTM D-529 parte 18.6.2) (25% LANA 75% POLIESTER) ± 5% ANCHO ENTRE ORILLOS: 148 CMS Mínimo
Pretina	Ancho de 4 cm (herminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entreteja fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de la pretina que consta, una entreteja no tejida con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina antideslizante. Además, lleva entreteja tejida fusible de refuerzo de pretina. El forro de la pretina será de popelina bolsillero al tono de tela de 50% algodón y 50% poliéster la cual llevará una cinta de pretina elástica antideslizante. Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. Exteriormente llevará presillas compartidas.	
Corte	Corte con pinzas considerado para las medidas antropométrica de las damas	
Presillas	Llevará 7 presillas de 1.00 cm de ancho por 5.50 cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 2 en el delantero, 2 en los laterales y 3 en la parte posterior.	
Bolsillo secreto	Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 8cm de abertura útil por 10cm de profundidad (De TELA). El bolsillo llevará atraque vertical de 1cm a los extremos, estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad.	
Delantero	Con dos pliegues distribuidos hacia los costados, con una separación de pliegues de 4cm	
Bragueta	Con cierre de metal con dientes dorados.	
Bolsillos delanteros	Con abertura sesgada y respuntados a 2mm. Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar a costura de la boca del bolsillo.	
Bolsillos posterior	Tipo parche y respuntados a 2mm, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo.	
Vuelta de bolsillos delanteros	Pegado al forro respuntados a 2mm por el exterior se deja un vivo de 2mm.	
Forro para bolsillo	Popelina bolsillero al tono de la tela 50% algodón y 50% poliéster.	
Gareta	Fusionado con entreteja tejida fusionable por el interior. Acabado interno baleado y unido al delantero con costura recta de 1cm y respuntado a 2 mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela pegado con costura recta.	
Gareton	Fusionado con entreteja tejida fusionable por el interior. Además va embolsado con popelina respuntado con recta unido con el cierre y el delantero con costura recta. Lleva un ojal de 2.7cm con corte de 2.0cm.	

Entrepierna costadas	- Costados: Orillado y unido con costura cadeneta a 1cm del orillo - Entrepierna: ESPALDA de 4.00 cm I.R terminando a 1cm I.R en ruedo Y DELANTERO de 1 cm I.R hasta el ruedo remallado, unido con c/401
Fundillo para posterior	Con dos bolsillos tipo ojal centrados en las pinzas.
Basta	Basta de presentación dobléz de 5 cm de ancho. Llevará taquera (orillo de tela) en la parte posterior
Bota	Bota de pie de 23 cm * 24 cm
Costura	Remallado con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela.
Etiquetas	De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado
Acabado	Prenda planchada y vaporizada.
Presentación	Será presentado doblado en bolsa plástica. Cada prenda indicará el nombre del trabajador, área y talla correcta. Las prendas deberán estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, como: costuras satadas, hilos sueltos, no planchado, defecto de fusonado, etc



17. UNIFORME DE GALA POLICIA MUNICIPAL (POLACA, PANTALON Y KEPI) PARA DAMA		
Modelo	Polaca, Policial Manga Larga	
Tela	TIPO DE TEJIDO	Casimir
	DESCRIPCION	Casimir azul marino oscuro
	TITULO DE HILADO	(ASTM - 1058) Urdimbre: Nm 2/48 ± 5%
	DENSIDAD	(N.º DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775) Urdimbre: 31.0 ± 2 Trama: 26.0 ± 2
	ESTABILIDAD DIMENSIONAL	(AATCC -135) Urdimbre: -1.0% Máximo Trama: -0.5% Máximo
	- A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises: 3.5 Mínimo - AL SUDOR ACIDO (AATCC-15): 3.5 Mínimo - AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15): 3.5 Mínimo - AL FROTE SECO (AATCC-8): 4.0 Mínimo - AL FROTE HUMEDO (AATCC-8): 3.5 Mínimo	
	SOLIDEZ DE COLOR	



		- AL LAVADO EN SECO (AATCC-132). 4.0 Mínimo - ACABADO: TERMOFIJADO Y DECATIZACC
Cuello	Armado en dos piezas. Superior fusionado con entretela tejida fusionable Inferior con fieltro al tono de la tela. En los extremos es embolsado con costura recta a 1.30cm. El cuello debe ser simétrico.	
Delanteros (parte externa)	Con pinza centrada armada. Llevará en la parte superior dos bolsillos exteriores con tapa y botón, en la parte central deben llevar 04 ojales bordados tipo ojo de chanco con atraque en forma vertical el cual tiene una medida de 2.8cm. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo de otro. En la parte inferior llevará bolsillos interiores con tapa exterior tipo ojal con botón y abertura de 14.00cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela tejida fusionable y la parte inferior o contratapa es de la misma tela, la medida de esta tapa es de 7.00cm. de alto con 16.00cm. de largo.	
Delantero izquierdo (parte interna)	El delantero interior con forro de 100% poliéster de la mejor calidad. Lleva 01 bolsillo superior. Porta documentos; Tipo ojal con vivos de tela 1.00cm de ancho cada vivo, con abertura de 12cm.	
Delanteros	Los delanteros deberán estar fusionados con entretela tejida fusionable	
Forro	El forro del saco 100% poliéster de la mejor calidad y las bolsas de bolsillos externos e internos serán de la misma tela del forro, estos serán cerrados con costura recta a 1cm y orillados de 1.00cm	
Vuelta	Vuelta con media luna tipo pistola, armado con sesgo y pespunte tipo hilvan (cadena en el interior) en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta a 1cm.	
Solapa	En el interior serán fusionadas con entretela tejida fusionable. Ancho aprox. de 8 cm. Con franja porta emblema	
Costadillo	Será unido al delantero y a la espalda lo cual permitirá un mejor entate de la prenda; este llevará como refuerzo entretela tejida, fusionable en la sisa y basta	
Esalda	La espalda tendrá corte anatómico, tela y forro será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado. En la parte central de la espalda el forro llevará bucle de 2cm de profundidad. Con pliegue posterior (abertura) tipo policial. Para reforzar la espalda llevará entretela tejida fusionable en la línea de hombros, escote y basta	
Mangas	Tipo doblez de 14cm. La cabeza de manga es fusionada con entretela no tejida fusionable, además en la parte interna llevarán hombreras anatómicas, prefabricadas de algodón una a cada lado, y llevarán chorrera de fieltro, crin y sesgo (popelina 50% pol. y 50% Alg.) para un mejor armado de la manga. La manga mayor y menor estará unida con costura recta	
Forro	Material 100% poliéster labrado de la mejor calidad para todo el cuerpo y las manga	
Bolsillos	Dos bolsillos externos superior con pliegues, con tapa y botón, ubicados aprox. a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo. medidas promedio 13.5 x 12.5 según talla Dos bolsillos interiores, con tapa exterior y botón, ubicados aprox. a la altura de la cintura.	
Galoneras	Dos galoneras cosidas una en cada hombro, con botón, tipo policial.	
Botones	De metal tipo escudo dorados, 4 en la parte delantera de 2 cm de diámetro, uno en cada bolsillo de la parte del pecho de 1.5cm de diámetro a igual que uno en cada galonera del hombro y dos en cada puño	
Costura	Toda la prenda con rizo mercenzado 100% poliéster del color de la tela	

Accesorio	Cordón blanco	
Etiquetas	De marca del confeccionista, marca de tela, talla procedencia e instrucciones de lavado	
Acabado	Prenda planchada y vaporizada.	
Presentación	Será presentado doblado en bolsa porta terno en co gador. Deberá indicar el nombre, talla y área de cada trabajador La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc	
PANTALON DE CASIMIR UNISEX COLOR AZUL OSCURO		
Modelo	Clásica con pliegues a cada lado.	
Tela	Tipo de tejido	CASIMIR
	DESCRIPCION	Casimir azul oscuro PANTONE 655 C ^o
	ARMADURA	Sarga 2/2
	TITULO DE HILADO	(ASTM - 1059) Urdimbre. Nm 2/48 ± 5%
	COMPOSICIÓN	(ASTM D-629 parte 18.6.2). (25% LANA 75% POLIESTER) ± 5% ANCHO ENTRE ORILLOS. 148 CMS Minimo
	PESO	GRMS/LINEAL (ASTM D-3776). 400 ± 5% (INCLUYE ORILLOS) PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776). 266 ± 5%
	(ASTM D-629 parte 18.6.2): (25% LANA 75% POLIESTER) ± 5% ANCHO ENTRE ORILLOS: 148 CMS M' nimo	COMPOSICION DEL MATERIAL
Pretina	Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas: izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva en tela fusible adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de la pretina que consista en una entreteja no tejida con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina antideslizante. Adicionalmente se prepara una entreteja tejida fusible de refuerzo de pretina. El forro de la pretina será de popelina bolsillero al 100% de tela de 50% algodón y 50% poliéster, la cual llevará una cinta de pretina elastica antideslizante. Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un forro de malla inoxidable. Exteriormente llevará presillas compartidas.	
Corte	Corte con pinzas considerado para las medidas antropométrica de las damas.	
Presillas	Llevará 7 presillas de 1.00 cm de ancho por 5.50 cm de largo, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 2 en el delantero, 2 en los laterales y 3 en la parte posterior.	
Bolsillo secreto	Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 8cm de abertura útil por 10cm de profundidad (De TELA). El bolsillo llevará atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad.	
Delantero	Con dos pliegues limitados hacia los costados, con una separación de pliegues de 4cm, modelo femenino con pinzas.	
Bragueta	Con cierre de meta con dientes dorados.	
Bolsillos delanteros	Con abertura sesgada y respuntados a 2mm. Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo.	
Vuelta de bolsillos delanteros	Pegada al forro respuntados a 2mm por el exterior se deja un vivo de 2mm.	

Forro para bolsillo	Popelina bolsillero al tono de la tela 50% algodón y 50% poliéster.
Gareta	Fusionado con entretela tejida fusionable por el interior. Acabado interno ribeteado y unido al delantero con costura recta de 1 cm y respuntado a 2 mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela pegado con costura recta.
Gareton	Fusionado con entretela tejida fusionable por el interior. Además va embolsado con popelina respuntado con recta unido con el cierre y el delantero con costura recta. Lleva un ujal de 2.7cm con corte de 2.0cm.
Entrepierna costados	- Costados: Orillado y unido con costura cadeneta a 1cm del orillo - Entrepierna: ESPALDA de 4.00cm I.R rematando a 1cm I.R en ruedo y DELANTERO de 1 cm I.R hasta el ruedo remallado, unido con C4C1.
Fundillo para posterior	Con dos bolsillos tipo oval centrados en las pinzas.
Basta	Basta de presentación dobléz de 5 cm de ancho. Llevará taquera (crillo de tela) en la parte posterior.
Bota	Bota de pie de 23 cm * 24 cm
Costura	Remallado con hilo mercenizado 100% poliéster del color de la tela.
Etiquetas	De marca del confeccionista: marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.
Acabado	Prenda planchada y vaporizada.



KEPI		
Modelo	Clásico policial, para dama	
Tela	TIPO DE TEJIDO	Casimir
	DESCRIPCIÓN	Casimir color azul marino oscuro
	COMPOSICIÓN	ASTM D-629 parte 18.6 2) (25% LANA 75% POLIÉSTER) ± 5% ANCHO ENTRE ORILLOS 148 CMS Mínimo
	PESO	GRMS/LINEAL (ASTM D-3776). 400 ± 5% (INCLUYE ORILLOS) PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776). 265 ± 5%

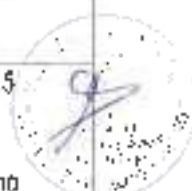
	ARMADURA	SARGA 2/2
	TÍTULO DE HILADO	(ASTM - 1059) / Urdimbre Nm 2/48 ± 5%
	TRAMA	Nm 2/48 ± 5%
	DENSIDAD	(N.º DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775) / Urdimbre 31.0 ± 2 / Trama: 26.0 ± 2
Estabilidad dimensional	(AATCC -135) - Urdimbre: -1.0% Máximo Trama: -0.5% Máximo SOLIDEZ DE COLOR - A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises: 3.5 Mínimo - AL SUDOR ACIDO (AATCC-15): 3.5 Mínimo - AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15): 3.5 Mínimo - AL FROTE SECO (AATCC-8): 4.0 Mínimo	
Escudo	Con escudo metálico dorado en alto relieve de 45mmx50mm	
Aro	Aro de material Duplex de color negro.	
Carrillera	Cordón grueso trenzado, color blanco	
Etiquetas	Con mica o vinil transparente protectora	
Acabado	Prenda planchada y vaporizada.	
Presentación	Será presentado en bolsa plástica. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.	

VISTA REFERENCIAL:



18. UNIFORME DE GALA POLICIA MUNICIPAL (POLACA, PANTALON Y KEPI) PARA CABALLERO

Modelo	Polaca, Polcial Manga Larga	
Tela	TIPO DE TEJIDO	Casimir
	DESCRIPCION	Casimir azul marino oscuro
	TÍTULO DE HILADO	(ASTM - 1059) Urdimbre: Nm 2/48 ± 5%
	DENSIDAD	(N.º DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775) Urdimbre: 31.0 ± 2 Trama: 26.0 ± 2
	ESTABILIDAD DIMENSIONAL	(AATCC -135) Urdimbre: -1.0% Máximo Trama: -0.5% Máximo
	SOLIDEZ DE COLOR	- A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises: 3.5 Mínimo - AL SUDOR ACIDO (AATCC-15): 3.5 Mínimo - AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15): 3.5 Mínimo



		- AL FROTE SECO (AATCC-8): 4.0 Mínimo - AL FROTE HUMEDO (AATCC-8): 3.5 Mínimo - AL LAVADO EN SECO (AATCC-132): 4.0 Mínimo - ACABADO: TERMOFIJADO Y DECATIZADO
Cuello	Armado en dos piezas. Superior fusionado con entreteila tejida fusionable Interior con fieltro a tono de la tela. En los extremos es embolsado con costura recta a 1.30cm. El cuello debe ser simétrico	
Delanteros (parte externa)	Con pinza centrada armada. Llevará en la parte superior dos bolsillos exteriores con tapa y botón, en la parte central deben llevar 04 ojales bordados tipo ojo de chancho con atraque en forma vertical el cual tiene una medida de 2.8cm. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro. En la parte inferior llevará bolsillos interiores con tapa exterior tipo ojal con botón y abertura de 14.00cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entreteila tejida fusionable y la parte inferior o contratapa es de la misma tela, la medida de esta tapa es de 7.00cm. de alto con 15.00cm. de largo. Incluir cordón blanco	
Delantero Izquierdo (parte interna)	El delantero interior con forro de 100% poliéster de la mejor calidad. Lleva 01 bolsillo superior-Porta documentos: Tipo ojal con vivos de tela 1.00cm de ancho cada vivo, con abertura de 12cm.	
Delanteros	Los delanteros deberán estar fusionados con entreteila tejida fusionable	
Forro	El forro del saco 100% poliéster de la mejor calidad y las bolsas de bolsillos externos e internos serán de la misma tela del forro, estos serán cerrados con costura recta a 1cm y en los lados de 1.00cm	
Vuelta	Vuelta con media luna tipo pistola, armado con sesgo y pespunte tipo hrván (cadaneta en el interior) en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta a 1cm.	
Solapa	En el interior serán fusionadas con entreteila tejida fusionable. Ancho aprox. de 8 cm. Con franja porta emblema	
Costadillo	Será unido al delantero y a la espalda, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entreteila tejida, fusionable en la sisa y hasta	
Esalda	La espalda tendrá corte anatómico, tela y forro sera orillado por separado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado. En la parte central de la espalda el forro llevará fuerte de 2cm de profundidad. Con pliegue posterior (abertura) tipo policial. Para reforzar la espalda llevará entreteila tejida fusionable en la línea de hombros, escote y hasta.	
Mangas	Tipo doblez de 14cm. La cabeza de manga es fusionada con entreteila no tejida fusionable, además en la parte interna llevarán hombreras anatómicas, pretahonadas de algodón una a cada lado, y llevarán cangreja de fieltro, con y sesgo (popelina 50% pol. y 50% Alg.) para un mejor armado de la manga. La manga mayor y menor estará unida con costura recta.	
Forro	Material 100% poliéster labrado de la mejor calidad para todo el cuerpo y las manga.	
Bolsillos	Dos bolsillos externos superior, con pliegues, con tapa y botón, ubicados aprox. a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, medidas promedio 13.5 x 12.5 según talla. Dos bolsillos interiores, con tapa exterior y botón, ubicados aprox. a la altura de la cintura.	
Galoneras	Dos galoneras cosidas una en cada hombro, con botón, tipo policial	

Botones	De metal tipo escudo dorados. 4 en la parte delantera de 2 cm de diámetro, uno en cada bolsillo de la parte del pecho de 1.5cm de diámetro al igual que uno en cada galonera del hombro y dos en cada puño
Costura	Toda la prenda con hilo mercerizado 100% poliéster del color de la tela.
Etiquetas	De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.
Acabado	Prenda planchada y vaponzada
Presentación	Será presentado doblado en bolsa porta terno en colgador. Deberá indicar el nombre, talla y área de cada trabajador La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como: malla, tales como: costuras salidas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusiónado, etc

PANTALON DE CASIMIR UNISEX COLOR AZUL OSCURO

Modelo	Clásico con pliegues a cada lado.	
Tela	Tipo de tejido	CASIMIR
	DESCRIPCIÓN	Casimir azul oscuro PANTONE 655 CP
	ARMADURA	Sarga 2/2
	TÍTULO DE HILADO	(ASTM - 1059) Undimbre: Nm 2/46 ± 5%
	COMPOSICIÓN	(ASTM D-629 parte 18.6 2): 125% LANA 75% POLIESTER ± 5% ANCHO ENTRE ORILLOS: 148 CMS Mínimo
	PESO	GRMS/LINEAL (ASTM D-3776): 400 ± 5% (INCLUYE ORILLOS) PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776): 265 ± 5%
	COMPOSICION DEL MATERIAL	(ASTM D 629 parte 18.6 2): 125% LANA 75% POLIESTER ± 5% ANCHO ENTRE ORILLOS: 148 CMS Mínimo
Pretina	Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entreteja fusional adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de la pretina que consta: una entreteja no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina antideslizante. Además lleva entreteja tejida fusional de refuerzo de pretina. El forro de la pretina será de popelina bolsillero al toro de tela de 50% algodón y 50% poliéster, la cual llevará una cinta de pretina elástica antideslizante. Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. Exteriormente llevará presillas compartidas.	
Corte	Corte con pinzas considerado para las medidas antropométrica de las damas.	
Presillas	Llevará 7 presillas de 1.50 cm de ancho por 5.50 cm de largo, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 2 en el delantero, 2 en los laterales y 3 en la parte posterior.	
Bolsillo secreto	Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 8cm de abertura útil por 10cm de profundidad (De TELA). El bolsillo llevará atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remate y puntada de seguridad.	
Delantero	Con dos pliegues tumbados hacia los costados, con una separación de pliegues de 4cm	
Bragueta	Con cierre de metal con dientes dorados	
Bolsillos delanteros	Con abertura sesgada y puspuntados a 2mm Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo.	
Bolsillos posterior	Tipo parche y puspuntados a 2mm, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo.	

879

Vuelta de bolsillos delanteros	Pegada al forro respuntados a 2mm. por el exterior se deja un vivo de 2mm.
Forro para bolsillo	Popelina bolsillero al tono de la tela 50% algodón y 50% poliéster
Gareta	Fusionado con entretela tejida fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado y unido al delantero con costura recta de 1cm y respuntado a 2 mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela pegado con costura recta
Gareton	Fusionado con entretela tejida fusionable por el interior, Además va embolsado con popelina respuntado con recta unido con el cierre y el delantero con costura recta. Lleva un ojal de 2 /cm con corte de 2.0cm
Entrepierna costados	- Costados: Orillado y unido con costura cadeneta a 1cm del orillo. - Entrepierna: ESPALDA de 4.00 cm I.R terminando a 1cm I.R en ruedo Y DELANTERO de 1 cm I.R hasta el ruedo remallado unido con c/401.
Fundillo para posterior	Con dos bolsillos tipo ojal centrados en las pinzas.
Basla	Basla de presentación doblez de 5 cm de ancho. Llevará taquera (orillo de tela) en la parte posterior.
Costura	Remallado con hilo mercenzado 100% poliéster del color de la tela
Etiquetas	De marca del confeccionista, marca de tela, talla procedencia e instrucciones de lavado.
Acabado	Prenda planchada y vaporizada.
Presentación	Será presentado doblado en bolsa plástica. Cada prenda indicara el nombre del trabajador, área y talla correcta. Las prendas deberán estar exento de defectos de confeccion y acabados en su parte externa como interna, como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc.



KEPI

Modelo	Clásico policial, para caballero	
Tela	TIPO DE TEJIDO	Casimir
	DESCRIPCIÓN	Casimir color azul marino oscuro
	COMPOSICIÓN	ASTM D-629 parte 15.6.2: (25% LANA 75% POL ÉSTER) ± 5% ANCHO ENTRE ORILLOS. 148 CMS Mínimo
	PESO	GRMS/LINEAL (ASTM D-3776). 400 ± 5% (INCLUYE CRILLOS); PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776). 265 ± 5%
	ARMADURA	SARGA 2:2
	TITULO DE HILADO	(ASTM - 1059) / Urdimbre: Nm 2/48 ± 5%
	TRAMA	Nm 2/48 ± 5%



9*

	DENSIDAD	(N.º DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775) / Urdimbre: 31.0 ± 2 / Trama: 26.0 ± 2
Estabilidad dimensional	(AATCC -135)	- Urdimbre: -1.0% Máximo Trama -0.5% Máximo SOLIDEZ DE COLOR - A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises: 3.5 Mínimo - AL SUDOR ACIDO (AATCC-15) 3.5 Mínimo - AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15) 3.5 Mínimo - AL FROTE SECO (AATCC-8) 4.0 Mínimo
Escudo	Con escudo metálico dorado en alto relieve de 45mmx60mm	
Aro	Aro de material Duplex de color negro.	
Camillera	Cordón grueso trenzado, color blanco.	
Etiquetas	Con mica o vinil transparente protectora	
Acabado	Prenda planchada y vaporizada.	
Presentación	Será presentado en bolsa plástica. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.	

VISTA REFERENCIAL



19. SOMBRERO DE PAÑO		
Modelo	Sombrero con ala ancha de 10.5 cm	
Tela	TELA/ARTICULO	Paño pesado
	COLOR	Caqui oscuro
	COMPOSICIÓN	50% Poliéster y 50% lana
Correa	En contorno de copa de 2 cm de ancho que bordee el sombrero color café	
Placa	Escudo de la MDJLBYR en color dorado de 4cm x 5 cm	
Armado	Con doble fusionado para mayor rigidez del ala del sombrero	
Tamaño	De acuerdo al diámetro de la cabeza de cada servidor según tallado.	
Etiquetas	De marca del confeccionista, talla, procedencia e instrucciones de lavado año de fabricación	
Acabado	Fino acabado de alta costura la prenda totalmente rematada, planchada y vaporizada	
	Etiqueta de Marca. Etiqueta de composición e instrucción de lavado.	
Control de Calidad	Cada prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna tales como: costuras saltadas, hilos sueltos mal planchado, defecto de fusionado, etc.	



Entrega	Cada prenda deberá estar vaporizada y embolsada, con leyenda adherida donde se indicara la talla, nombre del colaborador y área; de manera visible, grande y legible.
IMAGEN REFERENCIAL	
	



876

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

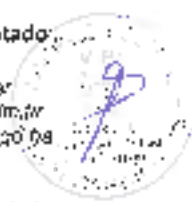
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 (TRES) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN O DEL TEM, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NÚMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran bienes similares a los siguientes: uniformes institucionales similares a los convocados. <u>Acreditación</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se seguirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz o al caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañarse documentación sustentatoria correspondiente. Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.



¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0066-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacientes en relación a que se encuentra cancelado. Admitir esto equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".

"... Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término 'cancelado' o 'pagado') supuesto en el cual si se contara con la declaración de un tercero que nada certifica, brilla la clara debida reconocerse la validez de la experiencia".



Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben tener y presentar el Anexo N° 3 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".



871

LISTA DE TRABAJADORES DE LA GERENCIA DE FISCALIZACION Y SANCIONES

PERSONAL DE POLICIA MUNICIPAL		
N°	APELLIDO Y NOMBRE	SEXO
1	ADCO LAURA ANTONIA	F
2	APAZA NAVEROS RODOLFO	M
3	APAZA QUISPE ANTHONY	M
4	ARAPA NOA MEHINA	F
5	BALDARRAGO AYALA OMERO	M
6	BEATO QUISPE FRANCISCO	M
7	CARDENAS MEDINA NORA	F
8	CANSAYA AGUILAR JANETH	F
9	CARRION CUEVAS VICTOR	M
10	CHAMBI FIGUEROA ROSA	F
11	CONDORI ROJAS OBDULIA	F
12	COPARA ADUISE PABLO	M
13	CUPE DE LA VEGA VICTOR	M
14	DEL PINEDO MANRIQUE PASCUELA	F
15	GONZALES PAYALICH EDGARD	M
16	HUERCE CONDORI NESTOR	M
17	JIMENES PILCO HERBERT	M
18	LIAYF FLORES MAXIMO	M
19	LOPEZ CUADROS MARISOL	F
20	LUQUE RAMOS LUIS	M
21	MAMANI CALLA FLORENCIA	F
22	MAMANI QUILLA CELIA	F
23	MEDINA VIERA CARLOS	M
24	PALO COAGUILA ROSMARY	F
25	PINTO CHAVEZ REYNALDO	M
26	POLAR GUTIERREZ JJANA	F
27	PONCE CASTILLO STECY	F
28	QUILUA ANCALLA JUAN	M
29	QUISPE RIVERA VERONICA	F
30	RIERA GUTIERREZ ROBERTO	M
31	RIMANCHE MURGUIA FELIBERTO	M
32	RIVAS PALMA SILVIA	F
33	RIVERA ALARCON MADHYT	F
34	SAYA SARMIENTO REGINA	F
35	SOSA APAZA REYNALDO	M
36	VALDIVIA RAMOS MARCO	M
37	VALERO CHARCA ISABEL	F
38	VELASQUES PINTO ELBA	F
39	PACHAURI CALLA VICTOR ALFONSO	M
40	ALVAREZ RODRIGUEZ ROCIO	F
41	APAZA CALCINA YENY	F
42	APAZA QUISPE DENNIS	M
43	BARRIOS MUÑOZ ANGEL	M
44	CAYO CHAUCA LINO	M





823

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO



PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA ELECTRICISTA

Últimas Revisiones

Rev.	Fecha:	Motivo:
	12/10/2025	IMPLEMENTACION PLAN SST- 2025

ELABORO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Ing. Patricia Badoya Juárez
Ciente de servicio a la ciudad

REVISO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Abg. Celmar Soto Nieto
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

APROBO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

CPC Mario Retamozo Ojeda
PRESIDENTE CSST
Sr. Mario Retamozo Ojeda
Presidente del CSST

ELABORO MEDIDAS DE SEGURIDAD EN SALUD OCUPACIONAL Y ERGONÓMICAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

MED. JOHANNA LEON CAHUANA
MEDICO OCUPACIONAL
CARE-10773 - R.M.O. 011383
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
MED. JOHANNA LEON CAHUANA
MED. OCUPACIONAL

ELABORO MEDIDAS DE SEGURIDAD:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

ING. CINTHYA ARÉVALO BORBOR
TÉC. EN SEGURIDAD LABORAL



INDICE

1. OBJETIVO(S)	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES.....	3
4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES	4
4.1. ABREVIATURAS	4
4.2. DEFINICIONES.....	4
5. DESCRIPCIÓN.....	4
5.1. REQUERIMIENTOS	4
5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS.....	4
5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD	5
5.2.1. AFECTACIÓN A LA CALIDAD	5
5.3. DESARROLLO.....	5
6. RECURSOS	8
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	8
8. REGISTROS	9
9. ANEXOS.....	9





871

1. OBJETIVO(S)

Establecer los lineamientos para un procedimiento seguro para los trabajos de electricista.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades y procedimientos de los trabajadores del área de mantenimiento, específicamente al electricista del municipio de José Luis Bustamante y Rivero, provincia de Arequipa.

3. RESPONSABLES

GERENTE GENERAL

- ✓ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Conocer el presente procedimiento.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- ✓ Responsable de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan en el presente documento.

ADMINISTRADOR / JEFES DE ÁREA / SUPERVISORES

- ✓ Responsables de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Gestionar los controles operacionales que tengan como responsabilidad en su área de trabajo.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en el presente procedimiento



SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Responsable de actualizar la matriz IPERC con una frecuencia anual o cuando exista alguna contingencia que amerite su revisión y actualización.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz IPERC, de acuerdo a las actividades de trabajo realizadas.
- ✓ Verificar que los controles identificados en sus actividades de trabajo sean implementados y documentados.
- ✓ Asegurar que todos los trabajadores sean contratistas, subcontratistas y personal propio hayan recibido una capacitación de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo encomendadas





PROVEEDORES / VISITANTES / CLIENTES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Recibir la cartilla de seguridad al momento de su ingreso a las instalaciones (aplica en las obras) donde se les difundirá los peligros y riesgos a los que está expuesto durante su estadía.

SUBCONTRATISTAS / TRABAJADORES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el riesgo a los que están expuestos en sus actividades de trabajo.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

EPP: Equipo de protección personal

4.2. DEFINICIONES

- **Comportamiento inseguro:** No percibir el peligro o riesgo y no implementar medidas de control exponiendo su integridad y las de sus compañeros a la ocurrencia de incidentes.
- **Comportamiento seguro:** Percibir el peligro o riesgo e implementar medidas de control para evitar cualquier tipo de incidente. Se relaciona al cumplimiento de la tricondicional de la seguridad SABER (tener los conocimientos), PODER (contar con las condiciones de trabajo apropiadas y la capacidad física y mental) y QUERER (tener los motivos y la voluntad).
- **Electricidad:** Forma de energía que produce efectos luminosos, mecánicos, calóricos, químicos, etc., y que se debe a la separación o movimiento de los electrones que forman los átomos.
- **Cable:** Hilos metálicos o conjunto de hilos que sirve como conductor; puede tener una envoltura aislante.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. REQUERIMIENTOS

"N.A."

5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

"Generación de residuos sólidos (papel de los registros)"





869

5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD

"Exposición a zonas de riesgo no controladas"

5.2.2. AFECTACIÓN A LA CALIDAD

"Mala ejecución de los procedimientos de trabajo"

5.2. DESARROLLO

A) Preparación del entorno y del equipo de trabajo

Antes de empezar los trabajos de electricista, el operario deberá observar y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Llenar los documentos de seguridad correspondientes como ATS, PETAR dependiendo sea el caso.
- Realizar el cambio de uniforme en los vestuarios asignados correspondientes, esta terminantemente prohibido cambiarse en lugares públicos u otros lugares.
- Para los trabajadores que laboren en turnos de madrugada o turno noche, es necesario incluir dentro de su vestimenta, casacas, café y/o cuello de tortuga para evitar el estrés térmico.
- La manipulación de cables, conectores y cajas de electricidad, se llevará a cabo únicamente por personas debidamente capacitadas para dicho cometido. La utilización de estos elementos por trabajadores inexpertos puede comportar riesgos graves, como electrocución, incendios y explosiones.
- Asegurarse que la luminosidad es la adecuada para los trabajos de electricidad a realizar.
- Se debe tener en cuenta en todo momento la prohibición de fumar en cualquiera de las instalaciones del taller.
- Siempre que se vaya a utilizar los equipos eléctricos, se comprobará su estado, prestandose especial atención de acuerdo con lo establecido por el fabricante, a los siguientes aspectos:
 - Conexiones eléctricas.
 - Estado de los cables, eliminando los agrietados o los que se encuentren en mal estado.
 - Utilizar equipos o máquinas según las especificaciones técnicas.
 - Se deberá disponer de un extintor cerca de la zona de electricista.
- No realizar trabajos eléctricos en las zonas que contengan materiales combustibles, inflamables o donde exista el riesgo de explosión.
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.





863

B) Durante los trabajos

Equipo de electricista

Manejo y funcionamiento de los equipos

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento del equipo y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Proteger los equipos contra golpes y calentamientos peligrosos.
- Trabaja preferentemente sin suministro de energía. La mayoría de las instalaciones están seccionadas, por lo que podemos controlar el paso de electricidad mediante un interruptor. Si es necesario, corta la electricidad general.
- Calcula el amperaje antes de comenzar a trabajar. Utiliza un aparato para testar la electricidad fiable y seguro.
- Evita trabajar con electricidad en lugares húmedos o cerca de líquidos.
- Analiza el circuito y las conexiones. Estudia la composición y las características del circuito antes de comenzar a trabajar, de esta manera podrás calibrar los peligros y establecer normas de seguridad adaptadas al tipo de circuito con el que estás trabajando.
- Siempre que puedas, trabaja con una sola mano. La razón es muy sencilla, si recibes una descarga, la electricidad entrará por una mano y saldrá por la otra, pasando por el corazón.
- Cuando instalamos un equipo eléctrico, debemos dejar espacios libres como para operar sin ninguna dificultad en un futuro. Todas las partes del circuito deben estar accesibles en todo momento.

Uniforme

- Es obligatorio utilizar zapatos dieléctricos. Estos zapatos te aíslan del suelo, además deben estar acompañados del uso de guantes aislantes y gafas que nos protejan en caso de producirse un chispazo. Los zapatos evitan hacer tierra.
- No llesves objetos de metal mientras trabajas con electricidad. Cadenas, relojes o anillos pueden ocasionar un cortocircuito o atraer el arco eléctrico. El metal es un excelente conductor de electricidad, por lo que en caso de contacto produciría una descarga muy peligrosa.
 - Utiliza ropa ajustada para evitar contactos y caídas.

Trabajo seguro en las distintas áreas

- Para el mantenimiento de piletas, se deberán apagar las piletas y abrirlas, revisar las fallas, monitoreo del sistema, limpieza del sistema, revisar bombas y circuitos, retirar la bomba de ser necesario llevarla al taller, recoger la bomba, llevarla hacia la piletta e instalarla, revisar que todo este conectado de la manera correcta, cerrar y prender la piletta.

En el caso de mantenimiento de luminares se debe seguir la ruta del cable.

En caso sea superficie: Armar andamios y fijar un punto, entrar con indumentaria necesaria: Arnés, chaleco, faja protectora, guantes, casco, protección, enganchar el arnés al





867

andamio según vayan subiendo, llegar al tope y hacer mantenimiento, revisar las luminarias y su cableado, cambiar cables en mal estado, cambiar bombillas.

En caso sea subterráneo: Escarbar y seguir el cableado, encontrar una ruta, ponerse la indumentaria de protección: Arnés, chaleco, faja protectora, guantes, casco, protección, agarrar los p-cos o palas, empezar a escarbar buscando la falla y arreglar el cable fallido o cambiarlo.

Para la instalación de semáforo, colocar escalera o andamio, poner cinta de seguridad, poner el cinturón de seguridad, subir con precaución, abrir la caja, revisar la caja, cambiar la placa o caja, fijarse que todo esté cerrado y puesto bajar de la escalera o andamio con seguridad y guardar la cinta de seguridad.

Cuidado de los equipos

- En ningún caso, deberá el usuario alterar el cableado y mucho menos cambiar el funcionamiento de lo reparado a un funcionamiento incorrecto o desconocido.
- Todos los conductores, tanto los de alimentación eléctrica al grupo, como los de electricista, deberán estar protegidos durante su transporte o utilización, contra posibles daños mecánicos.
- Los cables de conexión, así como los de electricista, deben enrollarse para ser transportados y nunca se tirará de ellos para mover la máquina.
- Los bornes de conexión de los circuitos de alimentación deberán estar aislados y protegidos.
- No utilizar nunca las estructuras metálicas de la nave, tuberías, etc., como conductores de retorno, cuando éstos no sean la pieza a soldar.
- En lugares húmedos, aislarse trabajando sobre una base de madera seca o alfombra aislante.
- No se deben apoyar las piezas sobre suelos sin aislarlas convenientemente de ellos.



Trabajos en Tensión

Solamente podrán ejecutarse trabajos en equipos o instalaciones energizadas cuando: Los trabajos sean ejecutados en instalaciones con tensiones de seguridad por debajo de 25 V, siempre que no exista posibilidad de confusión en la identificación de las mismas y que las intensidades de un posible cortocircuito no supongan riesgos de quemadura.

- La naturaleza de las maniobras, mediciones, ensayos y verificaciones que así lo exijan; por ejemplo: apertura y cierre de interruptores o seccionadores, la medición de una intensidad, la realización de ensayos de aislamiento eléctrico, o la comprobación de la secuencia de fases.
- Los trabajos en proximidad de equipos o instalaciones, cuyas condiciones de explotación o de continuidad del suministro de servicio, así lo requieran.
- La Entidad debe establecer procedimientos para ejecutar trabajos con tensión, incluyendo todas las medidas de seguridad y salud ocupacional necesarias, de acuerdo con el método elegido, ya sea con método de trabajo en contacto con guantes de goma, método de trabajo a distancia, método de trabajo a potencial.





Nota. Cuando se requiera ejecutar el trabajo con tensión para el que no se disponga procedimiento, será necesario que la forma de hacer el trabajo sea analizada minuciosamente por una persona certificada o habilitada en trabajos con tensión, de manera que se incluyan todas las medidas de seguridad. Este nuevo trabajo debe ser verificado o aprobado por una instancia superior en la Entidad. Para todos los casos debe quedar registrado en el plan de trabajo o informe final de trabajo ejecutado. En todo caso, debe realizarse un procedimiento para ese trabajo. En condiciones de emergencia, riesgo inminente o fuerza mayor, podrá obviarse algunas acciones del proceso administrativo, pero sin descuidar la seguridad y salud de los trabajadores y personas.

- Solamente ejecutarán trabajos en circuitos energizados aquellos trabajadores que estén debidamente capacitados, entrenados, y cuenten con la autorización vigente de la empresa responsable del servicio.
- Para la ejecución segura y eficiente de trabajos en línea viva, se requiere personal calificado que incluya dentro de su perfil ocupacional, entre otras, las siguientes condiciones:
 - Alto grado de habilidad manual, buena coordinación visual y motora, capacidad de concentración, gran sentido de responsabilidad.
 - Alta Capacidad de trabajo en equipo, que le permite una buena coordinación y sincronización en el trabajo a desarrollar



C) Al acabar los trabajos

- Revisar el estado de los equipos y comunicar al supervisor directo de algún desperfecto
- Se realizará el respectivo Orden y Limpieza de la zona de trabajo en caso se requiera.

6. RECURSOS

CANTIDAD	HERRAMIENTAS O EQUIPOS
1	Pértigas de manobras
1	picos
2	caja de herramientas básicas
1	Palas
1	Equipo revelador de tensión
1	Manta aislante
1	Juego de herramientas aisladas
1	Equipo de comunicación portátil
1	Equipos de puesta a tierra temporal y otros





gws

1	Elementos de señalización
1	Botiquín de primeros auxilios
CANTIDAD	EPP REQUERIDO
1	Casco dieléctrico
1	Máscara facial y lentes.
1	Zapatos dieléctricos
1	Guantes de neopreno flexible
1	Guantes dieléctricos
1	Ropa de trabajo (resistente al arco eléctrico)
1	Correa o cinturón de seguridad tipo liniero.
1	Arnés

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

PETAR de trabajos eléctricos.

n.a





8. REGISTROS

CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

PROCESO	ACTIVIDADES	TAREAS	RUTINA Y NO RUTINA	PELIGRO	RIESGO
LABORES DE MANTENIMIENTO	Mantenimiento preventivo	Revisión de la instalación eléctrica	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
	Mantenimiento correctivo	Revisión de la instalación eléctrica	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
	Mantenimiento de emergencia	Revisión de la instalación eléctrica	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
	Mantenimiento de emergencia	Revisión de la instalación eléctrica	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones

9. ANEXOS

N.A.





363

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO



PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA SOLDADORES

Últimas Revisiones

Rev.	Fecha:	Motivo:
1	12/10/2025	IMPLEMENTACIÓN

ELABORÓ



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Ing. Patricia Dedoya Juárez

Ing. Patricia Dedoya Juárez
Gerente de servicio a la ciudad

Ing. Patricia Dedoya Juárez
Gerente de servicio a la ciudad

REVISÓ



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Abg. Celmar Soto Nieto

Abg. Celmar Soto Nieto
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

APROBO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

CPE. Mario Retamozo Ojeda

CPE. Mario Retamozo Ojeda
PRESIDENTE CSST

Sr. Mario Retamozo Ojeda
Presidente del CSST

ELABORÓ: MEDIDAS DE SEGURIDAD EN SALUD OCUPACIONAL Y DISERGONOMICAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Med. Johanna Leon Cahuana

Med. Johanna Leon Cahuana
MED. OCUPACIONAL
CARR. BATA - BATA, 4115-95
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

MED. JOHANNA LEON CAHUANA
MED. OCUPACIONAL

ELABORO MEDIDAS DE SEGURIDAD:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Ing. Cintiya Arévalo Borbor

Ing. Cintiya Arévalo Borbor
TÉCNICO DE SEGURIDAD LABORAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ING. CINTIYA ARÉVALO BORBOR
TÉC. EN SEGURIDAD LABORAL



INDICE

1. OBJETIVO(S)	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES	3
4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES	4
4.1. ABREVIATURAS	4
4.2. DEFINICIONES	4
5. DESCRIPCIÓN	4
5.1. REQUERIMIENTOS	4
5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS	5
5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD	5
5.2.1. AFECTACIÓN A LA CALIDAD	5
5.3. DESARROLLO	5
6. RECURSOS	8
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	8
8. REGISTROS	9
9. ANEXOS	9





861

1. OBJETIVO(S)

Establecer los lineamientos para un procedimiento seguro para los trabajos de soldadura.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades y procedimientos de los trabajadores del área de mantenimiento, específicamente a los soldadores del municipio de José Luis Bustamante y Rivero, provincia de Arequipa.

3. RESPONSABLES

GERENTE GENERAL

- ✓ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Conocer el presente procedimiento.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- ✓ Responsable de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan en el presente documento.

ADMINISTRADOR / JEFES DE ÁREA / SUPERVISORES

- ✓ Responsables de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Gestionar los controles operacionales que tengan como responsabilidad en su área de trabajo.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en el presente procedimiento.

SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Responsable de actualizar la matriz IPERC con una frecuencia anual o cuando exista alguna contingencia que amerite su revisión y actualización.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz IPERC, de acuerdo a las actividades de trabajo realizadas.
- ✓ Verificar que los controles identificados en sus actividades de trabajo sean implementados y documentados.
- ✓ Asegurar que todos los trabajadores sean contratistas, subcontratistas y personal propio hayan recibido una capacitación de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo encomendadas.





PROVEEDORES / VISITANTES / CUENTES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Recibir la cartilla de seguridad al momento de su ingreso a las instalaciones (aplica en las obras) donde se les difundirá los peligros y riesgos a los que está expuesto durante su estadía.

SUBCONTRATISTAS / TRABAJADORES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el riesgo a los que están expuestos en sus actividades de trabajo.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

EPP: Equipo de protección personal

4.2. DEFINICIONES

- **Comportamiento inseguro:** No percibir el peligro o riesgo y no implementar medidas de control exponiendo su integridad y las de sus compañeros a la ocurrencia de incidentes.
- **Comportamiento seguro:** Percibir el peligro o riesgo e implementar medidas de control para evitar cualquier tipo de incidente. Se relaciona al cumplimiento de la tricondicional de la seguridad SABER (tener los conocimientos), PODER (contar con las condiciones de trabajo apropiadas y la capacidad física y mental) y QUERER (tener los motivos y la voluntad).
- **Retroalimentación:** Proceso de comunicación positiva entre el Observador y el trabajador observado, mediante el cual se pretende reforzar el comportamiento seguro y motivar el cambio de los comportamientos inseguros.
- **Soldadura:** La soldadura se refiere a la unión o fusión de piezas mediante el uso de calor y/o compresión para que las piezas formen un continuo. La fuente de calor en la soldadura suele ser una llama de arco producida por la electricidad de la fuente de potencia de soldadura. La soldadura basada en un arco se llama soldadura por arco.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. REQUERIMIENTOS

"N.A."





5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

“Generación de residuos sólidos (papel de los registros)”

5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD

“Exposición a zonas de riesgo no controladas”

5.2.2. AFECTACIÓN A LA CALIDAD

“Mala ejecución de los procedimientos de trabajo”

5.2. DESARROLLO

A) Preparación del entorno y del equipo de trabajo

Antes de empezar los trabajos de soldadura, el operario deberá observar y tener en cuenta los siguientes aspectos:

Llenar los documentos de seguridad correspondientes como ATS, PERAR dependiendo sea el caso.

- Realizar el cambio de uniforme en los vestuarios asignados correspondientes, esta terminantemente prohibido cambiarse en lugares públicos u otros lugares.
- Para los trabajadores que laboren en turnos de madrugada o turno noche, es necesario incluir dentro de su vestimenta, casacas, calafateo cuello de tortuga para evitar el estrés térmico.
- La manipulación de botellas de gases se llevará a cabo únicamente por personas debidamente capacitadas para dicho cometido. La utilización de estos elementos por trabajadores inexpertos puede comportar riesgos graves, como fugas de gases, incendios y explosiones.
- Asegurarse que la luminosidad es la adecuada para los trabajos de soldadura a realizar.
- Se debe tener en cuenta en todo momento la prohibición de fumar en cualquiera de las instalaciones del taller.
- Siempre que se vaya a utilizar el equipo de soldadura autógena o eléctrica, se comprobará su estado, prestándose especial atención de acuerdo con lo establecido por el fabricante, a los siguientes aspectos:
 - Conexiones eléctricas.
 - Estado de los cables/mangueras, eliminando los agrietados o los que se encuentren en mal estado.
 - Ubicación de la máquina según las especificaciones técnicas. - Se deberá disponer de un extintor cerca de la zona de soldadura.



Manejo seguro de los instrumentos de soldadura

- Aislando la zona de soldadura mediante apantallamiento con cortinas ignífugas.
- Colocar sobre la zona a soldar el equipo de extracción de humos (aplica para espacios confinados)



858

- Las botellas de gases deberán estar protegidas para evitar caídas, fijándolas a la carretilla.
- Comprobar la última fecha de prueba oficial, que debe estar en periodo de vigencia
- No realizar trabajos de soldadura en las zonas que contengan materiales combustibles, inflamables o donde exista el riesgo de explosión.
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.

B) Durante los trabajos

Equipo de soldadura OXIACETILÉNICA O AUTÓGENA:

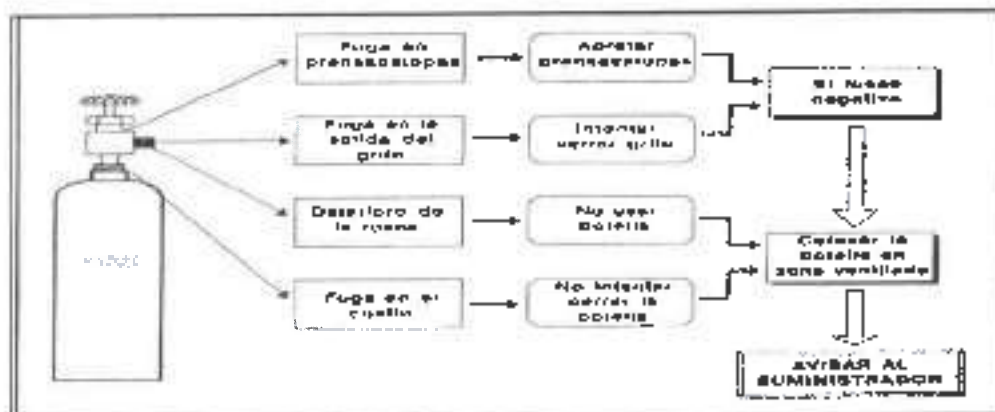
Manejo y funcionamiento de los equipos y moblillarlos

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento del equipo y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Proteger las botellas contra golpes y calentamientos peligrosos.
- Antes de acoplar la válvula reductora de presión, se deberá abrir la válvula de la botella por un corto periodo de tiempo, a fin de eliminar la suciedad.
- Todas las uniones de mangueras, deben estar fijadas mediante abrazaderas, de modo que impidan la desconexión accidental.
- Todas las conexiones deben ser completamente estancas. La comprobación se debe hacer mediante solución jabonosa neutra. Nunca debe utilizarse una llama abierta.
- No se debe comprobar la salida de gas manteniendo el sopete dirigido contra partes del cuerpo, ya que puede inflamarse la mezcla gas-aire por chispas dispersas y provocar quemaduras graves.
- Los grifos de las botellas se abrirán lentamente y de forma progresiva. En el caso de que se presente alguna dificultad en la apertura, se devolverá al suministrador, sin forzarla ni emplear herramienta alguna, ya que existe el riesgo de rotura del grifo, con el consiguiente escape del gas a presión. No se deben engrasar los grifos de las botellas, ya que algunos gases, como el oxígeno, reaccionan violentamente con las grasas, produciendo explosiones
- Para el traslado de las botellas a los distintos puntos de utilización, se emplearán carretillas porta botellas, estando terminantemente prohibido su arrastre o rodadura, dado que se pueden producir abolladuras y deterioros en las paredes, disminuyendo su resistencia mecánica. No obstante, para pequeños desplazamientos, se podrá mover girándola por su base, una vez que se haya inclinado ligeramente.
- En ningún caso, deberá el usuario pintar las botellas de gases y mucho menos alterar o cambiar sus colores.
- Ante un incendio fortuito en el equipo de soldadura antes de intentar sofocarlo se procederá a cerrar rápidamente las válvulas de alimentación, si es posible.





- En el caso de que se produjera una fuga en una botella de gas será necesario intervenir rápidamente, siguiendo los pasos que se indican en la figura siguiente:



Equipo de soldadura ELÉCTRICA:

Manejo y funcionamiento de los equipos y mobiliarios

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento del equipo y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6
- Se conectará el equipo según es siguiente orden:
 1. Los cables en el equipo de soldadura.
 2. El cable de puesto a tierra en la toma de tierra.
 3. El cable de masa a la masa.
 4. El cable de alimentación de corriente en los bornes del interruptor, que estará abierto.
- Todos los conductores, tanto los de alimentación eléctrica al grupo, como los de soldadura, deberán estar protegidos durante su transporte o utilización, contra posibles daños mecánicos.
- Los cables de conexión a la red, así como los de soldadura, deben enrollarse para ser transportados y nunca se tirará de ellos para mover la máquina.
- Los bornes de conexión de los circuitos de alimentación deberán estar aislados y protegidos. Asimismo, la superficie exterior de los porta electrodos deberá estar aislada en la zona de contacto con la mano.
- La pinza de masa o retorno deberá estar rigidamente fijada a la pieza a soldar, debiendo minimizarse la distancia entre el punto a soldar y la citada pinza.
- No utilizar nunca las estructuras metálicas de la nave, tuberías, etc., como conductores de retorno, cuando éstos no sean la pieza a soldar.
- En lugares húmedos, aislarse trabajando sobre una base de madera seca o alfombra aislante.
- No tocar la pinza y apoyarse en la mesa al mismo tiempo





856

- No se deben apoyar las piezas sobre suelos sin aislarlas convenientemente de ellos.
- No tocar el electrodo una vez conectado al equipo.
- No introducir jamás el electrodo en agua para enfriarlo. Puede causar un accidente eléctrico.
- Se dispondrá junto al soldador de un recipiente o cubeta resistente al fuego para recoger los cables de electrodo calientes al objeto de evitar incendios y quemaduras al personal.

C) Al acabar los trabajos

- Se purgarán las conducciones y el soplete antes de apagar la llama.
- Se aflojará el tornillo de regulación y el manorreductor y se cerrará el grifo de la botella.
- Las botellas que no se utilicen, deberá fijarse adecuadamente, con cadenas, evitando así el riesgo de caída.
- Se realizará el respectivo Orden y Limpieza, y verificar que no exista posible foco de ignición en la zona de trabajo una vez finalizados los mismos.

6. RECURSOS

CANTIDAD	HERRAMIENTAS O EQUIPOS
1	andamio
1	máquina de soldar
1	prensa
1	Esmeril portátil
1	Sargentos
1	limas de metal
1	Equipo de Soldadura Autógena
1	Mesas de soldar
1	Juego de Alicates para Soldar
1	Escuadras
1	Cepillo de Meta
1	Quita escoria o Martillo picador
CANTIDAD	EPP REQUERIDO
1	Careta para soldar
1	protector de oído tipo campana
1	guantes de soldar
1	casco
1	arnés de seguridad
1	lentes
1	tapones para oídos
1	zapatos dieléctricos
1	chaleco
1	capa viento





8.55

1	careta de esmerilar
1	Respirador con filtro
1	delantal de cuero

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

PETAR de trabajos en caliente

n.a

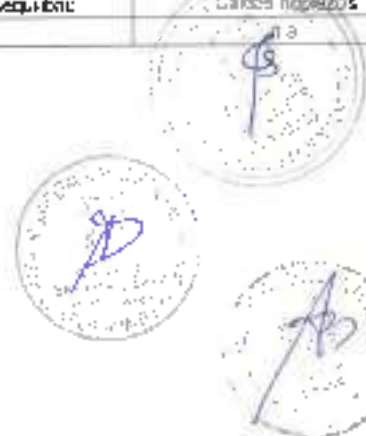
8. REGISTROS

CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

PROCESO	ACTIVIDADES	TAREA	RUTINARIO Y NO RUTINARIO	PELIGRO	RIESGO
LABORES JARDINERÍA	INICIO DE JORNADA	Jegaca a la Municipalidad	R	Tránsito vehicular	atropello
		Firmar asistencia al entrar	R	n.a	n.a
		Vestuario cambio de ropa	R	Objetos en el suelo, desequilibrio	Cadidas tropiezos
		Asignación de tareas	R	Trato con jefaturas, colegas de trabajo	Psicosocial
		Indicaciones	R	Trato con jefaturas, colegas de trabajo	Psicosocial
		Inflamación	R	Productos inflamables	explosiones quemaduras
				Desorden	cortes, dengues, explosiones
				Contaminación activa humo herramientas publico privadas	Enfermedad
		Trasladar de persona y herramientas	R	Maquinas pesadas	Lesiones aplastamiento
	EJECUCION DE TRABAJO	se colocan la indumentaria de seguridad	R	Objetos en el suelo, desequilibrio	Cadidas tropiezos
		Se designan las tareas	R	Trato con jefaturas, colegas de trabajo	Psicosocial
		Cambio de malta	NR	Altura	caerse
		Forman el andamio	NR	Desgaste del andamio, inestabilidad	Resbalar, Caerse aplastamiento
		Construcción en juegos	NR	El peso soldadura sin complementos de seguridad	quemaduras golpes, lesiones
		Alinear zonas cordadas	NR	Infección por contacto	destruccion
		Alinear malta del arco	NR	Gotearura	intoxicación por humo
		Estructuras	NR	Objetos ultrase	golpes, contusión
		Cambio en plancha	NR	Ruido, vibraciones, fufos	atropellamiento, perdida de audicion
		Soldadura de rajas	NR	Exposición a soldadura	perder la vista, quemaduras
	FIN DE JORNADA	Recoger herramientas	R	Herramientas desgastadas, viejas, no funcionales	Caerse, lesiones golpes
		Orden y limpieza	R	Objetos en el suelo, desequilibrio	Cadidas tropiezos
		Trasladar de persona y herramientas	R	Herramientas muy pesadas	lesiones
		Guardar herramientas en el almacén	R	Desorden, recursos inflamables	Quemaduras, explosiones
		La movilidad regresa a municipalidad	R	Tránsito vehicular	atropello, colision
		cambio de ropa	R	Objetos en el suelo, desequilibrio	Cadidas tropiezos
		Vencer registro	R	n.a	n.a

9. ANEXOS

N.A





853

INDICE

1. OBJETIVO(S)	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES	3
4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES	4
4.1. ABREVIATURAS	4
4.2. DEFINICIONES	4
5. DESCRIPCIÓN	5
5.1. REQUERIMIENTOS	5
5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS	5
5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD	5
5.2.1. AFECTACIÓN A LA CALIDAD	5
5.3. DESARROLLO	5
6. RECURSOS	7
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	8
8. REGISTROS	8
9. ANEXOS	8





1. OBJETIVO(S)

Establecer los lineamientos para un procedimiento seguro para los trabajos de Pintura.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades y procedimientos de los trabajadores del área de mantenimiento, específicamente a los pintores del municipio de José Luis Bustamante y Rivero, provincia de Arequipa

3. RESPONSABLES

GERENTE GENERAL

- ✓ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Conocer el presente procedimiento
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- ✓ Responsable de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan en el presente documento.

ADMINISTRADOR / JEFES DE ÁREA / SUPERVISORES

- ✓ Responsables de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Gestionar los controles operacionales que tengan como responsabilidad en su área de trabajo
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en el presente procedimiento

SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Responsable de actualizar la matriz IPERC con una frecuencia anual o cuando exista alguna contingencia que amerite su revisión y actualización.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz IPERC, de acuerdo a las actividades de trabajo realizadas.
- ✓ Verificar que los controles identificados en sus actividades de trabajo sean implementados y documentados.
- ✓ Asegurar que todos los trabajadores sean contratistas, subcontratistas y personal propio hayan recibido una capacitación de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo encomendadas.





PROVEEDORES / VISITANTES / CLIENTES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Recibir la cartilla de seguridad al momento de su ingreso a las instalaciones (aplica en las obras) donde se les difundirá los peligros y riesgos a los que está expuesto durante su estadía.

SUBCONTRATISTAS / TRABAJADORES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el peligro a los que están expuestos en sus actividades de trabajo.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

EPP: Equipo de protección personal

4.2. DEFINICIONES

- **Comportamiento inseguro:** No percibir el peligro o riesgo y no implementar medidas de control exponiendo su integridad y las de sus compañeros a la ocurrencia de incidentes.
- **Comportamiento seguro:** Percibir el peligro o riesgo e implementar medidas de control para evitar cualquier tipo de incidente. Se relaciona al cumplimiento de la tricondición de la seguridad SABER (tener los conocimientos), PODER (contar con las condiciones de trabajo apropiadas y la capacidad física y mental) y QUERER (tener los motivos y la voluntad).
- **Retroalimentación:** Proceso de comunicación positiva entre el Observador y el trabajador observado, mediante el cual se pretende reforzar el comportamiento seguro y motivar el cambio de los comportamientos inseguros.
- **Pintor:** Hace referencia a la persona que se dedica al arte de la pintura, sin embargo en este caso hace referencia a la persona que tiene como oficio pintar ya sea puertas, ventanas, paredes para lo que la ocasión requiera.
- **Mantenimiento de pintura:** Básicamente consiste en la inspección, preparación y pintado programado de sus instalaciones, incluyendo todas las superficies que se encuentren permanentemente expuestas a los efectos degradantes del clima, procesos químicos, atmósferas corrosivas y desgaste natural.





5. DESCRIPCIÓN

5.1. REQUERIMIENTOS

"N.A."

5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

"Emisión de químicos contaminantes"

5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD

"Exposición a zonas de riesgo no controladas"

5.2.2. AFECTACIÓN A LA CALIDAD

"Mala ejecución de los procedimientos de trabajo"

5.2. DESARROLLO

A) Preparación del entorno y del equipo de trabajo

Antes de empezar los trabajos de Pintura, el operario deberá observar y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Llenar los documentos de seguridad correspondientes como A15, PE FAR dependiendo sea el caso.
- Realizar el cambio de uniforme en los vestuarios asignados correspondientes, esta terminantemente prohibido cambiarse en lugares públicos u otros lugares.
- Para los trabajadores que laboren en turnos de madrugada o turno noche, es necesario incluir dentro de su vestimenta, casaca, cofarena cuello de tortuga para evitar el estrés térmico.
- La manipulación de las herramientas y materiales como la pintura se deberá llevar a cabo únicamente por personas debidamente capacitadas para dicho cometido. La utilización de estos elementos por trabajadores inexpertos puede comportar riesgos graves, como intoxicación, irritación, alergias, entre otros.
- Asegurarse que la luminosidad es la adecuada para los trabajos de pintura a realizar.
- Se debe tener en cuenta en todo momento la prohibición de fumar en cualquiera de las instalaciones del taller.





- Siempre que se vaya a utilizar pintura, se comprobará su estado, prestándose especial atención de acuerdo con lo establecido por el fabricante, a los siguientes aspectos:
 - Año de caducidad
 - Estado de los botes y herramientas que se utilizarán
 - Modo de uso
- Aislando y delimitar la zona que necesita pintarse o de trabajo.
- No realizar trabajos de pintura en las zonas que contengan materiales inflamables o donde exista el riesgo de incendio.
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.



B) Durante los trabajos

Manipulación de objetos y equipo de pintura

- Verificar el incidente o trabajo a realizar, para de acuerdo a esto hacer uso de los EPPS correspondiente a la tarea.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- En caso de usar la compresora, se hará bajo supervisión y con los EPP necesarios para evitar intoxicación por gases o vapores que genera la máquina.
- Solicitar las herramientas o material necesario para el desarrollo de la tarea asignada.
- Delimitar el área de trabajo para evitar accidentes de los transeúntes.
- Las herramientas y materiales como, pintura, esmalte, pintura acrílica o látex, etc. así como los disolventes deberán ser manipulados con cuidado.
- Los productos químicos utilizados como, pintura, esmalte, pintura acrílica o látex, etc., deberán ser protegidos contra el sol, humedad, en contenedores ventilados y con bandeja de contención antiderrames.
- Dependiente del área a pintar o resanar, se deberá tomar las debidas precauciones para evitar y proteger de caídas o mal uso de las mismas.
- El trabajador se asegurará de la correcta aplicación por parte del equipo
- Proteger las botellas contra golpes y calentamientos peligrosos.
- Se limpiará la zona de la tarea con el fin de poder realizar un trabajo eficiente y una buena aplicación de los materiales.
- Prestar máxima atención a las irregularidades presentes en el terreno. Mantener el orden y la limpieza en la zona de trabajo. No dejar las herramientas, embalajes, etc. en el suelo. Utilizar calzado de seguridad con suela antideslizante.





- Luego de 2 horas de trabajo continuo descansar 10 minutos, procurando sentarse y estirar sus extremidades.
- Mantener una correcta postura de 90° al manipular los instrumentos mencionados en el apartado 6 para evitar luxaciones, dolor de espalda o posibles accidentes.

Trabajos de pintura en altura

- De requerirse alguna herramienta fuera de la rutina como escaleras y andamios, se promoverá los respectivos EPP (Arnés de seguridad), así como la respectiva supervisión del correcto uso de estas.
- Al utilizar un andamio, verificar si cumple con las condiciones de seguridad como, estructura sólida y firme norma tipo (acrow o prefabricado), ubicación en suelo estable y nivelado, utilización de tijera es u horizontales, colocar barandas y resguardos como rodapiés, completar completamente la plataforma a trabajar y asegurarla.
- Durante la ejecución de trabajos temporales en altura, se analizará la superficie de soporte de los elementos de protección. En el supuesto de considerarse que técnicamente no es posible la colocación de protecciones colectivas que garanticen la seguridad de los trabajadores, se utilizarán cinturones de seguridad del tipo "fijación" o tipo "anclada".
- Deben usarse escaleras manuales homologadas y que cumplan con todas las condiciones de seguridad necesarias. Se revisarán para su uso. Nunca se debe subir al último peldaño, y no deben hacerse movimientos bruscos cuando se esté subido a la escalera. Dejar sobrepasar del borde donde esté apoyada, como mínimo, un metro de escalera.



C) Al acabar los trabajos

- Se procura que el área u objeto de trabajo se encuentre culminado de no ser así, realizara la señalización correspondiente, hasta la siguiente jornada.
- Se desmontará las estructuras utilizadas de haberlo requerido.
- Se realizará el respectivo Orden y Limpieza de las herramientas y el área ocupada, así como el informe de los materiales utilizados o que se requirieron.
- Se guardarán las herramientas de trabajo.

6. RECURSOS

PROCESO*	CANTIDAD	HERRAMIENTAS O EQUIPOS
PINTORES	1	TIJEROA





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA PINTORES
SGSST-PA-15-2025

Revisión: 01

Página 8 de 12

	1	PODADOR
	1	BROCHA
	1	RODILLO
	1	LIJA
	1	ESPATULA
	1	COMPRESORA
	1	ESCOBA
	1	TRAPO INDUSTRIAL
	1	PINTURAS (ESMALTE, ACRILICA, LATEX FPOX-CA)
	CANTIDAD	EPP REQUERIDO
	1	CHALECO
	1	GUANTES
	1	LENTE
	1	CASCO (SITUACIONAL)
	1	ZAPATOS PUNTA DE ACERO
	1	GORRO PARA EL SOL
	1	TAMPONES PARA LOS OÍDOS
	1	MASCAR CON FILTRO DE VAPORES MEDIA CARA
	1	UNIFORME
	1	CORTAVIENTOS
	1	EXTINTOR

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

N.A





8. REGISTROS

CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

PROCESO	ACTIVIDAD	TAREA	RECURSOS HUMANOS	INSTRUMENTO	RECURSO
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	MANEJO DE MATERIALES	IDENTIFICACIÓN DE MATERIALES PELIGROSOS	H	FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN	ACTIVIDADES
		ANÁLISIS DE RIESGOS DE MATERIALES PELIGROSOS	H	FORMULARIO DE ANÁLISIS DE RIESGOS	ACTIVIDADES
		SELECCIÓN DE MATERIALES	H	FORMULARIO DE SELECCIÓN DE MATERIALES	ACTIVIDADES
		IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL DE MATERIALES PELIGROSOS	H	FORMULARIO DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL DE MATERIALES PELIGROSOS	ACTIVIDADES
		MONITORIO DE MATERIALES PELIGROSOS	H	FORMULARIO DE MONITORIO DE MATERIALES PELIGROSOS	ACTIVIDADES
		MANEJO DE MATERIALES PELIGROSOS	H	FORMULARIO DE MANEJO DE MATERIALES PELIGROSOS	ACTIVIDADES
	EVALUACIÓN DE RIESGOS	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	H	FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	ACTIVIDADES
		ANÁLISIS DE RIESGOS	H	FORMULARIO DE ANÁLISIS DE RIESGOS	ACTIVIDADES
		SELECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL	H	FORMULARIO DE SELECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL	ACTIVIDADES
		IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL	H	FORMULARIO DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL	ACTIVIDADES
		MONITORIO DE RIESGOS	H	FORMULARIO DE MONITORIO DE RIESGOS	ACTIVIDADES
		MANEJO DE RIESGOS	H	FORMULARIO DE MANEJO DE RIESGOS	ACTIVIDADES
	MANEJO DE RIESGOS	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	H	FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	ACTIVIDADES
		ANÁLISIS DE RIESGOS	H	FORMULARIO DE ANÁLISIS DE RIESGOS	ACTIVIDADES
		SELECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL	H	FORMULARIO DE SELECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL	ACTIVIDADES
		IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL	H	FORMULARIO DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL	ACTIVIDADES
		MONITORIO DE RIESGOS	H	FORMULARIO DE MONITORIO DE RIESGOS	ACTIVIDADES
		MANEJO DE RIESGOS	H	FORMULARIO DE MANEJO DE RIESGOS	ACTIVIDADES
		IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	H	FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	ACTIVIDADES
		ANÁLISIS DE RIESGOS	H	FORMULARIO DE ANÁLISIS DE RIESGOS	ACTIVIDADES
		SELECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL	H	FORMULARIO DE SELECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL	ACTIVIDADES
	MANEJO DE RIESGOS	IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL	H	FORMULARIO DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL	ACTIVIDADES
		MONITORIO DE RIESGOS	H	FORMULARIO DE MONITORIO DE RIESGOS	ACTIVIDADES
		MANEJO DE RIESGOS	H	FORMULARIO DE MANEJO DE RIESGOS	ACTIVIDADES
		IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	H	FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	ACTIVIDADES
		ANÁLISIS DE RIESGOS	H	FORMULARIO DE ANÁLISIS DE RIESGOS	ACTIVIDADES
		SELECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL	H	FORMULARIO DE SELECCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL	ACTIVIDADES

9. ANEXOS

N.A.





INDICE

1. OBJETIVO(S)	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES.....	3
4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES	4
4.1. ABREVIATURAS	4
4.2. DEFINICIONES.....	4
5. DESCRIPCIÓN.....	4
5.1. REQUERIMIENTOS	4
5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS.....	4
5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD	4
5.2.1. AFECTACIÓN A LA CALIDAD	5
5.3. DESARROLLO	5
6. RECURSOS	6
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	6
8. REGISTROS	7
9. ANEXOS.....	7





1. OBJETIVO(S)

Establecer los lineamientos para un procedimiento seguro para los trabajos de atención al cliente.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades y procedimientos de los trabajadores del área de atención al cliente, del municipio de José Luis Bustamante y Rivero, provincia de Arequipa.

3. RESPONSABLES

GERENTE GENERAL

- ✓ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Conocer el presente procedimiento.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- ✓ Responsable de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan en el presente documento.

ADMINISTRADOR / JEFES DE ÁREA / SUPERVISORES

- ✓ Responsables de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Gestionar los controles operacionales que tengan como responsabilidad en su área de trabajo.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en el presente procedimiento.

SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Responsable de actualizar la matriz IPERC con una frecuencia anual o cuando exista alguna contingencia que amerite su revisión y actualización.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz IPERC, de acuerdo a las actividades de trabajo realizadas.
- ✓ Verificar que los controles identificados en sus actividades de trabajo sean implementados y documentados.
- ✓ Asegurar que todos los trabajadores sean contratistas, subcontratistas y personal propio hayan recibido una capacitación de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo encomendadas.





PROVEEDORES / VISITANTES / CLIENTES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Recibir la cartilla de seguridad al momento de su ingreso a las instalaciones (aplica en las obras) donde se les difundirá los peligros y riesgos a los que está expuesto durante su estadía.

SUBCONTRATISTAS / TRABAJADORES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el riesgo a los que están expuestos en sus actividades de trabajo.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

EPP: Equipo de protección personal

4.2. DEFINICIONES

- **Comportamiento inseguro:** No percibir el peligro o riesgo y no implementar medidas de control exponiendo su integridad y las de sus compañeros a la ocurrencia de incidentes.
- **Comportamiento seguro:** Percibir el peligro o riesgo e implementar medidas de control para evitar cualquier tipo de incidente. Se relaciona al cumplimiento de la tricondicional de la seguridad SABER (tener los conocimientos), PODER (contar con las condiciones de trabajo apropiadas y la capacidad física y mental) y QUERER (tener los motivos y la voluntad).
- **Atención al cliente:** El servicio de atención al cliente es todo el soporte ofrecido a tus clientes, sea antes, durante o en la postventa, y que los ayuda a tener una excelente experiencia con tu empresa.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. REQUERIMIENTOS

N.A.

5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

N.A.

5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD

N.A.





5.2.2. AFECTACIÓN A LA CALIDAD

"Mala ejecución de los procedimientos de trabajo"

5.2. DESARROLLO

A) Preparación del entorno y del equipo de trabajo

Antes de empezar los trabajos de atención al cliente deberán observar y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Asegurarse que la luminosidad es la adecuada para los trabajos de atención al cliente a realizar.
- Se debe tener en cuenta en todo momento la prohibición de fumar en cualquiera de las instalaciones de la municipalidad.
- Siempre que se vaya a realizar el trabajo de atención al cliente, se comprobará el estado de la computadora, el orden y la limpieza.
- Comprobar la última fecha de prueba oficial, que debe estar en período de vigencia.
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.



B) Durante los trabajos

Atención al cliente

- Asegúrate de tomar tiempo para tranquilizarte especialmente si notas que estás perdiendo la paciencia o te estás cansando.
- Divide tu día en secciones de una hora o media hora y establece metas pequeñas para cada una de ellas.
- Asegúrate de tratarte siempre con el mismo respeto y entusiasmo que manifiestas hacia tus compañeros de equipo.
- Cambiar el entorno también permitirá que tu flujo de trabajo se mantenga ágil y eficiente y evitará que tu semana se vuelva aburrida.
- Evita pensar en tus tareas pendientes después de las horas de trabajo.





Manejo y funcionamiento de los equipos y mobiliarios

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento del equipo, mencionado en el apartado 6, y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Si surgen problemas con la instalación eléctrica o tu equipo no funciona correctamente, comunícalo al Servicio de Mantenimiento o al de Informática.
- Se debe tener en cuenta en todo momento la prohibición de fumar en cualquiera de las instalaciones de la municipalidad.
- Siempre que se vaya a realizar el trabajo en atención al cliente se comprobará el estado de la computadora, el orden y la limpieza.
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas (silla e escritorio deben estar alineados permitiendo el reposo lumbar y el descanso de codos y antebrazos sobre los reposabrazos de las sillas, el monitor deberá mantener un ángulo con respecto a la cabeza del trabajador que permita una mirada horizontal).



Manipulación de objetos

- En ocasiones manipulamos objetos pesados, (material, equipos informáticos, mobiliario, etc), con riesgo de caída y/o rotura.
- Si se tiene que hacer algún cambio o traslado, solicita ayuda.
- Cierra correctamente los archivadores, evitarás que se abran en el momento menos oportuno.
- La manipulación de cajas y objetos de forma manual se realizará transportando el menor peso posible, manteniendo la espalda recta y la carga cerca del cuerpo, sin realizar giros del tronco.

Ergonomía

- Siéntate correctamente. Apoya la espalda en el respaldo del asiento. Ajusta la altura de la silla, de manera que la mesa quede a la altura de los codos, y tus brazos formen un ángulo de 90°. Si esta posición no te permite apoyar los pies en el suelo, solicita un reposapiés. Deja un espacio de al menos 10 cm. entre el teclado y el borde de la mesa; de esta manera podrás apoyar los antebrazos sobre la mesa y reducir tensiones en brazos y espalda.
- Coloca la pantalla frente a tu puesto de trabajo, a una distancia de 45-50 cm. La parte superior de la pantalla debe estar situada sobre la línea de tus ojos.
- Si trabajas cerca de una ventana, sitúa el puesto de trabajo en paralelo a la ventana, evitarás reflejos.
- Para prevenir la mala postura, el estrés, etc. debes, dentro de lo posible, alternar las tareas a realizar, (archivar, coger el teléfono, hacer fotocopias, etc) con el trabajo con





ordenador. Si es posible dentro de tu servicio, es conveniente rotar por los distintos puestos de trabajo.

- Si el ritmo de trabajo es constante y requiere una permanente utilización del ordenador; realiza una pausa programada de 10 minutos cada hora, en la cual puedas realizar otras tareas y si es posible caminar un poco.
- No correr por los pasillos ni por las escaleras. No pisar sobre superficies mojadas. Usa el calzado facilitado por la empresa.

C) Al acabar los trabajos

- Guardar la información y también los expedientes
- Revisar el estado de los equipos y comunicar al supervisor directo de algún desperfecto.
- Apagar correctamente la computadora y cubrirla

Se realizará el respectivo Orden y Limpieza de la zona de trabajo en caso se requiera

6. RECURSOS

CANTIDAD	HERRAMIENTAS O EQUIPOS
2	ALCOHOL
1	COMPUTADORA
1	CPU
1	MOUSE
1	TECLADO
1	SILLA
	MICRÓFONO
	PARLANTE
CANTIDAD	EPP REQUERIDO
1	BUZOS NUEVOS
	MASCARILLAS





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA ATENCIÓN AL CLIENTE

SGSST-PA-15-2025

Revisión: 0.1

Página 8/12

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

N.A.

8. REGISTROS

CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

PROCESO	ACTIVIDADES	TAREA	RUTINA/SÍMBOLO	RIESGO	RIESGO
PROCESO ATENCIÓN AL CLIENTE	Fase de Atención	RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA VENTANA DE ATENCIÓN	B		
		RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA VENTANA DE ATENCIÓN	M		
		RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA VENTANA DE ATENCIÓN	B		
		RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA VENTANA DE ATENCIÓN	M		
		RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA VENTANA DE ATENCIÓN	M		
		RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA VENTANA DE ATENCIÓN	M		
		RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA VENTANA DE ATENCIÓN	M		
		RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA VENTANA DE ATENCIÓN	M		
	Fase de Atención	RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA VENTANA DE ATENCIÓN	M		
		RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA VENTANA DE ATENCIÓN	M		
		RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA VENTANA DE ATENCIÓN	M		
		RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA VENTANA DE ATENCIÓN	M		
		RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA VENTANA DE ATENCIÓN	M		
		RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA VENTANA DE ATENCIÓN	M		
	Fase de Atención	RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA VENTANA DE ATENCIÓN	M		
		RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA VENTANA DE ATENCIÓN	M		
		RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA VENTANA DE ATENCIÓN	M		
		RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA VENTANA DE ATENCIÓN	M		

9. ANEXOS

N.A.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO



PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA MESA DE PARTES

Últimas Revisiones

Rev.	Fecha:	Motivo:
1	12/10/2022	IMPLEMENTACION

ELABORO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Ing. Patricia Redoya Juárez
GERENTE DE SERVICIO A LA CIUDAD

Ing. Patricia Redoya Juárez
Gerente de servicio a la ciudad

REVISO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Abog. Celmar Soto Nieto
Jefe de Oficina de Recursos Humanos

Abg. Celmar Soto Nieto
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

APROBO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

CPC. Mario Retamozo Ojeda
PRESIDENTE CSST

Sr. Mario Retamozo Ojeda
Presidente del CSST

ELABORO: MEDIDAS DE SEGURIDAD EN SALUD OCUPACIONAL Y DISERGONOMICAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Ing. Cynthia Arévalo Borbor
TÉCNICO DE SEGURIDAD LABORAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

MED. JOHANNA LEON CAHUANA
MED. OCUPACIONAL

ELABORO MEDIDAS DE SEGURIDAD:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Med. Johanna Lucia Leon Cahuana
MEDICO OCUPACIONAL
C.A.P. 83179-0111A 211583
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ING. CINTHYA ARÉVALO BORBOR
TÉC. EN SEGURIDAD LABORAL



83A

INDICE

1. OBJETIVO(S)	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES.....	3
4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES	4
4.1. ABREVIATURAS	4
4.2. DEFINICIONES.....	4
5. DESCRIPCIÓN.....	4
5.1. REQUERIMIENTOS	4
5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS.....	4
5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD	4
5.2.1. AFECTACIÓN A LA CALIDAD	5
5.3. DESARROLLO.....	5
6. RECURSOS.....	6
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	7
8. REGISTROS	7
9. ANEXOS.....	7





1. OBJETIVO(S)

Establecer los lineamientos para un procedimiento seguro para los trabajos de mesa de partes

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades y procedimientos de los trabajadores del área de mantenimiento, específicamente a trabajadores de mesa de parte del municipio de José Luis Bustamante y Rivero, provincia de Arequipa

3. RESPONSABLES

GERENTE GENERAL

- ✓ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Conocer el presente procedimiento.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- ✓ Responsable de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan en el presente documento.

ADMINISTRADOR / JEFES DE ÁREA / SUPERVISORES

- ✓ Responsables de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Gestionar los controles operacionales que tengan como responsabilidad en su área de trabajo.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en el presente procedimiento

SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento
- ✓ Responsable de actualizar la matriz IPERC con una frecuencia anual o cuando exista alguna contingencia que amerite su revisión y actualización.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz IPERC, de acuerdo a las actividades de trabajo realizadas.
- ✓ Verificar que los controles identificados en sus actividades de trabajo sean implementados y documentados.
- ✓ Asegurar que todos los trabajadores sean contratistas, subcontratistas y personal propio hayan recibido una capacitación de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo encomendadas.





8384

PROVEEDORES / VISITANTES / CLIENTES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Recibir la cartilla de seguridad al momento de su ingreso a las instalaciones (aplica en las obras) donde se les difundirá los peligros y riesgos a los que está expuesto durante su estadía.

SUBCONTRATISTAS / TRABAJADORES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el riesgo a los que están expuestos en sus actividades de trabajo.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

EPP: Equipo de protección personal

4.2. DEFINICIONES

- **Comportamiento inseguro:** No percibir el peligro o riesgo y no implementar medidas de control exponiendo su integridad y las de sus compañeros a la ocurrencia de incidentes.
- **Comportamiento seguro:** Percibir el peligro o riesgo e implementar medidas de control para evitar cualquier tipo de incidente. Se relaciona al cumplimiento de la tricondicional de la seguridad SABER (tener los conocimientos), PODER (contar con las condiciones de trabajo apropiadas y la capacidad física y mental) y QUERER (tener los motivos y la voluntad).
- **Mesa de partes:** La Mesa de Partes tiene como objetivo principal ser el centro a través del cual se canaliza la recepción de documentos, quejas y/o sugerencias presentadas por los administrados; e incluso, para recibir el pago de un servicio determinado o derivado del cumplimiento de una obligación a cargo del ciudadano.

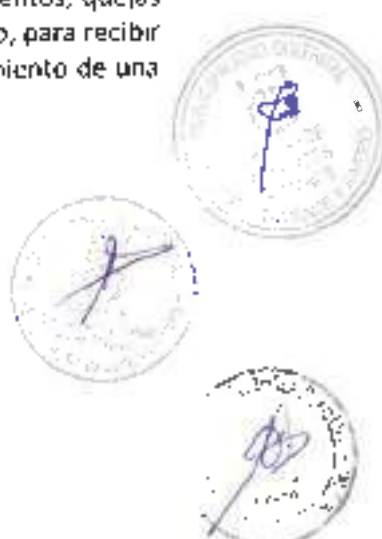
5. DESCRIPCIÓN

5.1. REQUERIMIENTOS

"N.A."

5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

N.A.





5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD

N.A

5.2.2. AFECTACIÓN A LA CALIDAD

"Mala ejecución de los procedimientos de trabajo"

5.2. DESARROLLO

A) Preparación del entorno y del equipo de trabajo

Antes de empezar los trabajos de mesa de partes se deberá observar y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Asegurarse que la luminosidad es la adecuada para los trabajos de mesa de partes a realizar.
- Se debe tener en cuenta en todo momento la prohibición de fumar en cualquiera de las instalaciones de la municipalidad.
- Siempre que se vaya a realizar el trabajo de mesa de partes, se comprobará el estado de la computadora, el orden y la limpieza.
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas (silla e escritorio deben estar alineados permitiendo el reposo lumbar y el descanso de codos y antebrazos sobre los reposabrazos de las sillas, el monitor deberá mantener un ángulo con respecto a la cabeza del trabajador que permita una mirada horizontal).



B) Durante los trabajos

Manejo y funcionamiento de los equipos y mobiliarios

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento del equipo, mencionado en el apartado 6, y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Proteger la computadora contra golpes, rupturas y caídas entamamientos peligrosos.
- Encargarse de atender al contribuyente y de la atención de expedientes.
- En ningún caso, deberá el usuario alterar el funcionamiento de la computadora y mucho menos alterar los procedimientos, expedientes, etc.
- Si surgen problemas con la instalación eléctrica o tu equipo no funciona correctamente, comunícalo al Servicio de Mantenimiento o al de Informática.



Manipulación de objetos





- En ocasiones se manipulan objetos pesados, (material, equipos informáticos, mobiliario, etc), con riesgo de caída y/o rotura.

- Si se tiene que hacer algún cambio o traslado, solicita ayuda.
- Cierra correctamente los archivadores, evitarás que se abran en el momento menos oportuno.
- La manipulación de cajas y objetos de forma manual, se realizará transportando el menor peso posible, manteniendo la espalda recta y la carga cerca del cuerpo, sin realizar giros del tronco.



Ergonomía

- Siéntate correctamente. Apoya la espalda en el respaldo del asiento. Ajusta la altura de la silla, de manera que la mesa quede a la altura de los codos, y tus brazos formen un ángulo de 90°. Si esta posición no te permite apoyar los pies en el suelo, solicita un reposapiés. Deja un espacio de al menos 10 cm entre el teclado y el borde de la mesa; de esta manera podrás apoyar los antebrazos sobre la mesa y reducir tensiones en brazos y espalda.
- Coloca la pantalla frente a tu puesto de trabajo, a una distancia de 45-50 cm. La parte superior de la pantalla debe estar a tuada sobre la línea de tus ojos.
- Si trabajas cerca de una ventana, sitúa el puesto de trabajo en paralelo a la ventana, evitarás reflejos.
- Para prevenir su aparición debes, dentro de lo posible, alternar las tareas a realizar, (archivar, coger el teléfono, hacer fotocopias, etc) con el trabajo con ordenador. Si es posible dentro de tu servicio, es conveniente rotar por los distintos puestos de trabajo.
- Si el ritmo de trabajo es constante y requiere una permanente utilización del ordenador; realiza una pausa programada de 10 minutos cada hora, en la cual puedas realizar otras tareas y si es posible caminar un poco.
- No correr por los pasillos ni por las escaleras. No pisar sobre superficies mojadas. Usa el calzado facilitado por la empresa.



C) Al acabar los trabajos

- Guardar la información y también los expedientes
- Revisar el estado de los equipos y comunicar al supervisor directo de algún desperfecto.
- Apagar correctamente la computadora y cubrirla
- Se realizará el respectivo Orden y Limpieza de la zona de trabajo en caso se requiera.



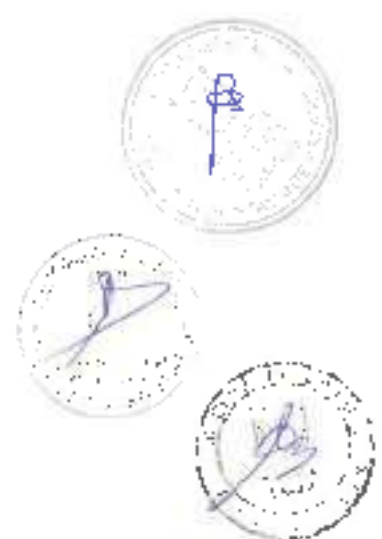


6. RECURSOS

PROCESO*	CANTIDAD	HERRAMIENTAS O EQUIPOS
MESA DE PARTES	1	COMPUTADORA
	1	ESCRITORIO
	1	ARCHIVADORES
	2	LTILES DE ESCRITORIO
	CANTIDAD	EPP REQUERIDO
	1	LENTE NEGRO
	1	PROTECTOR FACIAL
	1	CAJA DE MASCARILLAS
	1	GORRO
	1	TERNO
	1	CAMISA
	1	ZAPATOS
	1	PANTALONES
	1	CASACA

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

N.A.





83

8. REGISTROS

CUADRO DE IDENTIFICACION DE PROCESOS

PROCESO	ACTIVIDADES	TAREA	RUTINARIO / NO RUTINARIO	PELIGRO	RIESGO
MESA DE PARTES	MESA DE PARTES	REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	R		
		REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MESA DE PARTES)	R		
		REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MESA DE PARTES)	R		
		REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MESA DE PARTES)	R		
		REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MESA DE PARTES)	R		
		REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MESA DE PARTES)	R		
		REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MESA DE PARTES)	R		
		REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MESA DE PARTES)	R		
		REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MESA DE PARTES)	R		
		REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MESA DE PARTES)	R		
		REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MESA DE PARTES)	R		
		REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MESA DE PARTES)	R		
	MESA DE PARTES	REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MESA DE PARTES)	R		
		REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MESA DE PARTES)	R		
		REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MESA DE PARTES)	R		
		REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MESA DE PARTES)	R		
		REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MESA DE PARTES)	R		
		REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MESA DE PARTES)	R		

9. ANEXOS

N.A.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO



PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA AYUDANTE DE COMPACTADORA

Últimas Revisiones

Rev.	Fecha:	Motivo:
1	12/10/2022	IMPLEMENTACION





INDICE

1. OBJETIVO(S)	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES	3
4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES	4
4.1. ABREVIATURAS	4
4.2. DEFINICIONES	4
5. DESCRIPCIÓN	4
5.1. REQUERIMIENTOS	4
5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS	4
5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD	4
5.2.1. AFECTACIÓN A LA CALIDAD	4
5.3. DESARROLLO	5
6. RECURSOS	6
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	6
8. REGISTROS	7
9. ANEXOS	7





1. OBJETIVO(S)

Establecer los lineamientos para un procedimiento seguro para los trabajos de ayudante de compactadora

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades y procedimientos de los trabajadores del área de mantenimiento, específicamente al ayudante de compactadora del municipio de José Luis Bustamante y Rivero, provincia de Arequipa

3. RESPONSABLES

GERENTE GENERAL

- ✓ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Conocer el presente procedimiento.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- ✓ Responsable de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan en el presente documento.

ADMINISTRADOR / JEFES DE ÁREA / SUPERVISORES

- ✓ Responsables de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Gestionar los controles operacionales que tengan como responsabilidad en su área de trabajo.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en el presente procedimiento

SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Responsable de actualizar la matriz IPERC con una frecuencia anual o cuando exista alguna contingencia que amerite su revisión y actualización
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz IPERC, de acuerdo a las actividades de trabajo realizadas.
- ✓ Verificar que los controles identificados en sus actividades de trabajo sean implementados y documentados.
- ✓ Asegurar que todos los trabajadores sean contratistas, subcontratistas y personal propio hayan recibido una capacitación de identificación de





Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo encomendadas

PROVEEDORES / VISITANTES / CLIENTES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Recibir la cartilla de seguridad al momento de su ingreso a las instalaciones (aplica en las obras) donde se les difundirá los peligros y riesgos a los que está expuesto durante su estadía

SUBCONTRATISTAS / TRABAJADORES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el riesgo a los que están expuestos en sus actividades de trabajo.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

EPP. Equipo de protección personal

4.2. DEFINICIONES

- **Canchón:** espacio de cultivo.
- **Compactadora:** máquina cuya función principal es comprimir el residuo que entra haciéndolo más pequeño y permitiendo la entrada de más cantidad de residuo.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. REQUERIMIENTOS

"N.A."

5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

"Generación de residuos sólidos (papel de los registros)"

5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD

"Exposición a zonas de riesgo no controladas"

5.2.2. AFECTACIÓN A LA CALIDAD

"Mala ejecución de los procedimientos de trabajo"





5.2. DESARROLLO

A) Preparación del entorno y del equipo de trabajo

Antes de empezar el trabajo, el ayudante de compactador deberá observar y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Realizar el cambio de uniforme en los vestuarios asignados correspondientes, esta terminantemente prohibido cambiarse en lugares públicos u otros lugares.
- El trabajador deberá de presentarse a la jornada de trabajo (a campo) correctamente uniformado para la actividad designada, así como el uso completo de los equipos de seguridad otorgados
- El trabajador deberá asistir puntual a su jornada de trabajo o cuando se le programe.
- Deberá de ejecutar los protocolos asignados y ya establecidos por la institución, relacionados a los temas de protección y seguridad en el trabajo, como:
 - ❖ Revisar sus equipos y herramientas y llenar los documentos de seguridad correspondientes como CHECK LIST
- con relación a los temas de jornada de trabajo el trabajador deberá de ajustar la indumentaria otorgada de acuerdo a la necesidad por el servicio solicitado y dependiendo del clima o horario de prestación de servicio
- Deberán cumplir con el procedimiento de rotación el cual se basa: revisión médica ocupacional, inducción general, inducción específica y otorgar EPP y uniforme de acuerdo a lo que corresponde al puesto a rotar de ser el caso
- Para los trabajadores que laboren en turnos de madrugada o turno noche, es necesario incluir dentro de su vestimenta, casacas, cafarena cuello de tortuga para evitar el estrés térmico.
- Realizar desinfección de su ropa guardarla en un casillero designado y posteriormente equiparse con el uniforme y EPPS de trabajo.
- Utilizar el uniforme correspondiente y completo, de esta forma está protegido y listo para su jornada
- Los trabajadores deberán participar a la charla de seguridad una vez a la semana en el lugar donde su supervisor le indique, siendo el responsable de la actividad el supervisor de turno o quienes hicieran de sus veces y de registrar dicho acontecimiento
- la designación de rutas de trabajo de ejecución de jornadas, la dará el responsable o quien haga de sus veces, siendo ejecutada en función de cada trabajador, en este caso el ayudante compactador
- Indicaciones de supervisores, se le brindara la ruta y asignara un camión.
- Una vez concluida la verificación se dará pase de inicio de jornada de trabajo al encargado de la unidad vehicular y si no fuese así se comunicará inmediatamente al supervisor de turno a que tome las acciones pertinentes.





- Procederán a alistar las herramientas correspondientes, seguidamente subirán al camión ya asignado

B) Durante los trabajos

Equipo de AYUDANTE DE COMPACTADORA.

POSICIONARSE EN LA COMPACTADORA

- El manejo de los comandos de compactación será de entera responsabilidad del operador asignado (ayudante de compactador), por lo que deberá de realizar las alertas necesarias en el momento de su ejecución

Asignación, entre los ayudantes de compactadora se escoge a uno que se encargara de manejar los mandos mientras que ambos se encargase de colocar el tacho en la levantadora y la recolección de las bolsas de basura en la vía pública.

- Al operar la máquina debes contar con un extintor, para mayor seguridad.
- Usa los peldaños para subir y/o bajar de la máquina.
- No realices ajustes con la maquina en movimiento.
- No liberes los frenos (en posición parada) sin antes colocar los tacos
- solo deberá ubicarse un trabajador en la plisadera

MANEJO DE DOS PALANCAS DE LA COMPACTADORA

- Colocar la basura dentro del contenedor
- Una vez colocado el tacho de basura, mantenerse en la posición asignada, mantenido la distancia y asegurando que ninguna extremidad este sobresaliendo
- Una vez en la posición adecuada mover la palanca que levantara el tacho de basura. Cuando se necesite más espacio mover la palanca asignada que encender la plancha de metal, empujará el residuo hacia dentro gracias al motor

RECOJO DE BASURA

- Asegurarse de mantener la espalda recta y la cabeza alineada con esta, al momento de realizar el barrido y recogido de residuos.
- Al vaciar la basura en los contenedores prever tener puestos los EPPS y vaciar los residuos de forma progresiva y lenta siempre asegurándose de tener una postura recta.

Tener especial cuidado con la manipulación de bolsas de residuos, debido a que existe la posibilidad de encontrar vidrios, objetos punzocortantes, u otros que puedan dañar al trabajador.

- Barrer los alrededores de los tachos y lamocar montones de basura.
- Evitar exposición a gases y vapores orgánicos, usando máscara de medio rostro tipo silicona





- El ayudante de compactador al bajar de la pisadera deberá tomar la cuenta el espacio en el cual va a pisar de percibirse que existe huecos y/o objetos punzocortantes, deberá comunicar al conductor de modo que se estacione en un lugar seguro.
- Evitar colocarse en la línea de fuego (puntos ciegos del vehículo compactador)
- Al momento de transitar por las vías, prestar mucha atención a los vehículos, transitar por zonas seguras, respetando las señales de seguridad vial.
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas
- Eliminar adecuadamente los desechos, no dejar que se acumule la materia orgánica junto a la zona de trabajo u otros lugares donde resida el personal.
- durante la compactación, adoptar las medidas necesarias para evitar el contacto directo con la tierra, así también las salpicaduras



LEVANTAMIENTO DE LA COLA DEL CAMIÓN EN EL BOTADERO

- En cuanto el camión se llena deberán dirigirse al botadero donde expulsarán los residuos sólidos y posteriormente retornar a la municipalidad.
- Evitar exposición a gases y vapores orgánicos, usando máscara de medio rostro tipo sílica.
- Evitar colocarse en la línea de fuego (puntos ciegos del vehículo compactador)
- Al momento de transitar por las vías del botadero, prestar mucha atención a los vehículos de otras municipalidades, transitar por zonas seguras, respetando las señales de seguridad vial.
- No meter la mano en las partes móviles
- En cuanto el camión se llena deberán dirigirse al botadero después de los residuos y posteriormente retornar a la municipalidad.

DURANTE LA LIMPIEZA DE BANDEJA DE LIXIVIADO

- Después de la descarga de residuos sólidos, se realizará la limpieza de la bandeja de lixiviado.
- La tolva de la cuchara de recepción de residuos deberá estar cerrada
- Para limpieza de la bandeja de lixiviado, deberá usarse la cuchara para la limpieza.
- La limpieza se realizará por un extremo y luego por el otro extremo, para la cual deberá abrir la puerta.
- Después de culminar con la limpieza superficial de la bandeja de lixiviado, deberá comunicar al conductor y subirse a la unidad vehicular, espacio de copiloto.
- De ninguna manera deberá ingresar la mano en las partes móviles.

C) Al acabar los trabajos

- Guardar las herramientas en el sitio asignado (Almacén).



8



- Es importante asearse y cambiarse de ropa antes de retirarse al finalizar su jornada, de esta forma se aseguran de no contaminarse de los residuos del trabajo.
- Se realizará el respectivo Orden y Limpieza, y verificar cualquier posible foco de ignición en la zona de trabajo una vez finalizados los mismos.

6. RECURSOS

CANTIDAD	HERRAMIENTAS O EQUIPOS
	ESCOBA
	RECOGEDOR
	LAMPA
	TRINCHE
	MANTA
CANTIDAD	EPP REQUERIDO
	CASCO
	CHALECO
	CORTAVIENTOS
	DOBLE MÁSCARILLA
	ZAPATOS PUNTA DE ACERO
	PANTALÓN
	GUANTES
	LAVÓN LÍQUIDO
	ALCOHOL
	BLOQUEADOR

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

N.A





8. REGISTROS

CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

PROCESO	ACTIVIDADES	TAREA	RUTINARIO / No RUTINARIO	MECANISMO	RIESGO
TRABAJO AYUDANTE DE COMPACTADORA	INICIO DE JORNADA	ENTRAR A LA MUNICIPALIDAD	R	TRANSICIÓN AL TRABAJO	ATROPELLAMIENTO
		MARCAN ENTRADA	R	TRABAJO	LESIONES LABORALES
		SE CAMBIA CON EL TRABAJO Y SE RESPONDIEN LAS	R	SEALIZACIÓN DE LOS VESTUARIOS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		RECIBIR INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR	M	INDICACIONES DE LOS EQUIPOS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		SE LE ASIGNA UN VEHÍCULO (CAMIÓN O COMPACTA)	R	ASIGNACIÓN ROTATIVA	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		REVISAR LOS FILTROS DE LAS CARGAS DEL ALMACÉN O POLVO EN EL CENTRO DEL VEHÍCULO	R	REVISIÓN DE FILTROS Y EQUIPOS	LESIONES LABORALES
		MARCA AL CAMIÓN	R	SEALIZACIÓN DE LOS EQUIPOS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
	EJECUCIÓN DE TRABAJO	SEAN DUEÑOS DEL ENCARGADO DE MANEJAR LOS	R	SEALIZACIÓN DE LOS EQUIPOS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		SE MUEVA LA PLATAFORMA	R	SEALIZACIÓN DE LOS EQUIPOS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		MANEJO DE LOS CAMIONES DE LA COMPACTADORA	R	SEALIZACIÓN DE LOS EQUIPOS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		COLOCACIÓN DE TAPAS EN LA LUNA AJUSTA	R	SEALIZACIÓN DE LOS EQUIPOS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		COLOCACIÓN DE LAS MANTAS EN LA VENTANA	R	SEALIZACIÓN DE LOS EQUIPOS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		RECIBIR DE PRODUCTOS	R	SEALIZACIÓN DE LOS EQUIPOS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		RECIBIR DULCE DE PATATE EN PUNTOS DE VENTA	R	SEALIZACIÓN DE LOS EQUIPOS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		TRABAJO EN EL BARRIO	R	SEALIZACIÓN DE LOS EQUIPOS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		MARCA LOS ALMACENES DE LOS EQUIPOS	R	SEALIZACIÓN DE LOS EQUIPOS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		LEVANTAMIENTO DE LA CARGA DEL CAMIÓN EN EL ROTARIO	R	SEALIZACIÓN DE LOS EQUIPOS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		LEVANTAMIENTO DE PRODUCTOS EN EL ROTARIO	R	SEALIZACIÓN DE LOS EQUIPOS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		SEALIZACIÓN DE LOS EQUIPOS Y RETORNAR A LA MUNICIPALIDAD	R	SEALIZACIÓN DE LOS EQUIPOS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		SEALIZACIÓN DE LOS EQUIPOS	R	SEALIZACIÓN DE LOS EQUIPOS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		SEALIZACIÓN DE LOS EQUIPOS	R	SEALIZACIÓN DE LOS EQUIPOS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
	FIN DE JORNADA	SEALIZACIÓN DE LOS EQUIPOS	R	SEALIZACIÓN DE LOS EQUIPOS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		SEALIZACIÓN DE LOS EQUIPOS	R	SEALIZACIÓN DE LOS EQUIPOS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		SEALIZACIÓN DE LOS EQUIPOS	R	SEALIZACIÓN DE LOS EQUIPOS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		SEALIZACIÓN DE LOS EQUIPOS	R	SEALIZACIÓN DE LOS EQUIPOS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS

9. ANEXOS

N.A.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO



PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA AYUDANTE DE MOTOBOMBA

Últimas Revisiones

Rev.	Fecha:	Motivo:
02	12-10-25	IMPLEMENTACION DEL PLAN SST-2025

ELABORO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Ing. Patricia Bedoya Juárez
Gerente de servicio a la ciudad

REVISO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Abg. Celmar Soto Nieto
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

APROBO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

CPC Mario Retamozo Ojeda
Presidente CSST
Sr. Mario Retamozo Ojeda
Presidente del CSST

ELABORO: MEDIDAS DE SEGURIDAD EN SALUD OCUPACIONAL Y DISERGONOMICAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Med. Johanna Leon Cahuana
MED. OCUPACIONAL
MED. JOHANNA LEON CAHUANA
MED. OCUPACIONAL

ELABORO MEDIDAS DE SEGURIDAD:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Ing. Cynthia Arévalo Borbór
TÉCNICO DE SEGURIDAD OCUPACIONAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
ING. CINTHYA ARÉVALO BORBOR
TÉC. EN SEGURIDAD LABORAL



INDICE

1. OBJETIVO(S)	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES	3
4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES	4
4.1. ABREVIATURAS	4
4.2. DEFINICIONES	4
5. DESCRIPCIÓN	4
5.1. REQUERIMIENTOS	4
5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS	4
5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD	4
5.2.1. AFECTACIÓN A LA CALIDAD	5
5.3. DESARROLLO	5
6. RECURSOS	6
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	7
8. REGISTROS	8
9. ANEXOS	8





1. OBJETIVO(S)

Establecer los lineamientos para un procedimiento seguro para los trabajos de ayudante de motobomba

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades y procedimientos de los trabajadores del área de mantenimiento, específicamente a los ayudantes de motobomba del municipio de José Luis Bustamante y Rivero, provincia de Arequipa.

3. RESPONSABLES

GERENTE GENERAL

- ✓ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento
- ✓ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Conocer el presente procedimiento.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- ✓ Responsable de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan en el presente documento.

ADMINISTRADOR / JEFES DE ÁREA / SUPERVISORES

- ✓ Responsables de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Gestionar los controles operacionales que tengan como responsabilidad en su área de trabajo
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en el presente procedimiento

SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Responsable de actualizar la matriz IPERC con una frecuencia anual o cuando exista alguna contingencia que amerite su revisión y actualización.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz IPERC, de acuerdo a las actividades de trabajo realizadas.
- ✓ Verificar que los controles identificados en sus actividades de trabajo sean implementados y documentados.
- ✓ Asegurar que todos los trabajadores sean contratistas, subcontratistas y personal propio hayan recibido una capacitación de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo encomendadas.





PROVEEDORES / VISITANTES / CLIENTES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Recibir la cartilla de seguridad al momento de su ingreso a las instalaciones (aplica en las obras) donde se les difundirá los peligros y riesgos a los que está expuesto durante su estadía.

SUBCONTRATISTAS / TRABAJADORES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el riesgo a los que están expuestos en sus actividades de trabajo.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

EPP: Equipo de protección personal

4.2. DEFINICIONES

- **Comportamiento inseguro:** No percibir el peligro o riesgo y no implementar medidas de control exponiendo su integridad y las de sus compañeros a la ocurrencia de incidentes.
- **Comportamiento seguro:** Percibir el peligro o riesgo e implementar medidas de control para evitar cualquier tipo de incidente. Se relaciona al cumplimiento de la tricondicional de la seguridad SABER (tener los conocimientos), PODER (contar con las condiciones de trabajo apropiadas y la capacidad física y mental) y QUERER (tener los motivos y la voluntad).
- **Motobomba:** El movimiento de las paletas del molino de viento se transmite a una bomba que extrae agua de un pozo. Cuando la bomba recibe la energía a través de un motor acoplado (eléctrico, de gasóleo o gasolina), al conjunto se le llama motobomba.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. REQUERIMIENTOS

"N.A."

5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

N.A

5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD

N.A





5.2.2. AFECTACIÓN A LA CALIDAD

"Mala ejecución de los procedimientos de trabajo"

5.2. DESARROLLO

A) Preparación del entorno y del equipo de trabajo

Antes de empezar los trabajos de ayudante de motobomba y el ayudante deberán observar y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Llenar los documentos de seguridad correspondientes como ATS, PETAR dependiendo sea el caso

Realizar el cambio de uniforme en los vestuarios asignados correspondientes, esta terminantemente prohibido cambiarse en lugares públicos u otros lugares.

- Para los trabajadores que laboren en turnos de madrugada o turno noche, es necesario incluir dentro de su vestimenta, casacas, cafarena cuello de tortuga para evitar el estrés térmico.
- Bajar con cuidado la motobomba de la motoçar, hacer mantenimiento a la motobomba: cambiar filtro, llenar combustible, reparar imperfectos y conectar la motobomba al canal de regadío
- La manipulación de la motobomba, se llevará a cabo únicamente por personas decididamente capacitadas para dicho cometido. La utilización de estos elementos por trabajadores inexpertos puede comportar riesgos graves, como pérdida de agua, fugas de agua que pueden malograr la cisterna, inundaciones en los parques.
- Se debe tener en cuenta en todo momento la prohibición de fumar en cualquiera de las actividades a realizar
- Siempre que se vaya a utilizar el equipo de motobomba, se comprobará su estado, prestándose especial atención de acuerdo con lo establecido por el fabricante, a los siguientes aspectos:
 - Funcionamiento de la motobomba
 - Conexión con la toma de agua
 - Nivel de combustible
- Comprobar la última fecha de prueba oficial, que debe estar en período de vigencia.
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.



B) Durante los trabajos

Equipo de ayudante de motobomba:





VERIFICAR ZONA

- Señalizar la zona operativa con conos con cinta reflectiva y/o señales de advertencia claras
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Al momento de realizar el riego, transitar por zonas de tránsito predeterminadas, para evitar riesgos de caídas.
- Evaluar el tipo y estado del suelo y estabilidad de este
- Evaluar las condiciones del entorno.
- Estado de suelo y riesgos de deslizamiento, derrumbes o fallas en el área.

CONECTAR MANGUERAS

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento del equipo y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Su funcionamiento es a través de empujar y girar; no se requieren herramientas.

USO DE MOTOBOMBA

- Verificar el estado de la máquina.
- Verificar si cuenta con suficiente gasolina para su correcto uso.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Proteger la motobomba contra golpes, rupturas y calentamientos peligrosos.
- Conectar la motobomba a la toma de agua y revisar que no se estén haciendo cortes circuitos
- Conectar la motobomba a la toma de agua, revisar que no se estén haciendo cortes circuitos, conectar las mangueras y prender la motobomba
- En ningún caso, deberá el usuario alterar el funcionamiento de la motobomba, la conexión de las mangueras mucho menos cambiar el modo de uso de las mangueras o el riego por gravedad.



ALISTAR MANGUERA

- Una vez conectadas las mangueras, abiertas las llaves y revisar si no hay fugas, realizar el riego por gravedad, cuidando las plantas, evitando posibles inundaciones innecesarias
- El conductor y el ayudante deberán estar protegidos durante su transporte o utilización, contra posibles daños mecánicos.





- Las mangueras deben enrullarse para ser transportadas y nunca se tirará de ellas para mover la motobomba.

- Antes de dirigirse a otro punto de trabajo revisar que la llave del agua se encuentre correctamente cerrada.

Evitar exposición a gases y vapores generados por la motobomba usando máscara de medio rostro tipo silicona.

- Evitar colocarse en la línea de fuego (puntos ciegos del vehículo).

- Al momento de transitar por las vías, prestar mucha atención a los vehículos, transitar por zonas seguras, respetando las señales de seguridad vial.



C) Al acabar los trabajos

- Revisar el estado de los equipos y comunicar al supervisor directo de algún desperfecto.
- Se marcará la zona avanzada, se informará los materiales utilizados y que se requieran para la siguiente jornada.
- Dejar su uniforme en el casillero asignado.
- Darse higiene personal en las instalaciones de la institución.
- Se realizará el respectivo Orden y Limpieza de la zona de trabajo en caso se requiera.
- Llenar el parte indicando los procedimientos realizados y las zonas abarcadas.

6. RECURSOS

PROCESO	CANTIDAD	HERRAMIENTAS O EQUIPOS
AYUDANTE DE MOTOBOMBA	1	PALA
	VARAS	MANGLERAS
	1	MOTOBOMBA
		MANGUERAS EN BUEN ESTADO
		HERRAMIENTAS PARA MANTENIMIENTO DE MOTOBOMBA
	CANTIDAD	EPP REQUERIDO
	1	CASCOS





1	PANTALÓN IMPERMEABLE
1	INDUMENTARIA PARA BAJAS TEMPERATURAS
1	INDUMENTARIA DE ALGODÓN
1	BOTAS PUNTA DE ACERO
1	BLOQUEADOR
1	LENTES DE TRABAJO ADECUADOS
1	CASACA
2	GUANTES
1	MASCARILLA
2	BOTAS
1	MASCARILLA
1	POLO

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

N.A.





8/2

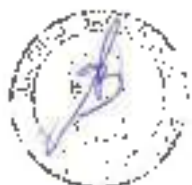
8. REGISTROS

CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

PROCESO	ACTIVIDADES	TAREA	RECURSO / NO RECURSO	RIESGO	PERIODO
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PREVENCIÓN	ANÁLISIS DE RIESGOS - EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD	-		
		PLAN DE MANEJO DE EMERGENCIAS	-		
		SEGUIMIENTO DE EMERGENCIAS	-	DAÑOS LESIONES CHOCOS	PERIODO
		CARGAS PESADAS EN EL MANEJO DE MATERIALES	-	DAÑOS LESIONES CHOCOS	PERIODO
		USO DE EQUIPOS DE TRABAJO	-		
		MANEJO DE EQUIPOS DE TRABAJO	-	DAÑOS LESIONES CHOCOS	PERIODO
		MANEJO DE EQUIPOS DE TRABAJO - MANEJO DE EQUIPOS DE TRABAJO	-	DAÑOS LESIONES CHOCOS	PERIODO
		MANEJO DE EQUIPOS DE TRABAJO - MANEJO DE EQUIPOS DE TRABAJO	-	DAÑOS LESIONES CHOCOS	PERIODO
	EVALUACIÓN DE RIESGOS	ANÁLISIS DE RIESGOS	-		
		CONSEJO DE RIESGOS	-	DAÑOS LESIONES CHOCOS	PERIODO
		CONSEJO DE RIESGOS	-	DAÑOS LESIONES CHOCOS	PERIODO
		CONSEJO DE RIESGOS	-	DAÑOS LESIONES CHOCOS	PERIODO
		CONSEJO DE RIESGOS	-	DAÑOS LESIONES CHOCOS	PERIODO
		CONSEJO DE RIESGOS	-	DAÑOS LESIONES CHOCOS	PERIODO
	MANEJO DE RIESGOS	MANEJO DE RIESGOS	-		
		MANEJO DE RIESGOS	-		
		MANEJO DE RIESGOS	-		
		MANEJO DE RIESGOS	-		
		MANEJO DE RIESGOS	-		
		MANEJO DE RIESGOS	-		
		MANEJO DE RIESGOS	-		

9. ANEXOS

N.A.





INDICE

1. OBJETIVO(S)	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES	3
4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES	4
4.1. ABREVIATURAS	4
4.2. DEFINICIONES	4
5. DESCRIPCIÓN	4
5.1. REQUERIMIENTOS	4
5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS	4
5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD	5
5.2.1. AFECTACIÓN A LA CALIDAD	5
5.3. DESARROLLO	5
6. RECURSOS	6
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	7
8. REGISTROS	8
9. ANEXOS	8





1. OBJETIVO(S)

Establecer los lineamientos para un procedimiento seguro para los trabajos de ayudante de cisterna.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades y procedimientos de los trabajadores del área de mantenimiento, específicamente a los ayudantes de cisterna del municipio de José Luis Bustamante y Rivero, provincia de Arequipa.

3. RESPONSABLES

GERENTE GENERAL

- ✓ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Conocer el presente procedimiento.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- ✓ Responsable de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan en el presente documento.

ADMINISTRADOR / JEFES DE ÁREA / SUPERVISORES

- ✓ Responsables de asegurar el cumplimiento de presente procedimiento.
- ✓ Gestionar los controles operacionales que tengan como responsabilidad en su área de trabajo.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en el presente procedimiento

SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Responsable de actualizar la matriz IPERC con una frecuencia anual o cuando exista alguna contingencia que amerite su revisión y actualización.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz IPERC, de acuerdo a las actividades de trabajo realizadas.
- ✓ Verificar que los controles identificados en sus actividades de trabajo sean implementados y documentados.
- ✓ Asegurar que todos los trabajadores sean contratistas, subcontratistas y personal propio hayan recibido una capacitación de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo encomendadas.





PROVEEDORES / VISITANTES / CLIENTES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Recibir la cartilla de seguridad al momento de su ingreso a las instalaciones (aplica en las obras) donde se les difundirá los peligros y riesgos a los que está expuesto durante su estadía.

SUBCONTRATISTAS / TRABAJADORES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el riesgo a los que están expuestos en sus actividades de trabajo.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

EPP: Equipo de protección personal

4.2. DEFINICIONES

- **Comportamiento inseguro:** No percibir el peligro o riesgo y no implementar medidas de control exponiendo su integridad y las de sus compañeros a la ocurrencia de incidentes.
- **Comportamiento seguro:** Percibir el peligro o riesgo e implementar medidas de control para evitar cualquier tipo de incidente. Se relaciona al cumplimiento de la tricondicional de la seguridad SABER (tener los conocimientos), PODER (contar con las condiciones de trabajo apropiadas y la capacidad física y mental) y QUERER (tener los motivos y la voluntad).
- **Cisterna:** La cisterna funciona llenándose de agua por gravedad, que proviene de las tuberías del sistema de acueducto de la ciudad o con el suministro de agua que transportan los pipas, a comunidades o diferentes lugares que lo requieran.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. REQUERIMIENTOS

"N.A."

5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

N.A





5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD

N.A

5.2.2. AFECTACIÓN A LA CALIDAD

"Mala ejecución de los procedimientos de trabajo"

5.2. DESARROLLO

A) Preparación del entorno y del equipo de trabajo

Antes de empezar los trabajos de ayudante de cisterna, el operario deberá observar y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Llenar los documentos de seguridad correspondientes como ATS, PETAR dependiendo sea el caso.
- Realizar el cambio de uniforme en los vestuarios asignados correspondientes, esta terminantemente prohibido cambiarse en lugares públicos u otros lugares.
- Para los trabajadores que laboren en turnos de madrugada o turno noche, es necesario incluir dentro de su vestimenta, casacas, cafarena cuello de tortuga para evitar el estrés térmico.
- Revisión del combustible, este deberá ser tanqueado 3 veces a la semana
- La manipulación de mangueras, conexiones y riego a presión, se llevará a cabo únicamente por personas debidamente capacitadas para dicho cometido. La utilización de estos elementos por trabajadores inexpertos puede comportar riesgos graves, como pérdida de agua, fugas de agua que pueden malograr la cisterna, inundaciones en los parques.
- Asegurarse que la luminosidad es la adecuada para los trabajos de ayudante de cisterna a realizar.
- Se debe tener en cuenta en todo momento la prohibición de fumar en cualquiera de las instalaciones del taller y actividades.
- Siempre que se vaya a utilizar el equipo de ayudante de cisterna, se comprobará su estado, prestándose especial atención de acuerdo con lo establecido por el fabricante, a los siguientes aspectos:
 - Funcionamiento de la cisterna





- Estado de las mangueras
- Fugas de agua
- Conexión de la manguera

- Comprobar la última fecha de prueba oficial, que debe estar en periodo de vigencia.
- No realizar trabajos de ayudante de cisterna en las zonas que contengan materiales combustibles, inflamables o donde exista el riesgo de explosión.
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.



B) Durante los trabajos

Equipo de ayudante de cisterna:

PREPARAR LA CISTERNA

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento del equipo y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Proteger los equipos contra golpes, rupturas y contaminamientos peligrosos.
- El conductor y el ayudante deberán estar protegidos durante su transporte o utilización, contra posibles daños mecánicos.
- Antes de dirigirse a otro punto de trabajo revisar que la llave del agua se encuentre correctamente cerrada
- Es importante rellenar la cisterna, las veces que sea necesario
- Al momento de transitar por las vías, prestar mucha atención a los vehículos, transitar por zonas seguras, respetando las señales de seguridad vial.

SACAR MANGUERAS Y CONECTARLAS

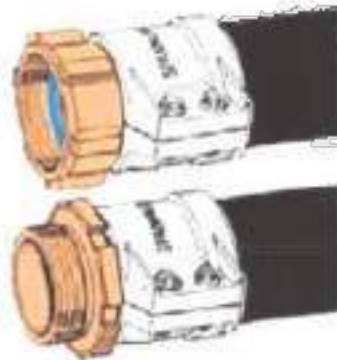
- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento del equipo y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Antes de conectar las mangueras a la cisterna, sin apagar el motor del vehículo, con precaución, se deberá unir las mangueras, realizar la conexión con la cisterna, abrir la llave del agua y revisar si existen fugas de agua.





gas

- Una vez conectadas las mangueras, abiertas las llaves y revisar si no hay fugas, realizar el riego por gravedad, cuidando las plantas, evitando posibles inundaciones innecesarias.
- En ningún caso, deberá el usuario alterar la conexión de las mangueras mucho menos cambiar el funcionamiento de la cisterna o del uso de las mangueras, yaco móvil o el riego por gravedad.
- Las mangueras deben enrollarse para ser transportadas y nunca se tirará de ellas para mover la máquina.
- Antes de dirigirse a otro punto de trabajo revisar que la llave del agua se encuentre correctamente cerrada.
- Al momento de transitar por las vías, prestar mucha atención a los vehículos, transitar por zonas seguras, respetando las señales de seguridad vial.



ABRIR LA CISTERNA

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento del equipo y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- El conductor y el ayudante deberán estar protegidos durante su transporte o utilización, contra posibles daños mecánicos.

REALIZAR EL RIEGO POR GRAVEDAD (USAR EL YACO MOBIL SI ES NECESARIO)

- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Usar el yaco móvil de ser necesario, para ello deberá colocarse el arnés y subir a la parte alta de la cisterna.
- Evaluar el tipo y estado del suelo y estabilidad de este.
- Evaluar las condiciones del entorno
- Estado del suelo y riesgos de deslizamiento, derrumbes o fallas en el área.

RELLENAR LA CISTERNA

Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.

- Proteger los equipos contra golpes, rupturas y calentamientos peligrosos.

Es importante rellenar la cisterna, las veces que sea necesario

- El conductor y el ayudante deberán estar protegidos durante su transporte o utilización, contra posibles daños mecánicos.





- Evitar exposición a gases y vapores orgánicos, usando máscara de medio rostro tipo silicona.
 - Evitar colocarse en la línea de fuego (puntos ciegos del vehículo cisterna)
- A momento de transitar por las vías, prestar mucha atención a los vehículos, transitar por zonas seguras, respetando las señales de seguridad vial.

C) Al acabar los trabajos

- Revisar el estado de los equipos y comunicar al supervisor directo de algún desperfecto.
- Hacer relevo de la cisterna verificando que todo esté en correcto estado
- Se realizará el respectivo Orden y Limpieza de la zona de trabajo en caso se requiera.

6. RECURSOS

PROCESO*	CANTIDAD	HERRAMIENTAS O EQUIPOS
AYUDANTE DE CISTERNA	1	ESCOBA
	1	RECOGEDOR
	1	LAMPA
	1	TRINCHE
	1	MANTA
	1	PICO
	CANTIDAD	EPP REQUERIDO
	1 PAR	BOTAS PARA AGUA
	1	BLOQUEADOR
	1	MANTENIMIENTO ADECUADO DE LAS CISTERNAS
	1	PANTALON JEAN
	1	CAMISA O POLO
	1	GUANTES
	1	BOTAS
	1	SOMBRERO
	1	CHALECO



7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

N.A.



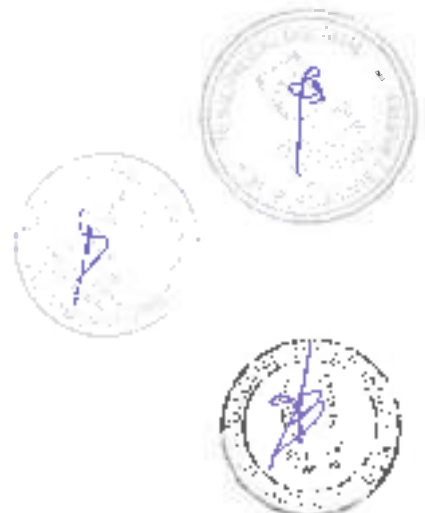
8. REGISTROS

CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

PROCESO	ACTIVIDADES	TAREA	RUTINA/O RUTINARIO	PELIGRO	RIESGO
MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO	REVISIÓN DE LA CISTERNA	1		
		REVISIÓN DE LA CISTERNA	2	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
		REVISIÓN DE LA CISTERNA	3	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
		REVISIÓN DE LA CISTERNA	4	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
		REVISIÓN DE LA CISTERNA	5	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
		REVISIÓN DE LA CISTERNA	6	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN DE LA CISTERNA	7	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
		REVISIÓN DE LA CISTERNA	8	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
		REVISIÓN DE LA CISTERNA	9	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
		REVISIÓN DE LA CISTERNA	10	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
		REVISIÓN DE LA CISTERNA	11	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
		REVISIÓN DE LA CISTERNA	12	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
		REVISIÓN DE LA CISTERNA	13	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
		REVISIÓN DE LA CISTERNA	14	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN DE LA CISTERNA	15	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
		REVISIÓN DE LA CISTERNA	16	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
		REVISIÓN DE LA CISTERNA	17	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
		REVISIÓN DE LA CISTERNA	18	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
		REVISIÓN DE LA CISTERNA	19	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
		REVISIÓN DE LA CISTERNA	20	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN

9. ANEXOS

N.A.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO



PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA ELECTRICISTA

Últimas Revisiones

Rev.	Fecha:	Motivo:
	12/10/2025	IMPLEMENTACION PLAN SST- 2025

ELABORO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Ing. Arlen Fajardo Padoya Juárez
Ing. Patricia Padoya Juárez
Gerente de servicio a la ciudad

REVISO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Abg. Celmar Soto Nieto
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

APROBO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

CPC Mario Retamozo Ojeda
PRESIDENTE CSST

Sr. Mario Retamozo Ojeda
Presidente del CSST

ELABORO MEDIDAS DE SEGURIDAD EN SALUD OCUPACIONAL Y ERGONÓMICAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Med. Johanna Leon Cahuana
MEDICO OCUPACIONAL
CARE-10773 - RNE-411983
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

MED. JOHANNA LEON CAHUANA
MED. OCUPACIONAL

ELABORO MEDIDAS DE SEGURIDAD:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Ing. Cynthia Arévalo Borbor
TÉC. EN SEGURIDAD LABORAL



INDICE

1. OBJETIVO(S)	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES.....	3
4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES	4
4.1. ABREVIATURAS	4
4.2. DEFINICIONES.....	4
5. DESCRIPCIÓN.....	4
5.1. REQUERIMIENTOS	4
5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS.....	4
5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD	5
5.2.1. AFECTACIÓN A LA CALIDAD	5
5.3. DESARROLLO.....	5
6. RECURSOS	8
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	8
8. REGISTROS	9
9. ANEXOS.....	9





871

1. OBJETIVO(S)

Establecer los lineamientos para un procedimiento seguro para los trabajos de electricista.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades y procedimientos de los trabajadores del área de mantenimiento, específicamente al electricista del municipio de José Luis Bustamante y Rivero, provincia de Arequipa.

3. RESPONSABLES

GERENTE GENERAL

- ✓ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Conocer el presente procedimiento.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- ✓ Responsable de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan en el presente documento.

ADMINISTRADOR / JEFES DE ÁREA / SUPERVISORES

- ✓ Responsables de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Gestionar los controles operacionales que tengan como responsabilidad en su área de trabajo.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en el presente procedimiento



SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Responsable de actualizar la matriz IPERC con una frecuencia anual o cuando exista alguna contingencia que amerite su revisión y actualización.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz IPERC, de acuerdo a las actividades de trabajo realizadas.
- ✓ Verificar que los controles identificados en sus actividades de trabajo sean implementados y documentados.
- ✓ Asegurar que todos los trabajadores sean contratistas, subcontratistas y personal propio hayan recibido una capacitación de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo encomendadas





PROVEEDORES / VISITANTES / CLIENTES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Recibir la cartilla de seguridad al momento de su ingreso a las instalaciones (aplica en las obras) donde se les difundirá los peligros y riesgos a los que está expuesto durante su estadía.

SUBCONTRATISTAS / TRABAJADORES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el riesgo a los que están expuestos en sus actividades de trabajo.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

EPP: Equipo de protección personal

4.2. DEFINICIONES

- **Comportamiento inseguro:** No percibir el peligro o riesgo y no implementar medidas de control exponiendo su integridad y las de sus compañeros a la ocurrencia de incidentes.
- **Comportamiento seguro:** Percibir el peligro o riesgo e implementar medidas de control para evitar cualquier tipo de incidente. Se relaciona al cumplimiento de la tricondicional de la seguridad SABER (tener los conocimientos), PODER (contar con las condiciones de trabajo apropiadas y la capacidad física y mental) y QUERER (tener los motivos y la voluntad).
- **Electricidad:** Forma de energía que produce efectos luminosos, mecánicos, calóricos, químicos, etc., y que se debe a la separación o movimiento de los electrones que forman los átomos.
- **Cable:** Hilos metálicos o conjunto de hilos que sirve como conductor; puede tener una envoltura aislante.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. REQUERIMIENTOS

"N.A."

5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

"Generación de residuos sólidos (papel de los registros)"





869

5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD

"Exposición a zonas de riesgo no controladas"

5.2.2. AFECTACIÓN A LA CALIDAD

"Mala ejecución de los procedimientos de trabajo"

5.2. DESARROLLO

A) Preparación del entorno y del equipo de trabajo

Antes de empezar los trabajos de electricista, el operario deberá observar y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Llenar los documentos de seguridad correspondientes como ATS, PETAR dependiendo sea el caso.
- Realizar el cambio de uniforme en los vestuarios asignados correspondientes, esta terminantemente prohibido cambiarse en lugares públicos u otros lugares.
- Para los trabajadores que laboren en turnos de madrugada o turno noche, es necesario incluir dentro de su vestimenta, casacas, café y/o cuello de tortuga para evitar el estrés térmico.
- La manipulación de cables, conectores y cajas de electricidad, se llevará a cabo únicamente por personas debidamente capacitadas para dicho cometido. La utilización de estos elementos por trabajadores inexpertos puede comportar riesgos graves, como electrocución, incendios y explosiones.
- Asegurarse que la luminosidad es la adecuada para los trabajos de electricidad a realizar.
- Se debe tener en cuenta en todo momento la prohibición de fumar en cualquiera de las instalaciones del taller.
- Siempre que se vaya a utilizar los equipos eléctricos, se comprobará su estado, prestandose especial atención de acuerdo con lo establecido por el fabricante, a los siguientes aspectos:
 - Conexiones eléctricas.
 - Estado de los cables, eliminando los agrietados o los que se encuentren en mal estado.
 - Utilizar equipos o máquinas según las especificaciones técnicas.
 - Se deberá disponer de un extintor cerca de la zona de electricista.
- No realizar trabajos eléctricos en las zonas que contengan materiales combustibles, inflamables o donde exista el riesgo de explosión.
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.





863

B) Durante los trabajos

Equipo de electricista

Manejo y funcionamiento de los equipos

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento del equipo y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Proteger los equipos contra golpes y calentamientos peligrosos.
- Trabaja preferentemente sin suministro de energía. La mayoría de las instalaciones están seccionadas, por lo que podemos controlar el paso de electricidad mediante un interruptor. Si es necesario, corta la electricidad general.
- Calcula el amperaje antes de comenzar a trabajar. Utiliza un aparato para testar la electricidad fiable y seguro.
- Evita trabajar con electricidad en lugares húmedos o cerca de líquidos.
- Analiza el circuito y las conexiones. Estudia la composición y las características del circuito antes de comenzar a trabajar, de esta manera podrás calibrar los peligros y establecer normas de seguridad adaptadas al tipo de circuito con el que estás trabajando.
- Siempre que puedas, trabaja con una sola mano. La razón es muy sencilla, si recibes una descarga, la electricidad entrará por una mano y saldrá por la otra, pasando por el corazón.
- Cuando instalamos un equipo eléctrico, debemos dejar espacios libres como para operar sin ninguna dificultad en un futuro. Todas las partes del circuito deben estar accesibles en todo momento.

Uniforme

- Es obligatorio utilizar zapatos dieléctricos. Estos zapatos te aíslan del suelo, además deben estar acompañados del uso de guantes aislantes y gafas que nos protejan en caso de producirse un chispazo. Los zapatos evitan hacer tierra.
- No llesves objetos de metal mientras trabajas con electricidad. Cadenas, relojes o anillos pueden ocasionar un cortocircuito o atraer el arco eléctrico. El metal es un excelente conductor de electricidad, por lo que en caso de contacto produciría una descarga muy peligrosa.
 - Utiliza ropa ajustada para evitar contactos y caídas.

Trabajo seguro en las distintas áreas

- Para el mantenimiento de piletas, se deberán apagar las piletas y abrirlas, revisar las fallas, monitoreo del sistema, limpieza del sistema, revisar bombas y circuitos, retirar la bomba de ser necesario llevarla al taller, recoger la bomba, llevarla hacia la piletta e instalarla, revisar que todo este conectado de la manera correcta, cerrar y prender la piletta.

En el caso de mantenimiento de luminares se debe seguir la ruta del cable.

En caso sea superficie: Armar andamios y fijar un punto, entrar con indumentaria necesaria: Arnés, chaleco, faja protectora, guantes, casco, protección, enganchar el arnés al





867

andamio según vayan subiendo, llegar al tope y hacer mantenimiento, revisar las luminarias y su cableado, cambiar cables en mal estado, cambiar bombillas.

En caso sea subterráneo: Escarbar y seguir el cableado, encontrar una ruta, ponerse la indumentaria de protección: Arnés, chaleco, faja protectora, guantes, casco, protección, agarrar los p-cos o palas, empezar a escarbar buscando la falla y arreglar el cable fallido o cambiarlo.

Para la instalación de semáforo, colocar escalera o andamio, poner cinta de seguridad, poner el cinturón de seguridad, subir con precaución, abrir la caja, revisar la caja, cambiar la placa o caja, fijarse que todo esté cerrado y puesto bajar de la escalera o andamio con seguridad y guardar la cinta de seguridad.

Cuidado de los equipos

- En ningún caso, deberá el usuario alterar el cableado y mucho menos cambiar el funcionamiento de lo reparado a un funcionamiento incorrecto o desconocido.
- Todos los conductores, tanto los de alimentación eléctrica al grupo, como los de electricista, deberán estar protegidos durante su transporte o utilización, contra posibles daños mecánicos.
- Los cables de conexión, así como los de electricista, deben enrollarse para ser transportados y nunca se tirará de ellos para mover la máquina.
- Los bornes de conexión de los circuitos de alimentación deberán estar aislados y protegidos.
- No utilizar nunca las estructuras metálicas de la nave, tuberías, etc., como conductores de retorno, cuando éstos no sean la pieza a soldar.
- En lugares húmedos, aislarse trabajando sobre una base de madera seca o alfombra aislante.
- No se deben apoyar las piezas sobre suelos sin aislarlas convenientemente de ellos.



Trabajos en Tensión

Solamente podrán ejecutarse trabajos en equipos o instalaciones energizadas cuando: Los trabajos sean ejecutados en instalaciones con tensiones de seguridad por debajo de 25 V, siempre que no exista posibilidad de confusión en la identificación de las mismas y que las intensidades de un posible cortocircuito no supongan riesgos de quemadura.

- La naturaleza de las maniobras, mediciones, ensayos y verificaciones que así lo exijan; por ejemplo: apertura y cierre de interruptores o seccionadores, la medición de una intensidad, la realización de ensayos de aislamiento eléctrico, o la comprobación de la secuencia de fases.
- Los trabajos en proximidad de equipos o instalaciones, cuyas condiciones de explotación o de continuidad del suministro de servicio, así lo requieran.
- La Entidad debe establecer procedimientos para ejecutar trabajos con tensión, incluyendo todas las medidas de seguridad y salud ocupacional necesarias, de acuerdo con el método elegido, ya sea con método de trabajo en contacto con guantes de goma, método de trabajo a distancia, método de trabajo a potencial.





Nota. Cuando se requiera ejecutar el trabajo con tensión para el que no se disponga procedimiento, será necesario que la forma de hacer el trabajo sea analizada minuciosamente por una persona certificada o habilitada en trabajos con tensión, de manera que se incluyan todas las medidas de seguridad. Este nuevo trabajo debe ser verificado o aprobado por una instancia superior en la Entidad. Para todos los casos debe quedar registrado en el plan de trabajo o informe final de trabajo ejecutado. En todo caso, debe realizarse un procedimiento para ese trabajo. En condiciones de emergencia, riesgo inminente o fuerza mayor, podrá obviarse algunas acciones del proceso administrativo, pero sin descuidar la seguridad y salud de los trabajadores y personas.

- Solamente ejecutarán trabajos en circuitos energizados aquellos trabajadores que estén debidamente capacitados, entrenados, y cuenten con la autorización vigente de la empresa responsable del servicio.
- Para la ejecución segura y eficiente de trabajos en línea viva, se requiere personal calificado que incluya dentro de su perfil ocupacional, entre otras, las siguientes condiciones:
 - Alto grado de habilidad manual, buena coordinación visual y motora, capacidad de concentración, gran sentido de responsabilidad.
 - Alta Capacidad de trabajo en equipo, que le permite una buena coordinación y sincronización en el trabajo a desarrollar

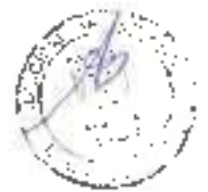


C) Al acabar los trabajos

- Revisar el estado de los equipos y comunicar al supervisor directo de algún desperfecto
- Se realizará el respectivo Orden y Limpieza de la zona de trabajo en caso se requiera.

6. RECURSOS

CANTIDAD	HERRAMIENTAS O EQUIPOS
1	Pértigas de manobras
1	picos
2	caja de herramientas básicas
1	Palas
1	Equipo revelador de tensión
1	Manta aislante
1	Juego de herramientas aisladas
1	Equipo de comunicación portátil
1	Equipos de puesta a tierra temporal y otros





gws

1	Elementos de señalización
1	Botiquín de primeros auxilios
CANTIDAD	EPP REQUERIDO
1	Casco dieléctrico
1	Máscara facial y lentes.
1	Zapatos dieléctricos
1	Guantes de neopreno flexible
1	Guantes dieléctricos
1	Ropa de trabajo (resistente al arco eléctrico)
1	Correa o cinturón de seguridad tipo liniero.
1	Arnés

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

PETAR de trabajos eléctricos.

n.a





8. REGISTROS

CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

PROCESO	ACTIVIDADES	TAREA	RUTINA Y NO RUTINA	PELIGRO	RIESGO
LABORES DE MANTENIMIENTO	Mantenimiento preventivo	Revisión de la instalación eléctrica	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
	Mantenimiento correctivo	Revisión de la instalación eléctrica	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
	Mantenimiento de emergencia	Revisión de la instalación eléctrica	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones
		Revisión de la conexión de los cables	R	Choques eléctricos	Lesiones

9. ANEXOS

N.A.





363

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO



PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA SOLDADORES

Últimas Revisiones

Rev.	Fecha:	Motivo:
1	12/10/2025	IMPLEMENTACIÓN

ELABORÓ



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Ing. Patricia Hedoya Juárez

Ing. Patricia Hedoya Juárez
Gerente de servicio a la ciudad

REVISÓ



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Abg. Celmar Soto Nieto

Abg. Celmar Soto Nieto
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

APROBO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

CPE. Mario Retamozo Ojeda

CPE. Mario Retamozo Ojeda
PRESIDENTE CSST

ELABORÓ: MEDIDAS DE SEGURIDAD EN SALUD OCUPACIONAL Y DISERGONOMICAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Med. Johanna Leon Cahuana

Med. Johanna Leon Cahuana
MED. OCUPACIONAL
CARR. BATA - BATA, 4115-95
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

MED. JOHANNA LEON CAHUANA
MED. OCUPACIONAL

ELABORO MEDIDAS DE SEGURIDAD:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Ing. Cintiya Arévalo Borbor

Ing. Cintiya Arévalo Borbor
TÉC. EN SEGURIDAD LABORAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ING. CINTIYA ARÉVALO BORBOR
TÉC. EN SEGURIDAD LABORAL



INDICE

1. OBJETIVO(S)	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES	3
4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES	4
4.1. ABREVIATURAS	4
4.2. DEFINICIONES	4
5. DESCRIPCIÓN	4
5.1. REQUERIMIENTOS	4
5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS	5
5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD	5
5.2.1. AFECTACIÓN A LA CALIDAD	5
5.3. DESARROLLO	5
6. RECURSOS	8
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	8
8. REGISTROS	9
9. ANEXOS	9





861

1. OBJETIVO(S)

Establecer los lineamientos para un procedimiento seguro para los trabajos de soldadura.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades y procedimientos de los trabajadores del área de mantenimiento, específicamente a los soldadores del municipio de José Luis Bustamante y Rivero, provincia de Arequipa.

3. RESPONSABLES

GERENTE GENERAL

- ✓ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Conocer el presente procedimiento.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- ✓ Responsable de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan en el presente documento.

ADMINISTRADOR / JEFES DE ÁREA / SUPERVISORES

- ✓ Responsables de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Gestionar los controles operacionales que tengan como responsabilidad en su área de trabajo.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en el presente procedimiento.

SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Responsable de actualizar la matriz IPERC con una frecuencia anual o cuando exista alguna contingencia que amerite su revisión y actualización.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz IPERC, de acuerdo a las actividades de trabajo realizadas.
- ✓ Verificar que los controles identificados en sus actividades de trabajo sean implementados y documentados.
- ✓ Asegurar que todos los trabajadores sean contratistas, subcontratistas y personal propio hayan recibido una capacitación de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo encomendadas.





PROVEEDORES / VISITANTES / CUENTES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Recibir la cartilla de seguridad al momento de su ingreso a las instalaciones (aplica en las obras) donde se les difundirá los peligros y riesgos a los que está expuesto durante su estadía.

SUBCONTRATISTAS / TRABAJADORES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el riesgo a los que están expuestos en sus actividades de trabajo.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

EPP: Equipo de protección personal

4.2. DEFINICIONES

- **Comportamiento inseguro:** No percibir el peligro o riesgo y no implementar medidas de control exponiendo su integridad y las de sus compañeros a la ocurrencia de incidentes.
- **Comportamiento seguro:** Percibir el peligro o riesgo e implementar medidas de control para evitar cualquier tipo de incidente. Se relaciona al cumplimiento de la tricondicional de la seguridad SABER (tener los conocimientos), PODER (contar con las condiciones de trabajo apropiadas y la capacidad física y mental) y QUERER (tener los motivos y la voluntad).
- **Retroalimentación:** Proceso de comunicación positiva entre el Observador y el trabajador observado, mediante el cual se pretende reforzar el comportamiento seguro y motivar el cambio de los comportamientos inseguros.
- **Soldadura:** La soldadura se refiere a la unión o fusión de piezas mediante el uso de calor y/o compresión para que las piezas formen un continuo. La fuente de calor en la soldadura suele ser una llama de arco producida por la electricidad de la fuente de potencia de soldadura. La soldadura basada en un arco se llama soldadura por arco.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. REQUERIMIENTOS

"N.A."





5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

“Generación de residuos sólidos (papel de los registros)”

5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD

“Exposición a zonas de riesgo no controladas”

5.2.2. AFECTACIÓN A LA CALIDAD

“Mala ejecución de los procedimientos de trabajo”

5.2. DESARROLLO

A) Preparación del entorno y del equipo de trabajo

Antes de empezar los trabajos de soldadura, el operario deberá observar y tener en cuenta los siguientes aspectos:

Llenar los documentos de seguridad correspondientes como ATS, PERAR dependiendo sea el caso.

- Realizar el cambio de uniforme en los vestuarios asignados correspondientes, esta terminantemente prohibido cambiarse en lugares públicos u otros lugares.
- Para los trabajadores que laboren en turnos de madrugada o turno noche, es necesario incluir dentro de su vestimenta, casacas, calafateo cuello de tortuga para evitar el estrés térmico.
- La manipulación de botellas de gases se llevará a cabo únicamente por personas debidamente capacitadas para dicho cometido. La utilización de estos elementos por trabajadores inexpertos puede comportar riesgos graves, como fugas de gases, incendios y explosiones.
- Asegurarse que la luminosidad es la adecuada para los trabajos de soldadura a realizar.
- Se debe tener en cuenta en todo momento la prohibición de fumar en cualquiera de las instalaciones del taller.
- Siempre que se vaya a utilizar el equipo de soldadura autógena o eléctrica, se comprobará su estado, prestándose especial atención de acuerdo con lo establecido por el fabricante, a los siguientes aspectos:
 - Conexiones eléctricas.
 - Estado de los cables/mangueras, eliminando los agrietados o los que se encuentren en mal estado.
 - Ubicación de la máquina según las especificaciones técnicas. - Se deberá disponer de un extintor cerca de la zona de soldadura.



Manejo seguro de los instrumentos de soldadura

- Aislando la zona de soldadura mediante apantallamiento con cortinas ignífugas.
- Colocar sobre la zona a soldar el equipo de extracción de humos (aplica para espacios confinados)



858

- Las botellas de gases deberán estar protegidas para evitar caídas, fijándolas a la carretilla.
- Comprobar la última fecha de prueba oficial, que debe estar en periodo de vigencia
- No realizar trabajos de soldadura en las zonas que contengan materiales combustibles, inflamables o donde exista el riesgo de explosión.
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.

B) Durante los trabajos

Equipo de soldadura OXIACETILÉNICA O AUTÓGENA:

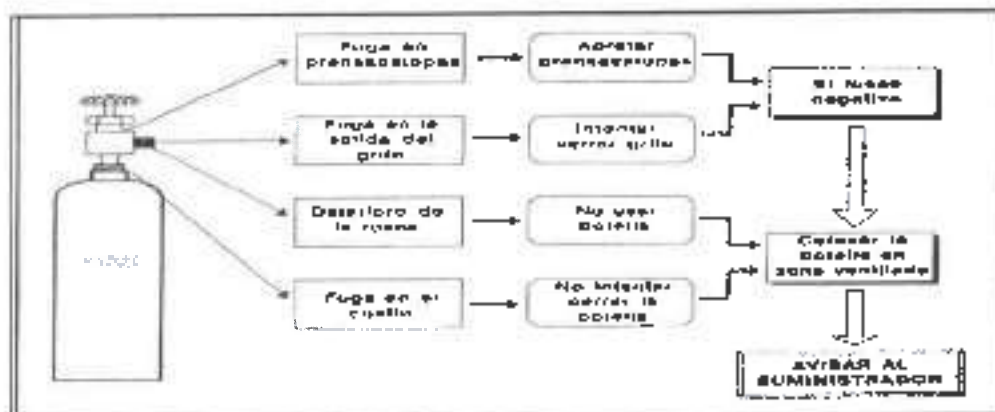
Manejo y funcionamiento de los equipos y moblillarlos

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento del equipo y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Proteger las botellas contra golpes y calentamientos peligrosos.
- Antes de acoplar la válvula reductora de presión, se deberá abrir la válvula de la botella por un corto periodo de tiempo, a fin de eliminar la suciedad.
- Todas las uniones de mangueras, deben estar fijadas mediante abrazaderas, de modo que impidan la desconexión accidental.
- Todas las conexiones deben ser completamente estancas. La comprobación se debe hacer mediante solución jabonosa neutra. Nunca debe utilizarse una llama abierta.
- No se debe comprobar la salida de gas manteniendo el sopete dirigido contra partes del cuerpo, ya que puede inflamarse la mezcla gas-aire por chispas dispersas y provocar quemaduras graves.
- Los grifos de las botellas se abrirán lentamente y de forma progresiva. En el caso de que se presente alguna dificultad en la apertura, se devolverá al suministrador, sin forzarla ni emplear herramienta alguna, ya que existe el riesgo de rotura del grifo, con el consiguiente escape del gas a presión. No se deben engrasar los grifos de las botellas, ya que algunos gases, como el oxígeno, reaccionan violentamente con las grasas, produciendo explosiones
- Para el traslado de las botellas a los distintos puntos de utilización, se emplearán carretillas porta botellas, estando terminantemente prohibido su arrastre o rodadura, dado que se pueden producir abolladuras y deterioros en las paredes, disminuyendo su resistencia mecánica. No obstante, para pequeños desplazamientos, se podrá mover girándola por su base, una vez que se haya inclinado ligeramente.
- En ningún caso, deberá el usuario pintar las botellas de gases y mucho menos alterar o cambiar sus colores.
- Ante un incendio fortuito en el equipo de soldadura antes de intentar sofocarlo se procederá a cerrar rápidamente las válvulas de alimentación, si es posible.





- En el caso de que se produjera una fuga en una botella de gas será necesario intervenir rápidamente, siguiendo los pasos que se indican en la figura siguiente:



Equipo de soldadura ELÉCTRICA:

Manejo y funcionamiento de los equipos y mobiliarios

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento del equipo y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6
- Se conectará el equipo según es siguiente orden:
 1. Los cables en el equipo de soldadura.
 2. El cable de puesto a tierra en la toma de tierra.
 3. El cable de masa a la masa.
 4. El cable de alimentación de corriente en los bornes del interruptor, que estará abierto.
- Todos los conductores, tanto los de alimentación eléctrica al grupo, como los de soldadura, deberán estar protegidos durante su transporte o utilización, contra posibles daños mecánicos.
- Los cables de conexión a la red, así como los de soldadura, deben enrollarse para ser transportados y nunca se tirará de ellos para mover la máquina.
- Los bornes de conexión de los circuitos de alimentación deberán estar aislados y protegidos. Asimismo, la superficie exterior de los porta electrodos deberá estar aislada en la zona de contacto con la mano.
- La pinza de masa o retorno deberá estar rigidamente fijada a la pieza a soldar, debiendo minimizarse la distancia entre el punto a soldar y la citada pinza.
- No utilizar nunca las estructuras metálicas de la nave, tuberías, etc., como conductores de retorno, cuando éstos no sean la pieza a soldar.
- En lugares húmedos, aislarse trabajando sobre una base de madera seca o alfombra aislante.
- No tocar la pinza y apoyarse en la mesa al mismo tiempo





856

- No se deben apoyar las piezas sobre suelos sin aislarlas convenientemente de ellos.
- No tocar el electrodo una vez conectado al equipo.
- No introducir jamás el electrodo en agua para enfriarlo. Puede causar un accidente eléctrico.
- Se dispondrá junto al soldador de un recipiente o cubeta resistente al fuego para recoger los cables de electrodo calientes al objeto de evitar incendios y quemaduras al personal.

C) Al acabar los trabajos

- Se purgarán las conducciones y el soplete antes de apagar la llama.
- Se aflojará el tornillo de regulación y el manorreductor y se cerrará el grifo de la botella.
- Las botellas que no se utilicen, deberá fijarse adecuadamente, con cadenas, evitando así el riesgo de caída.
- Se realizará el respectivo Orden y Limpieza, y verificar que no exista posible foco de ignición en la zona de trabajo una vez finalizados los mismos.

6. RECURSOS

CANTIDAD	HERRAMIENTAS O EQUIPOS
1	andamio
1	máquina de soldar
1	prensa
1	Esmeril portátil
1	Sargentos
1	limas de metal
1	Equipo de Soldadura Autógena
1	Mesas de soldar
1	Juego de Alicates para Soldar
1	Escuadras
1	Cepillo de Meta
1	Quita escoria o Martillo picador
CANTIDAD	EPP REQUERIDO
1	Careta para soldar
1	protector de oído tipo campana
1	guantes de soldar
1	casco
1	arnés de seguridad
1	lentes
1	tapones para oídos
1	zapatos dieléctricos
1	chaleco
1	cura viento





1	careta de esmerilar
1	Respirador con filtro
1	delantal de cuero

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

PETAR de trabajos en caliente

n.a

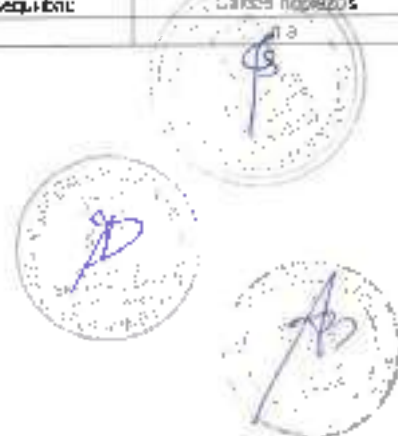
8. REGISTROS

CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

PROCESO	ACTIVIDADES	TAREA	ROUTINARIO Y NO ROUTINARIO	PELIGRO	RIESGO
LABORES JARDINERÍA	INICIO DE JORNADA	Jegaca a la Municipalidad	R	Tránsito vehicular	atropello
		Firmar asistencia al entrar	R	n.a	n.a
		Vestuario cambio de ropa	R	Objetos en el suelo, desequilibrio	Caidas tropiezos
		Asignación de tareas	R	Trato con jefaturas, colegas de trabajo	Psicosocial
		Indicaciones	R	Trato con jefaturas, colegas de trabajo	Psicosocial
		Inflamación	R	Productos inflamables	explosiones quemaduras
				Desorden	cortes, dengues, explosiones
				Contaminación activa humo herramientas publico privadas	Sinergia
		Trasladar de persona y herramientas	R	Maquinas pesadas	Lesiones aplastamiento
	EJECUCION DE TRABAJO	se colocan la indumentaria de seguridad	R	Objetos en el suelo, desequilibrio	Caidas tropiezos
		Se designan las tareas	R	Trato con jefaturas, colegas de trabajo	Psicosocial
		Cambio de mala	NR	Altura	caerse
		Forman el andamio	NR	Desgaste del andamio, inestabilidad	Resbalar, Caerse aplastamiento
		Construcción en juegos	NR	El peso soldadura sin complementos de seguridad	quemaduras golpes, lesiones
		Alinear zonas cordadas	NR	Infección por contacto	deceros
		Alinear mala del arco	NR	Shockera	intoxicación por humo
		Estructuras	NR	Objetos ultrase	golpes, contusión
		Cambio en plancha	NR	Ruido, vibraciones, frotos	atropellamiento, perdida de audición
		Secadura deargas	NR	Exposición a soldadura	perder la vista, quemaduras
	FIN DE JORNADA	Recoger herramientas	R	Herramientas desgastadas, viejas, no funcionales	Caerse, lesiones golpes
		Orden y limpieza	R	Objetos en el suelo, desequilibrio	Caidas tropiezos
		Trasladar de persona y herramientas	R	Herramientas muy pesadas	lesiones
		Guarda en armarios en el almacén	R	Desorden, recursos inflamables	Quemaduras, explosiones
		La movilidad regresa a municipalidad	R	Tránsito vehicular	atropello, colisión
		cambio de ropa	R	Objetos en el suelo, desequilibrio	Caidas tropiezos
		Vencer regim	R	n.a	n.a

9. ANEXOS

N.A





INDICE

1. OBJETIVO(S)	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES	3
4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES	4
4.1. ABREVIATURAS	4
4.2. DEFINICIONES	4
5. DESCRIPCIÓN	5
5.1. REQUERIMIENTOS	5
5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS	5
5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD	5
5.2.1. AFECTACIÓN A LA CALIDAD	5
5.3. DESARROLLO	5
6. RECURSOS	7
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	8
8. REGISTROS	8
9. ANEXOS	8





1. OBJETIVO(S)

Establecer los lineamientos para un procedimiento seguro para los trabajos de Pintura.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades y procedimientos de los trabajadores del área de mantenimiento, específicamente a los pintores del municipio de José Luis Bustamante y Rivero, provincia de Arequipa

3. RESPONSABLES

GERENTE GENERAL

- ✓ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Conocer el presente procedimiento
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- ✓ Responsable de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan en el presente documento.

ADMINISTRADOR / JEFES DE ÁREA / SUPERVISORES

- ✓ Responsables de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Gestionar los controles operacionales que tengan como responsabilidad en su área de trabajo
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en el presente procedimiento

SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Responsable de actualizar la matriz IPERC con una frecuencia anual o cuando exista alguna contingencia que amerite su revisión y actualización.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz IPERC, de acuerdo a las actividades de trabajo realizadas.
- ✓ Verificar que los controles identificados en sus actividades de trabajo sean implementados y documentados.
- ✓ Asegurar que todos los trabajadores sean contratistas, subcontratistas y personal propio hayan recibido una capacitación de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo encomendadas.





PROVEEDORES / VISITANTES / CLIENTES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Recibir la cartilla de seguridad al momento de su ingreso a las instalaciones (aplica en las obras) donde se les difundirá los peligros y riesgos a los que está expuesto durante su estadía.

SUBCONTRATISTAS / TRABAJADORES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el peligro a los que están expuestos en sus actividades de trabajo.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

EPP: Equipo de protección personal

4.2. DEFINICIONES

- **Comportamiento inseguro:** No percibir el peligro o riesgo y no implementar medidas de control exponiendo su integridad y las de sus compañeros a la ocurrencia de incidentes.
- **Comportamiento seguro:** Percibir el peligro o riesgo e implementar medidas de control para evitar cualquier tipo de incidente. Se relaciona al cumplimiento de la tricondición de la seguridad SABER (tener los conocimientos), PODER (contar con las condiciones de trabajo apropiadas y la capacidad física y mental) y QUERER (tener los motivos y la voluntad).
- **Retroalimentación:** Proceso de comunicación positiva entre el Observador y el trabajador observado, mediante el cual se pretende reforzar el comportamiento seguro y motivar el cambio de los comportamientos inseguros.
- **Pintor:** Hace referencia a la persona que se dedica al arte de la pintura, sin embargo en este caso hace referencia a la persona que tiene como oficio pintar ya sea puertas, ventanas, paredes para lo que la ocasión requiera.
- **Mantenimiento de pintura:** Básicamente consiste en la inspección, preparación y pintado programado de sus instalaciones, incluyendo todas las superficies que se encuentren permanentemente expuestas a los efectos degradantes del clima, procesos químicos, atmósferas corrosivas y desgaste natural.





5. DESCRIPCIÓN

5.1. REQUERIMIENTOS

"N.A."

5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

"Emisión de químicos contaminantes"

5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD

"Exposición a zonas de riesgo no controladas"

5.2.2. AFECTACIÓN A LA CALIDAD

"Mala ejecución de los procedimientos de trabajo"

5.2. DESARROLLO

A) Preparación del entorno y del equipo de trabajo

Antes de empezar los trabajos de Pintura, el operario deberá observar y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Llenar los documentos de seguridad correspondientes como A15, PE FAR dependiendo sea el caso.
- Realizar el cambio de uniforme en los vestuarios asignados correspondientes, esta terminantemente prohibido cambiarse en lugares públicos u otros lugares.
- Para los trabajadores que laboren en turnos de madrugada o turno noche, es necesario incluir dentro de su vestimenta, casaca, cofarena cuello de tortuga para evitar el estrés térmico.
- La manipulación de las herramientas y materiales como la pintura se deberá llevar a cabo únicamente por personas debidamente capacitadas para dicho cometido. La utilización de estos elementos por trabajadores inexpertos puede comportar riesgos graves, como intoxicación, irritación, alergias, entre otros.
- Asegurarse que la luminosidad es la adecuada para los trabajos de pintura a realizar.
- Se debe tener en cuenta en todo momento la prohibición de fumar en cualquiera de las instalaciones del taller.





- Siempre que se vaya a utilizar pintura, se comprobará su estado, prestándose especial atención de acuerdo con lo establecido por el fabricante, a los siguientes aspectos:
 - Año de caducidad
 - Estado de los botes y herramientas que se utilizarán
 - Modo de uso
- Aislando y delimitar la zona que necesita pintarse o de trabajo.
- No realizar trabajos de pintura en las zonas que contengan materiales inflamables o donde exista el riesgo de incendio.
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.



B) Durante los trabajos

Manipulación de objetos y equipo de pintura

- Verificar el incidente o trabajo a realizar, para de acuerdo a esto hacer uso de los EPPS correspondiente a la tarea.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- En caso de usar la compresora, se hará bajo supervisión y con los EPP necesario para evitar intoxicación por gases o vapores que genera la máquina.
- Solicitar las herramientas o material necesario para el desarrollo de la tarea asignada.
- Delimitar el área de trabajo para evitar accidentes de los transeúntes.
- Las herramientas y materiales como, pintura, esmalte, pintura acrílica o látex, etc. así como los disolventes deberán ser manipulados con cuidado.
- Los productos químicos utilizados como, pintura, esmalte, pintura acrílica o látex, etc., deberán ser protegidos contra el sol, humedad, en contenedores ventilados y con bandeja de contención antiderrames.
- Dependiente del área a pintar o resanar, se deberá tomar las debidas precauciones para evitar y proteger de caídas o mal uso de las mismas.
- El trabajador se asegurará de la correcta aplicación por parte del equipo
- Proteger las botellas contra golpes y calentamientos peligrosos.
- Se limpiará la zona de la tarea con el fin de poder realizar un trabajo eficiente y una buena aplicación de los materiales.
- Prestar máxima atención a las irregularidades presentes en el terreno. Mantener el orden y la limpieza en la zona de trabajo. No dejar las herramientas, embalajes, etc. en el suelo. Utilizar calzado de seguridad con suela antideslizante.





- Luego de 2 horas de trabajo continuo descansar 10 minutos, procurando sentarse y estirar sus extremidades.
- Mantener una correcta postura de 90° al manipular los instrumentos mencionados en el apartado 6 para evitar luxaciones, dolor de espalda o posibles accidentes.

Trabajos de pintura en altura

- De requerirse alguna herramienta fuera de la rutina como escaleras y andamios, se promoverá los respectivos EPP (Arnés de seguridad), así como la respectiva supervisión del correcto uso de estas.
- Al utilizar un andamio, verificar si cumple con las condiciones de seguridad como, estructura sólida y firme norma tipo (acrow o prefabricado), ubicación en suelo estable y nivelado, utilización de tijera es u horizontales, colocar barandas y resguardos como rodapiés, completar completamente la plataforma a trabajar y asegurarla.
- Durante la ejecución de trabajos temporales en altura, se analizará la superficie de soporte de los elementos de protección. En el supuesto de considerarse que técnicamente no es posible la colocación de protecciones colectivas que garanticen la seguridad de los trabajadores, se utilizarán cinturones de seguridad del tipo "fijación" o tipo "anclada".
- Deben usarse escaleras manuales homologadas y que cumplan con todas las condiciones de seguridad necesarias. Se revisarán para su uso. Nunca se debe subir al último peldaño, y no deben hacerse movimientos bruscos cuando se esté subido a la escalera. Dejar sobrepasar del borde donde esté apoyada, como mínimo, un metro de escalera.



C) Al acabar los trabajos

- Se procura que el área u objeto de trabajo se encuentre culminado de no ser así, realizara la señalización correspondiente, hasta la siguiente jornada.
- Se desmontará las estructuras utilizadas de haberlo requerido.
- Se realizará el respectivo Orden y Limpieza de las herramientas y el área ocupada, así como el informe de los materiales utilizados o que se requirieron.
- Se guardarán las herramientas de trabajo.

6. RECURSOS

PROCESO*	CANTIDAD	HERRAMIENTAS O EQUIPOS
PINTORES	1	TIJEROA





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA PINTORES
SGSST-PA-15-2025

Revisión: 01

Página 8 de 12

	1	PODADOR
	1	BROCHA
	1	RODILLO
	1	LIJA
	1	ESPATULA
	1	COMPRESORA
	1	ESCOBA
	1	TRAPO INDUSTRIAL
	1	PINTURAS (ESMALTE, ACRILICA, LATEX FPOX-CA)
	CANTIDAD	EPP REQUERIDO
	1	CHALECO
	1	GUANTES
	1	LENTE
	1	CASCO (SITUACIONAL)
	1	ZAPATOS PUNTA DE ACERO
	1	GORRO PARA EL SOL
	1	TAMPONES PARA LOS OÍDOS
	1	MASCAR CON FILTRO DE VAPORES MEDIA CARA
	1	UNIFORME
	1	CORTAVIENTOS
	1	EXTINTOR

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

N.A





8. REGISTROS

CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

PROCESO	ACTIVIDAD	TAREA	RECURSOS HUMANOS	INSTRUMENTO	RECURSO
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	MANEJO DE EMERGENCIAS	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y PELIGROS	H	FORMA DE ALTO TRÁFICO	ATENCIONES
		MANEJO DE EMERGENCIAS	H	PLANES DE EMERGENCIAS	ATENCIONES
		COMUNICACIÓN	H	PLANES DE EMERGENCIAS	ATENCIONES
		MANEJO DE EMERGENCIAS	H	PLANES DE EMERGENCIAS	ATENCIONES
		MANEJO DE EMERGENCIAS	H	PLANES DE EMERGENCIAS	ATENCIONES
		MANEJO DE EMERGENCIAS	H	PLANES DE EMERGENCIAS	ATENCIONES
	EVALUACIÓN DE RIESGOS	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	H	PLANES DE EMERGENCIAS	ATENCIONES
		ANÁLISIS DE RIESGOS	H	PLANES DE EMERGENCIAS	ATENCIONES
		PLANES DE EMERGENCIAS	H	PLANES DE EMERGENCIAS	ATENCIONES
		PLANES DE EMERGENCIAS	H	PLANES DE EMERGENCIAS	ATENCIONES
		PLANES DE EMERGENCIAS	H	PLANES DE EMERGENCIAS	ATENCIONES
		PLANES DE EMERGENCIAS	H	PLANES DE EMERGENCIAS	ATENCIONES
	MANEJO DE EMERGENCIAS	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	H	PLANES DE EMERGENCIAS	ATENCIONES
		ANÁLISIS DE RIESGOS	H	PLANES DE EMERGENCIAS	ATENCIONES
		PLANES DE EMERGENCIAS	H	PLANES DE EMERGENCIAS	ATENCIONES
		PLANES DE EMERGENCIAS	H	PLANES DE EMERGENCIAS	ATENCIONES
		PLANES DE EMERGENCIAS	H	PLANES DE EMERGENCIAS	ATENCIONES
		PLANES DE EMERGENCIAS	H	PLANES DE EMERGENCIAS	ATENCIONES
		PLANES DE EMERGENCIAS	H	PLANES DE EMERGENCIAS	ATENCIONES
		PLANES DE EMERGENCIAS	H	PLANES DE EMERGENCIAS	ATENCIONES
		PLANES DE EMERGENCIAS	H	PLANES DE EMERGENCIAS	ATENCIONES
	MANEJO DE EMERGENCIAS	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	H	PLANES DE EMERGENCIAS	ATENCIONES
		ANÁLISIS DE RIESGOS	H	PLANES DE EMERGENCIAS	ATENCIONES
		PLANES DE EMERGENCIAS	H	PLANES DE EMERGENCIAS	ATENCIONES
		PLANES DE EMERGENCIAS	H	PLANES DE EMERGENCIAS	ATENCIONES
		PLANES DE EMERGENCIAS	H	PLANES DE EMERGENCIAS	ATENCIONES
		PLANES DE EMERGENCIAS	H	PLANES DE EMERGENCIAS	ATENCIONES

9. ANEXOS

N.A.





INDICE

1. OBJETIVO(S)	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES.....	3
4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES	4
4.1. ABREVIATURAS	4
4.2. DEFINICIONES.....	4
5. DESCRIPCIÓN.....	4
5.1. REQUERIMIENTOS	4
5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS.....	4
5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD	4
5.2.1. AFECTACIÓN A LA CALIDAD	5
5.3. DESARROLLO	5
6. RECURSOS	6
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	6
8. REGISTROS	7
9. ANEXOS.....	7





1. OBJETIVO(S)

Establecer los lineamientos para un procedimiento seguro para los trabajos de atención al cliente

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades y procedimientos de los trabajadores del área de atención al cliente, del municipio de José Luis Bustamante y Rivero, provincia de Arequipa.

3. RESPONSABLES

GERENTE GENERAL

- ✓ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Conocer el presente procedimiento.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- ✓ Responsable de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan en el presente documento.

ADMINISTRADOR / JEFES DE ÁREA / SUPERVISORES

- ✓ Responsables de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Gestionar los controles operacionales que tengan como responsabilidad en su área de trabajo.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en el presente procedimiento

SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Responsable de actualizar la matriz IPERC con una frecuencia anual o cuando exista alguna contingencia que amerite su revisión y actualización.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz IPERC, de acuerdo a las actividades de trabajo realizadas.
- ✓ Verificar que los controles identificados en sus actividades de trabajo sean implementados y documentados.
- ✓ Asegurar que todos los trabajadores sean contratistas, subcontratistas y personal propio hayan recibido una capacitación de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo encomendadas.





PROVEEDORES / VISITANTES / CLIENTES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Recibir la cartilla de seguridad al momento de su ingreso a las instalaciones (aplica en las obras) donde se les difundirá los peligros y riesgos a los que está expuesto durante su estadía.

SUBCONTRATISTAS / TRABAJADORES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el riesgo a los que están expuestos en sus actividades de trabajo.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

EPP: Equipo de protección personal

4.2. DEFINICIONES

- **Comportamiento inseguro:** No percibir el peligro o riesgo y no implementar medidas de control exponiendo su integridad y las de sus compañeros a la ocurrencia de incidentes.
- **Comportamiento seguro:** Percibir el peligro o riesgo e implementar medidas de control para evitar cualquier tipo de incidente. Se relaciona al cumplimiento de la tricondicional de la seguridad SABER (tener los conocimientos), PODER (contar con las condiciones de trabajo apropiadas y la capacidad física y mental) y QUERER (tener los motivos y la voluntad).
- **Atención al cliente:** El servicio de atención al cliente es todo el soporte ofrecido a tus clientes, sea antes, durante o en la postventa, y que los ayuda a tener una excelente experiencia con tu empresa.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. REQUERIMIENTOS

N.A.

5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

N.A.

5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD

N.A.





5.2.2. AFECTACIÓN A LA CALIDAD

"Mala ejecución de los procedimientos de trabajo"

5.2. DESARROLLO

A) Preparación del entorno y del equipo de trabajo

Antes de empezar los trabajos de atención al cliente deberán observar y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Asegurarse que la luminosidad es la adecuada para los trabajos de atención al cliente a realizar.
- Se debe tener en cuenta en todo momento la prohibición de fumar en cualquiera de las instalaciones de la municipalidad.
- Siempre que se vaya a realizar el trabajo de atención al cliente, se comprobará el estado de la computadora, el orden y la limpieza.
- Comprobar la última fecha de prueba oficial, que debe estar en período de vigencia.
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.



B) Durante los trabajos

Atención al cliente

- Asegúrate de tomar tiempo para tranquilizarte especialmente si notas que estás perdiendo la paciencia o te estás cansando.
- Divide tu día en secciones de una hora o media hora y establece metas pequeñas para cada una de ellas.
- Asegúrate de tratarte siempre con el mismo respeto y entusiasmo que manifiestas hacia tus compañeros de equipo.
- Cambiar el entorno también permitirá que tu flujo de trabajo se mantenga ágil y eficiente y evitará que tu semana se vuelva aburrida.
- Evita pensar en tus tareas pendientes después de las horas de trabajo.





Manejo y funcionamiento de los equipos y mobiliarios

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento del equipo, mencionado en el apartado 6, y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Si surgen problemas con la instalación eléctrica o tu equipo no funciona correctamente, comunícalo al Servicio de Mantenimiento o al de Informática.
- Se debe tener en cuenta en todo momento la prohibición de fumar en cualquiera de las instalaciones de la municipalidad.
- Siempre que se vaya a realizar el trabajo en atención al cliente se comprobará el estado de la computadora, el orden y la limpieza.
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas (silla e escritorio deben estar alineados permitiendo el reposo lumbar y el descanso de codos y antebrazos sobre los reposabrazos de las sillas, el monitor deberá mantener un ángulo con respecto a la cabeza del trabajador que permita una mirada horizontal).



Manipulación de objetos

- En ocasiones manipulamos objetos pesados, (material, equipos informáticos, mobiliario, etc), con riesgo de caída y/o rotura.
- Si se tiene que hacer algún cambio o traslado, solicita ayuda.
- Cierra correctamente los archivadores, evitarás que se abran en el momento menos oportuno.
- La manipulación de cajas y objetos de forma manual se realizará transportando el menor peso posible, manteniendo la espalda recta y la carga cerca del cuerpo, sin realizar giros del tronco.

Ergonomía

- Siéntate correctamente. Apoya la espalda en el respaldo del asiento. Ajusta la altura de la silla, de manera que la mesa quede a la altura de los codos, y tus brazos formen un ángulo de 90°. Si esta posición no te permite apoyar los pies en el suelo, solicita un reposapiés. Deja un espacio de al menos 10 cm. entre el teclado y el borde de la mesa; de esta manera podrás apoyar los antebrazos sobre la mesa y reducir tensiones en brazos y espalda.
- Coloca la pantalla frente a tu puesto de trabajo, a una distancia de 45-50 cm. La parte superior de la pantalla debe estar situada sobre la línea de tus ojos.
- Si trabajas cerca de una ventana, sitúa el puesto de trabajo en paralelo a la ventana, evitarás reflejos.
- Para prevenir la mala postura, el estrés, etc. debes, dentro de lo posible, alternar las tareas a realizar, (archivar, coger el teléfono, hacer fotocopias, etc) con el trabajo con





ordenador. Si es posible dentro de tu servicio, es conveniente rotar por los distintos puestos de trabajo.

- Si el ritmo de trabajo es constante y requiere una permanente utilización del ordenador; realiza una pausa programada de 10 minutos cada hora, en la cual puedas realizar otras tareas y si es posible caminar un poco.
- No correr por los pasillos ni por las escaleras. No pisar sobre superficies mojadas. Usa el calzado facilitado por la empresa.

C) Al acabar los trabajos

- Guardar la información y también los expedientes
- Revisar el estado de los equipos y comunicar al supervisor directo de algún desperfecto.
- Apagar correctamente la computadora y cubrirla

Se realizará el respectivo Orden y Limpieza de la zona de trabajo en caso se requiera

6. RECURSOS

CANTIDAD	HERRAMIENTAS O EQUIPOS
2	ALCOHOL
1	COMPUTADORA
1	CPU
1	MOUSE
1	TECLADO
1	SILLA
	MICRÓFONO
	PARLANTE
CANTIDAD	EPP REQUERIDO
1	BUZOS NUEVOS
	MASCARILLAS





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA ATENCIÓN AL CLIENTE

SGSST-PA-15-2025

Revisión: 0.1

Página 8/12

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

N.A.

8. REGISTROS

CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

PROCESO	ACTIVIDADES	TAREA	RUTINA/SÍMBOLO	RIESGO	RIESGO
PROCESO ATENCIÓN AL CLIENTE	Fase de Atención	RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA	B		
		RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA (RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA)	M		
		RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA (RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA)	B		
		RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA (RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA)	M		
		RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA (RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA)	B		
		RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA (RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA)	M		
		RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA (RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA)	B		
		RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA (RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA)	M		
	Fase de Atención	RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA (RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA)	B		
		RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA (RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA)	M		
		RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA (RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA)	B		
		RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA (RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA)	M		
		RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA (RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA)	B		
		RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA (RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA)	M		
	Fase de Atención	RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA (RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA)	B		
		RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA (RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA)	M		
		RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA (RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA)	B		
		RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA (RECEPCIÓN DE CLIENTES EN LA CONSULTA)	M		

9. ANEXOS

N.A.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO



PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA MESA DE PARTES

Últimas Revisiones

Rev.	Fecha:	Motivo:
1	12/10/2022	IMPLEMENTACION

ELABORO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Ing. Patricia Redoya Juárez
Gerente de servicio a la ciudad

REVISO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Abog. Celmar Soto Nieto
Jefe de Oficina de Recursos Humanos

Abg. Celmar Soto Nieto
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

APROBO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

CPC. Mario Retamozo Ojeda
PRESIDENTE CSST

Sr. Mario Retamozo Ojeda
Presidente del CSST

ELABORO: MEDIDAS DE SEGURIDAD EN SALUD OCUPACIONAL Y DISERGONOMICAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO
Ing. Cynthia Arévalo Borbor
TÉCNICO DE SEGURIDAD LABORAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

MED. JOHANNA LEON CAHUANA
MED. OCUPACIONAL

ELABORO MEDIDAS DE SEGURIDAD:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO
Ing. Cynthia Arévalo Borbor
MEDICO OCUPACIONAL
C.A.P. 83179-0111A 211583
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ING. CINTHYA ARÉVALO BORBOR
TÉC. EN SEGURIDAD LABORAL



83A

INDICE

1. OBJETIVO(S)	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES.....	3
4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES	4
4.1. ABREVIATURAS	4
4.2. DEFINICIONES.....	4
5. DESCRIPCIÓN.....	4
5.1. REQUERIMIENTOS	4
5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS.....	4
5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD	4
5.2.1. AFECTACIÓN A LA CALIDAD	5
5.3. DESARROLLO.....	5
6. RECURSOS.....	6
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	7
8. REGISTROS	7
9. ANEXOS.....	7





1. OBJETIVO(S)

Establecer los lineamientos para un procedimiento seguro para los trabajos de mesa de partes

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades y procedimientos de los trabajadores del área de mantenimiento, específicamente a trabajadores de mesa de parte del municipio de José Luis Bustamante y Rivero, provincia de Arequipa

3. RESPONSABLES

GERENTE GENERAL

- ✓ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Conocer el presente procedimiento.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- ✓ Responsable de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan en el presente documento.

ADMINISTRADOR / JEFES DE ÁREA / SUPERVISORES

- ✓ Responsables de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Gestionar los controles operacionales que tengan como responsabilidad en su área de trabajo.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en el presente procedimiento

SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento
- ✓ Responsable de actualizar la matriz IPERC con una frecuencia anual o cuando exista alguna contingencia que amerite su revisión y actualización.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz IPERC, de acuerdo a las actividades de trabajo realizadas.
- ✓ Verificar que los controles identificados en sus actividades de trabajo sean implementados y documentados.
- ✓ Asegurar que todos los trabajadores sean contratistas, subcontratistas y personal propio hayan recibido una capacitación de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo encomendadas.





8384

PROVEEDORES / VISITANTES / CLIENTES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Recibir la cartilla de seguridad al momento de su ingreso a las instalaciones (aplica en las obras) donde se les difundirá los peligros y riesgos a los que está expuesto durante su estadía.

SUBCONTRATISTAS / TRABAJADORES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el riesgo a los que están expuestos en sus actividades de trabajo.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

EPP: Equipo de protección personal

4.2. DEFINICIONES

- **Comportamiento inseguro:** No percibir el peligro o riesgo y no implementar medidas de control exponiendo su integridad y las de sus compañeros a la ocurrencia de incidentes.
- **Comportamiento seguro:** Percibir el peligro o riesgo e implementar medidas de control para evitar cualquier tipo de incidente. Se relaciona al cumplimiento de la tricondicional de la seguridad SABER (tener los conocimientos), PODER (contar con las condiciones de trabajo apropiadas y la capacidad física y mental) y QUERER (tener los motivos y la voluntad).
- **Mesa de partes:** La Mesa de Partes tiene como objetivo principal ser el centro a través del cual se canaliza la recepción de documentos, quejas y/o sugerencias presentadas por los administrados; e incluso, para recibir el pago de un servicio determinado o derivado del cumplimiento de una obligación a cargo del ciudadano.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. REQUERIMIENTOS

"N.A."

5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

N.A.





5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD

N.A

5.2.2. AFECTACIÓN A LA CALIDAD

"Mala ejecución de los procedimientos de trabajo"

5.2. DESARROLLO

A) Preparación del entorno y del equipo de trabajo

Antes de empezar los trabajos de mesa de partes se deberá observar y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Asegurarse que la luminosidad es la adecuada para los trabajos de mesa de partes a realizar.
- Se debe tener en cuenta en todo momento la prohibición de fumar en cualquiera de las instalaciones de la municipalidad
- Siempre que se vaya a realizar el trabajo de mesa de partes, se comprobará el estado de la computadora, el orden y la limpieza.
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas (silla e escritorio deben estar alineados permitiendo el reposo lumbar y el descanso de codos y antebrazos sobre los reposabrazos de las sillas, el monitor deberá mantener un ángulo con respecto a la cabeza del trabajador que permita una mirada horizontal)



B) Durante los trabajos

Manejo y funcionamiento de los equipos y mobiliarios

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento del equipo, mencionado en el apartado 6, y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Proteger la computadora contra golpes, rupturas y caídas entamamientos peligrosos.
- Encargarse de atender al contribuyente y de la atención de expedientes.
- En ningún caso, deberá el usuario alterar el funcionamiento de la computadora y mucho menos alterar los procedimientos, expedientes, etc.
- Si surgen problemas con la instalación eléctrica o tu equipo no funciona correctamente, comunícalo al Servicio de Mantenimiento o al de Informática.



Manipulación de objetos





- En ocasiones se manipulan objetos pesados, (material, equipos informáticos, mobiliario, etc), con riesgo de caída y/o rotura.

- Si se tiene que hacer algún cambio o traslado, solicita ayuda.
- Cierra correctamente los archivadores, evitarás que se abran en el momento menos oportuno.
- La manipulación de cajas y objetos de forma manual, se realizará transportando el menor peso posible, manteniendo la espalda recta y la carga cerca del cuerpo, sin realizar giros del tronco.



Ergonomía

- Siéntate correctamente. Apoya la espalda en el respaldo del asiento. Ajusta la altura de la silla, de manera que la mesa quede a la altura de los codos, y tus brazos formen un ángulo de 90°. Si esta posición no te permite apoyar los pies en el suelo, solicita un reposapiés. Deja un espacio de al menos 10 cm entre el teclado y el borde de la mesa; de esta manera podrás apoyar los antebrazos sobre la mesa y reducir tensiones en brazos y espalda.
- Coloca la pantalla frente a tu puesto de trabajo, a una distancia de 45-50 cm. La parte superior de la pantalla debe estar a tuada sobre la línea de tus ojos.
- Si trabajas cerca de una ventana, sitúa el puesto de trabajo en paralelo a la ventana, evitarás reflejos.
- Para prevenir su aparición debes, dentro de lo posible, alternar las tareas a realizar, (archivar, coger el teléfono, hacer fotocopias, etc) con el trabajo con ordenador. Si es posible dentro de tu servicio, es conveniente rotar por los distintos puestos de trabajo.
- Si el ritmo de trabajo es constante y requiere una permanente utilización del ordenador; realiza una pausa programada de 10 minutos cada hora, en la cual puedas realizar otras tareas y si es posible caminar un poco.
- No correr por los pasillos ni por las escaleras. No pisar sobre superficies mojadas. Usa el calzado facilitado por la empresa.



C) Al acabar los trabajos

- Guardar la información y también los expedientes
- Revisar el estado de los equipos y comunicar al supervisor directo de algún desperfecto.
- Apagar correctamente la computadora y cubrirla
- Se realizará el respectivo Orden y Limpieza de la zona de trabajo en caso se requiera.





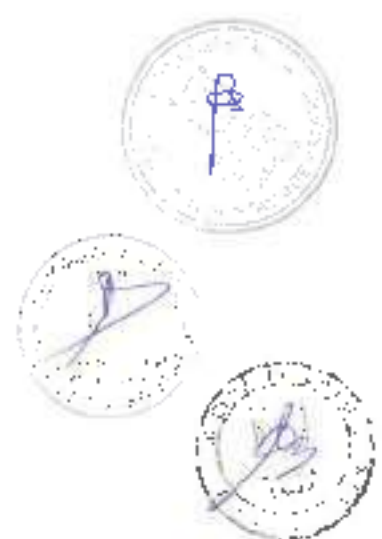
831

6. RECURSOS

PROCESO*	CANTIDAD	HERRAMIENTAS O EQUIPOS
MESA DE PARTES	1	COMPUTADORA
	1	ESCRITORIO
	1	ARCHIVADORES
	2	LTILES DE ESCRITORIO
	CANTIDAD	EPP REQUERIDO
	1	LENTE NEGRO
	1	PROTECTOR FACIAL
	1	CAJA DE MASCARILLAS
	1	GORRO
	1	TERNO
	1	CAMISA
	1	ZAPATOS
	1	PANTALONES
	1	CASACA

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

N.A.





83

8. REGISTROS

CUADRO DE IDENTIFICACION DE PROCESOS

PROCESO	ACTIVIDADES	TAREA	RUTINARIO / NO RUTINARIO	PELIGRO	RIESGO
MESA DE PARTES	MESA DE PARTES	REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	R		
		REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MESA DE PARTES)	R		
		REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MESA DE PARTES)	R		
		REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MESA DE PARTES)	R		
		REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MESA DE PARTES)	R		
		REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MESA DE PARTES)	R		
		REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MESA DE PARTES)	R		
		REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MESA DE PARTES)	R		
		REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MESA DE PARTES)	R		
		REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MESA DE PARTES)	R		
		REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MESA DE PARTES)	R		
		REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MESA DE PARTES)	R		
	MESA DE PARTES	REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MESA DE PARTES)	R		
		REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MESA DE PARTES)	R		
		REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MESA DE PARTES)	R		
		REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MESA DE PARTES)	R		
		REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MESA DE PARTES)	R		
		REVISIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MESA DE PARTES)	R		

9. ANEXOS

N.A.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO



PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA AYUDANTE DE COMPACTADORA

Últimas Revisiones

Rev.	Fecha:	Motivo:
1	12/10/2022	IMPLEMENTACION





INDICE

1. OBJETIVO(S)	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES	3
4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES	4
4.1. ABREVIATURAS	4
4.2. DEFINICIONES	4
5. DESCRIPCIÓN	4
5.1. REQUERIMIENTOS	4
5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS	4
5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD	4
5.2.1. AFECTACIÓN A LA CALIDAD	4
5.3. DESARROLLO	5
6. RECURSOS	6
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	6
8. REGISTROS	7
9. ANEXOS	7





1. OBJETIVO(S)

Establecer los lineamientos para un procedimiento seguro para los trabajos de ayudante de compactadora

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades y procedimientos de los trabajadores del área de mantenimiento, específicamente al ayudante de compactadora del municipio de José Luis Bustamante y Rivero, provincia de Arequipa

3. RESPONSABLES

GERENTE GENERAL

- ✓ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Conocer el presente procedimiento.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- ✓ Responsable de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan en el presente documento.

ADMINISTRADOR / JEFES DE ÁREA / SUPERVISORES

- ✓ Responsables de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Gestionar los controles operacionales que tengan como responsabilidad en su área de trabajo.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en el presente procedimiento

SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Responsable de actualizar la matriz IPERC con una frecuencia anual o cuando exista alguna contingencia que amerite su revisión y actualización
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz IPERC, de acuerdo a las actividades de trabajo realizadas.
- ✓ Verificar que los controles identificados en sus actividades de trabajo sean implementados y documentados.
- ✓ Asegurar que todos los trabajadores sean contratistas, subcontratistas y personal propio hayan recibido una capacitación de identificación de





Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo encomendadas

PROVEEDORES / VISITANTES / CLIENTES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Recibir la cartilla de seguridad al momento de su ingreso a las instalaciones (aplica en las obras) donde se les difundirá los peligros y riesgos a los que está expuesto durante su estadía

SUBCONTRATISTAS / TRABAJADORES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el riesgo a los que están expuestos en sus actividades de trabajo.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

EPP. Equipo de protección personal

4.2. DEFINICIONES

- **Canchón:** espacio de cultivo.
- **Compactadora:** máquina cuya función principal es comprimir el residuo que entra haciéndolo más pequeño y permitiendo la entrada de más cantidad de residuo.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. REQUERIMIENTOS

"N.A."

5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

"Generación de residuos sólidos (papel de los registros)"

5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD

"Exposición a zonas de riesgo no controladas"

5.2.2. AFECTACIÓN A LA CALIDAD

"Mala ejecución de los procedimientos de trabajo"





5.2. DESARROLLO

A) Preparación del entorno y del equipo de trabajo

Antes de empezar el trabajo, el ayudante de compactador deberá observar y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Realizar el cambio de uniforme en los vestuarios asignados correspondientes, esta terminantemente prohibido cambiarse en lugares públicos u otros lugares.
- El trabajador deberá de presentarse a la jornada de trabajo (a campo) correctamente uniformado para la actividad designada, así como el uso completo de los equipos de seguridad otorgados
- El trabajador deberá asistir puntual a su jornada de trabajo o cuando se le programe.
- Deberá de ejecutar los protocolos asignados y ya establecidos por la institución, relacionados a los temas de protección y seguridad en el trabajo, como:
 - ❖ Revisar sus equipos y herramientas y llenar los documentos de seguridad correspondientes como CHECK LIST
- con relación a los temas de jornada de trabajo el trabajador deberá de ajustar la indumentaria otorgada de acuerdo a la necesidad por el servicio solicitado y dependiendo del clima o horario de prestación de servicio
- Deberán cumplir con el procedimiento de rotación el cual se basa: revisión médica ocupacional, inducción general, inducción específica y otorgar EPP y uniforme de acuerdo a lo que corresponde al puesto a rotar de ser el caso
- Para los trabajadores que laboren en turnos de madrugada o turno noche, es necesario incluir dentro de su vestimenta, casacas, cafarena cuello de tortuga para evitar el estrés térmico.
- Realizar desinfección de su ropa guardarla en un casillero designado y posteriormente equiparse con el uniforme y EPPS de trabajo.
- Utilizar el uniforme correspondiente y completo, de esta forma está protegido y listo para su jornada
- Los trabajadores deberán participar a la charla de seguridad una vez a la semana en el lugar donde su supervisor le indique, siendo el responsable de la actividad el supervisor de turno o quienes hicieran de sus veces y de registrar dicho acontecimiento
- la designación de rutas de trabajo de ejecución de jornadas, la dará el responsable o quien haga de sus veces, siendo ejecutada en función de cada trabajador, en este caso el ayudante compactador
- Indicaciones de supervisores, se le brindara la ruta y asignara un camión.
- Una vez concluida la verificación se dará pase de inicio de jornada de trabajo al encargado de la unidad vehicular y si no fuese así se comunicará inmediatamente al supervisor de turno a que tome las acciones pertinentes.





- Procederán a alistar las herramientas correspondientes, seguidamente subirán al camión ya asignado

B) Durante los trabajos

Equipo de AYUDANTE DE COMPACTADORA.

POSICIONARSE EN LA COMPACTADORA

- El manejo de los comandos de compactación será de entera responsabilidad del operador asignado (ayudante de compactador), por lo que deberá de realizar las alertas necesarias en el momento de su ejecución

Asignación, entre los ayudantes de compactadora se escoge a uno que se encargara de manejar los mandos mientras que ambos se encargase de colocar el tacho en la levantadora y la recolección de las bolsas de basura en la vía pública.

- Al operar la máquina debes contar con un extintor, para mayor seguridad.
- Usa los peldaños para subir y/o bajar de la máquina.
- No realices ajustes con la maquina en movimiento.
- No liberes los frenos (en posición parada) sin antes colocar los tacos
- solo deberá ubicarse un trabajador en la plisadera

MANEJO DE DOS PALANCAS DE LA COMPACTADORA

- Colocar la basura dentro del contenedor
- Una vez colocado el tacho de basura, mantenerse en la posición asignada, mantenido la distancia y asegurando que ninguna extremidad este sobresaliendo
- Una vez en la posición adecuada mover la palanca que levantara el tacho de basura. Cuando se necesite más espacio mover la palanca asignada que encender la plancha de metal, empujará el residuo hacia dentro gracias al motor

RECOJO DE BASURA

- Asegurarse de mantener la espalda recta y la cabeza alineada con esta, al momento de realizar el barrido y recogido de residuos.
- Al vaciar la basura en los contenedores prever tener puestos los EPPS y vaciar los residuos de forma progresiva y lenta siempre asegurándose de tener una postura recta.

Tener especial cuidado con la manipulación de bolsas de residuos, debido a que existe la posibilidad de encontrar vidrios, objetos punzocortantes, u otros que puedan dañar al trabajador.

- Barrer los alrededores de los tachos y lamocar montones de basura.
- Evitar exposición a gases y vapores orgánicos, usando máscara de medio rostro tipo silicona





- El ayudante de compactador al bajar de la pisadera deberá tomar la cuenta el espacio en el cual va a pisar de percibirse que existe huecos y/o objetos punzocortantes, deberá comunicar al conductor de modo que se estacione en un lugar seguro.
- Evitar colocarse en la línea de fuego (puntos ciegos del vehículo compactador)
- Al momento de transitar por las vías, prestar mucha atención a los vehículos, transitar por zonas seguras, respetando las señales de seguridad vial.
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas
- Eliminar adecuadamente los desechos, no dejar que se acumule la materia orgánica junto a la zona de trabajo u otros lugares donde resida el personal.
- durante la compactación, adoptar las medidas necesarias para evitar el contacto directo con la tierra, así también las salpicaduras



LEVANTAMIENTO DE LA COLA DEL CAMIÓN EN EL BOTADERO

- En cuanto el camión se llena deberán dirigirse al botadero donde expulsarán los residuos sólidos y posteriormente retornar a la municipalidad.
- Evitar exposición a gases y vapores orgánicos, usando máscara de medio rostro tipo sílica.
- Evitar colocarse en la línea de fuego (puntos ciegos del vehículo compactador)
- Al momento de transitar por las vías del botadero, prestar mucha atención a los vehículos de otras municipalidades, transitar por zonas seguras, respetando las señales de seguridad vial.
- No meter la mano en las partes móviles
- En cuanto el camión se llena deberán dirigirse al botadero después de los residuos y posteriormente retornar a la municipalidad.

DURANTE LA LIMPIEZA DE BANDEJA DE LIXIVIADO

- Después de la descarga de residuos sólidos, se realizará la limpieza de la bandeja de lixiviado.
- La tolva de la cuchara de recepción de residuos deberá estar cerrada
- Para limpieza de la bandeja de lixiviado, deberá usarse la cuchara para la limpieza.
- La limpieza se realizará por un extremo y luego por el otro extremo, para la cual deberá abrir la puerta.
- Después de culminar con la limpieza superficial de la bandeja de lixiviado, deberá comunicar al conductor y subirse a la unidad vehicular, espacio de copiloto.
- De ninguna manera deberá ingresar la mano en las partes móviles.

C) Al acabar los trabajos

- Guardar las herramientas en el sitio asignado (Almacén).



8



- Es importante asearse y cambiarse de ropa antes de retirarse al finalizar su jornada, de esta forma se aseguran de no contaminarse de los residuos del trabajo.
- Se realizará el respectivo Orden y Limpieza, y verificar cualquier posible foco de ignición en la zona de trabajo una vez finalizados los mismos.

6. RECURSOS

CANTIDAD	HERRAMIENTAS O EQUIPOS
	ESCOBA
	RECOGEDOR
	LAMPA
	TRINCHE
	MANTA
CANTIDAD	EPP REQUERIDO
	CASCO
	CHALECO
	CORTAVIENTOS
	DOBLE MÁSCARILLA
	ZAPATOS PUNTA DE ACERO
	PANTALÓN
	GUANTES
	LAVÓN LÍQUIDO
	ALCOHOL
	BLOQUEADOR

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

N.A





8. REGISTROS

CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

PROCESO	ACTIVIDADES	TAREA	RUTINARIO / No RUTINARIO	MECANISMO	RIESGO
TRABAJO AYUDANTE DE COMPACTADORA	INICIO DE JORNADA	ENTRAR A LA MUNICIPALIDAD	R	TRANSICIÓN AL TRABAJO	ATROPELLAMIENTO
		MARCAN PRESENCIA	R	ENTRADA AL TRABAJO	LESIONES LABORALES
		SE CAMBIA CON EL TRABAJO Y SE RESPONDIEN LAS	R	SE CAMBIA CON EL TRABAJO	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		RECIBIR INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR	M	INDICACIONES DEL SUPERVISOR	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		SE LE ASIGNA UN VEHICULO (CAMION O COMPACTA)	R	ASIGNACIÓN DE VEHICULO	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		REVISAR LOS FILTROS DE LAS CARGAS DEL VEHICULO O EQUIPO DE TRABAJO	R	REVISIÓN DE FILTROS	LESIONES LABORALES
		MARCA AL CAMION	R	REVISIÓN DE FILTROS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
	EJECUCIÓN DE TRABAJO	SEAN DUEÑOS DEL EQUIPO DE MANEJO DE LA COMPACTADORA	R	REVISIÓN DE FILTROS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		SE MUEVA LA COMPACTA	R	REVISIÓN DE FILTROS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		MANEJO DE LOS CAMIONES DE LA COMPACTADORA	R	REVISIÓN DE FILTROS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		COLOCACIÓN DE FILTROS EN LA COMPACTADORA	R	REVISIÓN DE FILTROS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		COLOCACIÓN DE FILTROS EN LA COMPACTADORA	R	REVISIÓN DE FILTROS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		REVISIÓN DE FILTROS	R	REVISIÓN DE FILTROS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		REVISIÓN DE FILTROS	R	REVISIÓN DE FILTROS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		REVISIÓN DE FILTROS	R	REVISIÓN DE FILTROS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		REVISIÓN DE FILTROS	R	REVISIÓN DE FILTROS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		REVISIÓN DE FILTROS	R	REVISIÓN DE FILTROS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		REVISIÓN DE FILTROS	R	REVISIÓN DE FILTROS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		REVISIÓN DE FILTROS	R	REVISIÓN DE FILTROS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		REVISIÓN DE FILTROS	R	REVISIÓN DE FILTROS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		REVISIÓN DE FILTROS	R	REVISIÓN DE FILTROS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		REVISIÓN DE FILTROS	R	REVISIÓN DE FILTROS	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
	FIN DE JORNADA	SEAN EN LA MUNICIPALIDAD	R	TRANSICIÓN AL TRABAJO	ATROPELLAMIENTO
		SEAN EN LA MUNICIPALIDAD	R	TRANSICIÓN AL TRABAJO	ATROPELLAMIENTO
		SE CAMBIA CON EL TRABAJO	R	SE CAMBIA CON EL TRABAJO	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		SE CAMBIA CON EL TRABAJO	R	SE CAMBIA CON EL TRABAJO	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS
		SE CAMBIA CON EL TRABAJO	R	SE CAMBIA CON EL TRABAJO	CONTAMINACIÓN POR PARTÍCULAS

9. ANEXOS

N.A.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO



PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA AYUDANTE DE MOTOBOMBA

Últimas Revisiones

Rev.	Fecha:	Motivo:
02	12-10-25	IMPLEMENTACION DEL PLAN SST-2025

ELABORO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Ing. Patricia Bedoya Juárez
Gerente de servicio a la ciudad

REVISO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Abg. Celmar Soto Nieto
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

APROBO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

CPC Mario Retamozo Ojeda
Presidente del CSSI
Sr. Mario Retamozo Ojeda
Presidente del CSSI

ELABORO: MEDIDAS DE SEGURIDAD EN SALUD OCUPACIONAL Y DISERGONOMICAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Med. Johanna Leon Cahuana
MED. OCUPACIONAL
MED. JOHANNA LEON CAHUANA
MED. OCUPACIONAL

ELABORO MEDIDAS DE SEGURIDAD:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Ing. Cynthia Arévalo Borbór
TÉCNICO DE SEGURIDAD OCUPACIONAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
ING. CINTHYA ARÉVALO BORBOR
TÉC. EN SEGURIDAD LABORAL



INDICE

1. OBJETIVO(S)	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES	3
4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES	4
4.1. ABREVIATURAS	4
4.2. DEFINICIONES	4
5. DESCRIPCIÓN	4
5.1. REQUERIMIENTOS	4
5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS	4
5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD	4
5.2.1. AFECTACIÓN A LA CALIDAD	5
5.3. DESARROLLO	5
6. RECURSOS	6
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	7
8. REGISTROS	8
9. ANEXOS	8





1. OBJETIVO(S)

Establecer los lineamientos para un procedimiento seguro para los trabajos de ayudante de motobomba

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades y procedimientos de los trabajadores del área de mantenimiento, específicamente a los ayudantes de motobomba del municipio de José Luis Bustamante y Rivero, provincia de Arequipa.

3. RESPONSABLES

GERENTE GENERAL

- ✓ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento
- ✓ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Conocer el presente procedimiento.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- ✓ Responsable de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan en el presente documento.

ADMINISTRADOR / JEFES DE ÁREA / SUPERVISORES

- ✓ Responsables de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Gestionar los controles operacionales que tengan como responsabilidad en su área de trabajo
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en el presente procedimiento

SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Responsable de actualizar la matriz IPERC con una frecuencia anual o cuando exista alguna contingencia que amerite su revisión y actualización.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz IPERC, de acuerdo a las actividades de trabajo realizadas.
- ✓ Verificar que los controles identificados en sus actividades de trabajo sean implementados y documentados.
- ✓ Asegurar que todos los trabajadores sean contratistas, subcontratistas y personal propio hayan recibido una capacitación de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo encomendadas.





PROVEEDORES / VISITANTES / CLIENTES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Recibir la cartilla de seguridad al momento de su ingreso a las instalaciones (aplica en las obras) donde se les difundirá los peligros y riesgos a los que está expuesto durante su estadía.

SUBCONTRATISTAS / TRABAJADORES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el riesgo a los que están expuestos en sus actividades de trabajo.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

EPP: Equipo de protección personal

4.2. DEFINICIONES

- **Comportamiento inseguro:** No percibir el peligro o riesgo y no implementar medidas de control exponiendo su integridad y las de sus compañeros a la ocurrencia de incidentes.
- **Comportamiento seguro:** Percibir el peligro o riesgo e implementar medidas de control para evitar cualquier tipo de incidente. Se relaciona al cumplimiento de la tricondicional de la seguridad SABER (tener los conocimientos), PODER (contar con las condiciones de trabajo apropiadas y la capacidad física y mental) y QUERER (tener los motivos y la voluntad).
- **Motobomba:** El movimiento de las paletas del molino de viento se transmite a una bomba que extrae agua de un pozo. Cuando la bomba recibe la energía a través de un motor acoplado (eléctrico, de gasóleo o gasolina), al conjunto se le llama motobomba.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. REQUERIMIENTOS

"N.A."

5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

N.A

5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD

N.A





5.2.2. AFECTACIÓN A LA CALIDAD

"Mala ejecución de los procedimientos de trabajo"

5.2. DESARROLLO

A) Preparación del entorno y del equipo de trabajo

Antes de empezar los trabajos de ayudante de motobomba y el ayudante deberán observar y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Llenar los documentos de seguridad correspondientes como ATS, PETAR dependiendo sea el caso
- Realizar el cambio de uniforme en los vestuarios asignados correspondientes, esta terminantemente prohibido cambiarse en lugares públicos u otros lugares.
- Para los trabajadores que laboren en turnos de madrugada o turno noche, es necesario incluir dentro de su vestimenta, casacas, cafarena cuello de tortuga para evitar el estrés térmico.
- Bajar con cuidado la motobomba de la motoçar, hacer mantenimiento a la motobomba: cambiar filtro, llenar combustible, reparar imperfectos y conectar la motobomba al canal de regadío
- La manipulación de la motobomba, se llevará a cabo únicamente por personas decididamente capacitadas para dicho cometido. La utilización de estos elementos por trabajadores inexpertos puede comportar riesgos graves, como pérdida de agua, fugas de agua que pueden malograr la cisterna, inundaciones en los parques.
- Se debe tener en cuenta en todo momento la prohibición de fumar en cualquiera de las actividades a realizar
- Siempre que se vaya a utilizar el equipo de motobomba, se comprobará su estado, prestándose especial atención de acuerdo con lo establecido por el fabricante, a los siguientes aspectos:
 - Funcionamiento de la motobomba
 - Conexión con la toma de agua
 - Nivel de combustible
- Comprobar la última fecha de prueba oficial, que debe estar en período de vigencia.
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.



B) Durante los trabajos

Equipo de ayudante de motobomba:





VERIFICAR ZONA

- Señalizar la zona operativa con conos con cinta reflectiva y/o señales de advertencia claras
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Al momento de realizar el riego, transitar por zonas de tránsito predeterminadas, para evitar riesgos de caídas.
- Evaluar el tipo y estado del suelo y estabilidad de este
- Evaluar las condiciones del entorno.
- Estado de suelo y riesgos de deslizamiento, derrumbes o fallas en el área.

CONECTAR MANGUERAS

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento del equipo y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Su funcionamiento es a través de empujar y girar; no se requieren herramientas.

USO DE MOTOBOMBA

- Verificar el estado de la máquina.
- Verificar si cuenta con suficiente gasolina para su correcto uso.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Proteger la motobomba contra golpes, rupturas y calentamientos peligrosos.
- Conectar la motobomba a la toma de agua y revisar que no se estén haciendo cortes circuitos
- Conectar la motobomba a la toma de agua, revisar que no se estén haciendo cortes circuitos, conectar las mangueras y prender la motobomba
- En ningún caso, deberá el usuario alterar el funcionamiento de la motobomba, la conexión de las mangueras mucho menos cambiar el modo de uso de las mangueras o el riego por gravedad.



ALISTAR MANGUERA

- Una vez conectadas las mangueras, abiertas las llaves y revisar si no hay fugas, realizar el riego por gravedad, cuidando las plantas, evitando posibles inundaciones innecesarias
- El conductor y el ayudante deberán estar protegidos durante su transporte o utilización, contra posibles daños mecánicos.





- Las mangueras deben enrullarse para ser transportadas y nunca se tirará de ellas para mover la motobomba.

- Antes de dirigirse a otro punto de trabajo revisar que la llave del agua se encuentre correctamente cerrada.

Evitar exposición a gases y vapores generados por la motobomba usando máscara de medio rostro tipo silicona.

- Evitar colocarse en la línea de fuego (puntos ciegos del vehículo).

- Al momento de transitar por las vías, prestar mucha atención a los vehículos, transitar por zonas seguras, respetando las señales de seguridad vial.



C) Al acabar los trabajos

- Revisar el estado de los equipos y comunicar al supervisor directo de algún desperfecto.
- Se marcará la zona avanzada, se informará los materiales utilizados y que se requieran para la siguiente jornada.
- Dejar su uniforme en el casillero asignado.
- Darse higiene personal en las instalaciones de la institución.
- Se realizará el respectivo Orden y Limpieza de la zona de trabajo en caso se requiera.
- Llenar el parte indicando los procedimientos realizados y las zonas abarcadas.

6. RECURSOS

PROCESO	CANTIDAD	HERRAMIENTAS O EQUIPOS
AYUDANTE DE MOTOBOMBA	1	PALA
	VARAS	MANGLERAS
	1	MOTOBOMBA
		MANGUERAS EN BUEN ESTADO
		HERRAMIENTAS PARA MANTENIMIENTO DE MOTOBOMBA
	CANTIDAD	EPP REQUERIDO
	1	CASCOS





1	PANTALÓN IMPERMEABLE
1	INDUMENTARIA PARA BAJAS TEMPERATURAS
1	INDUMENTARIA DE ALGODÓN
1	BOTAS PUNTA DE ACERO
1	BLOQUEADOR
1	LENTES DE TRABAJO ADECUADOS
1	CASACA
2	GUANTES
1	MASCARILLA
2	BOTAS
1	MASCARILLA
1	POLO

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

N.A.





8/2

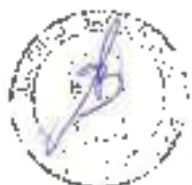
8. REGISTROS

CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

PROCESO	ACTIVIDADES	TAREA	RECURSO / NO RECURSO	RIESGO	RIESGO
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PREVENCIÓN	ANÁLISIS DE RIESGOS - EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD	-		
		ELABORACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA	-		
		SELECCIÓN DE EQUIPOS	F	DAÑOS LESIONES GRAVES	FUENTE
		CARGAR Y RETIRAR MATERIALES PESADOS	-	CAÍDAS DESNIVELADO	FUENTE
		USAR ALGUNOS EQUIPOS	F		
		REVISAR EL EQUIPO DE PROTECCIÓN	F	DAÑOS LESIONES GRAVES	FUENTE
		REVISAR EL EQUIPO DE PROTECCIÓN DE LA CABEZA	F	DAÑOS LESIONES GRAVES	FUENTE
		REVISAR EL EQUIPO DE PROTECCIÓN DE LOS OÍDOS	F	DAÑOS LESIONES GRAVES	FUENTE
	EVALUACIÓN DE RIESGOS	ANÁLISIS DE RIESGOS	-		
		CONSEJO DE RIESGOS	F	DAÑOS LESIONES GRAVES	FUENTE
		REVISAR EL EQUIPO DE PROTECCIÓN	F	DAÑOS LESIONES GRAVES	FUENTE
		REVISAR EL EQUIPO DE PROTECCIÓN DE LA CABEZA	F	DAÑOS LESIONES GRAVES	FUENTE
		REVISAR EL EQUIPO DE PROTECCIÓN DE LOS OÍDOS	F	DAÑOS LESIONES GRAVES	FUENTE
		REVISAR EL EQUIPO DE PROTECCIÓN DE LA PIEL	F	DAÑOS LESIONES GRAVES	FUENTE
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REVISAR EL EQUIPO DE PROTECCIÓN	F		
		REVISAR EL EQUIPO DE PROTECCIÓN	F		
		REVISAR EL EQUIPO DE PROTECCIÓN	F		
		REVISAR EL EQUIPO DE PROTECCIÓN	F		
		REVISAR EL EQUIPO DE PROTECCIÓN	F		
		REVISAR EL EQUIPO DE PROTECCIÓN	F		
		REVISAR EL EQUIPO DE PROTECCIÓN	F		

9. ANEXOS

N.A.





INDICE

1. OBJETIVO(S)	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES	3
4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES	4
4.1. ABREVIATURAS	4
4.2. DEFINICIONES	4
5. DESCRIPCIÓN	4
5.1. REQUERIMIENTOS	4
5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS	4
5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD	5
5.2.1. AFECTACIÓN A LA CALIDAD	5
5.3. DESARROLLO	5
6. RECURSOS	6
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	7
8. REGISTROS	8
9. ANEXOS	8





809

1. OBJETIVO(S)

Establecer los lineamientos para un procedimiento seguro para los trabajos de ayudante de cisterna.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades y procedimientos de los trabajadores del área de mantenimiento, específicamente a los ayudantes de cisterna del municipio de José Luis Bustamante y Rivero, provincia de Arequipa.

3. RESPONSABLES

GERENTE GENERAL

- ✓ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Conocer el presente procedimiento.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- ✓ Responsable de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan en el presente documento.

ADMINISTRADOR / JEFES DE ÁREA / SUPERVISORES

- ✓ Responsables de asegurar el cumplimiento de presente procedimiento.
- ✓ Gestionar los controles operacionales que tengan como responsabilidad en su área de trabajo.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en el presente procedimiento



SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Responsable de actualizar la matriz IPERC con una frecuencia anual o cuando exista alguna contingencia que amerite su revisión y actualización.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz IPERC, de acuerdo a las actividades de trabajo realizadas.
- ✓ Verificar que los controles identificados en sus actividades de trabajo sean implementados y documentados.
- ✓ Asegurar que todos los trabajadores sean contratistas, subcontratistas y personal propio hayan recibido una capacitación de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo encomendadas.





PROVEEDORES / VISITANTES / CLIENTES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Recibir la cartilla de seguridad al momento de su ingreso a las instalaciones (aplica en las obras) donde se les difundirá los peligros y riesgos a los que está expuesto durante su estadía.

SUBCONTRATISTAS / TRABAJADORES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el riesgo a los que están expuestos en sus actividades de trabajo.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

EPP: Equipo de protección personal

4.2. DEFINICIONES

- **Comportamiento inseguro:** No percibir el peligro o riesgo y no implementar medidas de control exponiendo su integridad y las de sus compañeros a la ocurrencia de incidentes.
- **Comportamiento seguro:** Percibir el peligro o riesgo e implementar medidas de control para evitar cualquier tipo de incidente. Se relaciona al cumplimiento de la tricondicional de la seguridad SABER (tener los conocimientos), PODER (contar con las condiciones de trabajo apropiadas y la capacidad física y mental) y QUERER (tener los motivos y la voluntad).
- **Cisterna:** La cisterna funciona llenándose de agua por gravedad, que proviene de las tuberías del sistema de acueducto de la ciudad o con el suministro de agua que transportan los pipas, a comunidades o diferentes lugares que lo requieran.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. REQUERIMIENTOS

"N.A."

5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

N.A





5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD

N.A

5.2.2. AFECTACIÓN A LA CALIDAD

"Mala ejecución de los procedimientos de trabajo"

5.2. DESARROLLO

A) Preparación del entorno y del equipo de trabajo

Antes de empezar los trabajos de ayudante de cisterna, el operario deberá observar y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Llenar los documentos de seguridad correspondientes como ATS, PETAR dependiendo sea el caso.
- Realizar el cambio de uniforme en los vestuarios asignados correspondientes, esta terminantemente prohibido cambiarse en lugares públicos u otros lugares.
- Para los trabajadores que laboren en turnos de madrugada o turno noche, es necesario incluir dentro de su vestimenta, casacas, cafarena cuello de tortuga para evitar el estrés térmico.
- Revisión del combustible, este deberá ser tanqueado 3 veces a la semana
- La manipulación de mangueras, conexiones y riego a presión, se llevará a cabo únicamente por personas debidamente capacitadas para dicho cometido. La utilización de estos elementos por trabajadores inexpertos puede comportar riesgos graves, como pérdida de agua, fugas de agua que pueden malograr la cisterna, inundaciones en los parques.
- Asegurarse que la luminosidad es la adecuada para los trabajos de ayudante de cisterna a realizar.
- Se debe tener en cuenta en todo momento la prohibición de fumar en cualquiera de las instalaciones del taller y actividades.
- Siempre que se vaya a utilizar el equipo de ayudante de cisterna, se comprobará su estado, prestándose especial atención de acuerdo con lo establecido por el fabricante, a los siguientes aspectos:
 - Funcionamiento de la cisterna





- Estado de las mangueras
- Fugas de agua
- Conexión de la manguera

- Comprobar la última fecha de prueba oficial, que debe estar en periodo de vigencia.
- No realizar trabajos de ayudante de cisterna en las zonas que contengan materiales combustibles, inflamables o donde exista el riesgo de explosión.
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.



B) Durante los trabajos

Equipo de ayudante de cisterna:

PREPARAR LA CISTERNA

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento del equipo y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Proteger los equipos contra golpes, rupturas y contaminamientos peligrosos.
- El conductor y el ayudante deberán estar protegidos durante su transporte o utilización, contra posibles daños mecánicos.
- Antes de dirigirse a otro punto de trabajo revisar que la llave del agua se encuentre correctamente cerrada
- Es importante rellenar la cisterna, las veces que sea necesario
- Al momento de transitar por las vías, prestar mucha atención a los vehículos, transitar por zonas seguras, respetando las señales de seguridad vial.

SACAR MANGUERAS Y CONECTARLAS

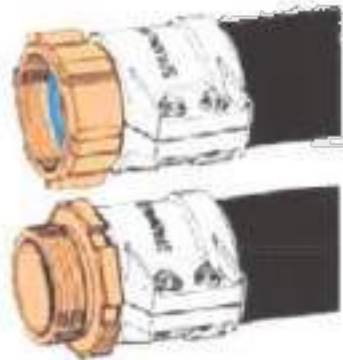
- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento del equipo y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Antes de conectar las mangueras a la cisterna, sin apagar el motor del vehículo, con precaución, se deberá unir las mangueras, realizar la conexión con la cisterna, abrir la llave del agua y revisar si existen fugas de agua.





gas

- Una vez conectadas las mangueras, abiertas las llaves y revisar si no hay fugas, realizar el riego por gravedad, cuidando las plantas, evitando posibles inundaciones innecesarias.
- En ningún caso, deberá el usuario alterar la conexión de las mangueras mucho menos cambiar el funcionamiento de la cisterna o del uso de las mangueras, yaco móvil o el riego por gravedad.
- Las mangueras deben enrollarse para ser transportadas y nunca se tirará de ellas para mover la máquina.
- Antes de dirigirse a otro punto de trabajo revisar que la llave del agua se encuentre correctamente cerrada.
- Al momento de transitar por las vías, prestar mucha atención a los vehículos, transitar por zonas seguras, respetando las señales de seguridad vial.



ABRIR LA CISTERNA

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento del equipo y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- El conductor y el ayudante deberán estar protegidos durante su transporte o utilización, contra posibles daños mecánicos.

REALIZAR EL RIEGO POR GRAVEDAD (USAR EL YACO MOBIL SI ES NECESARIO)

- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Usar el yaco móvil de ser necesario, para ello deberá colocarse el arnés y subir a la parte alta de la cisterna.
- Evaluar el tipo y estado del suelo y estabilidad de este.
- Evaluar las condiciones del entorno
- Estado del suelo y riesgos de deslizamiento, derrumbes o fallas en el área.

RELLENAR LA CISTERNA

Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.

- Proteger los equipos contra golpes, rupturas y calentamientos peligrosos.

Es importante rellenar la cisterna, las veces que sea necesario

- El conductor y el ayudante deberán estar protegidos durante su transporte o utilización, contra posibles daños mecánicos.





- Evitar exposición a gases y vapores orgánicos, usando máscara de medio rostro tipo silicona.
 - Evitar colocarse en la línea de fuego (puntos ciegos del vehículo cisterna)
- A momento de transitar por las vías, prestar mucha atención a los vehículos, transitar por zonas seguras, respetando las señales de seguridad vial.

C) Al acabar los trabajos

- Revisar el estado de los equipos y comunicar al supervisor directo de algún desperfecto.
- Hacer relevo de la cisterna verificando que todo esté en correcto estado
- Se realizará el respectivo Orden y Limpieza de la zona de trabajo en caso se requiera.

6. RECURSOS

PROCESO*	CANTIDAD	HERRAMIENTAS O EQUIPOS
AYUDANTE DE CISTERNA	1	ESCOBA
	1	RECOGEDOR
	1	LAMPA
	1	TRINCHE
	1	MANTA
	1	PICO
	CANTIDAD	EPP REQUERIDO
	1 PAR	BOTAS PARA AGUA
	1	BLOQUEADOR
	1	MANTENIMIENTO ADECUADO DE LAS CISTERNAS
	1	PANTALON JEAN
	1	CAMISA O POLO
	1	GUANTES
	1	BOTAS
	1	SOMBRERO
	1	CHALECO



7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

N.A.



8. REGISTROS

CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

PROCESO	ACTIVIDADES	TAREA	RUTINA/O RUTINARIO	PELIGRO	RIESGO
MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO	REVISIÓN DE LA CISTERNA	1		
		REVISIÓN DE LA CISTERNA	2	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
		REVISIÓN DE LA CISTERNA	3	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
		REVISIÓN DE LA CISTERNA	4	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
		REVISIÓN DE LA CISTERNA	5	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
		REVISIÓN DE LA CISTERNA	6	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN DE LA CISTERNA	7	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
		REVISIÓN DE LA CISTERNA	8	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
		REVISIÓN DE LA CISTERNA	9	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
		REVISIÓN DE LA CISTERNA	10	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
		REVISIÓN DE LA CISTERNA	11	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
		REVISIÓN DE LA CISTERNA	12	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
		REVISIÓN DE LA CISTERNA	13	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
		REVISIÓN DE LA CISTERNA	14	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
		REVISIÓN DE LA CISTERNA	15	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
		REVISIÓN DE LA CISTERNA	16	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN DE LA CISTERNA	17	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
		REVISIÓN DE LA CISTERNA	18	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
		REVISIÓN DE LA CISTERNA	19	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN
		REVISIÓN DE LA CISTERNA	20	REVISIÓN DE LA CISTERNA	REVISIÓN

9. ANEXOS

N.A.





801

INDICE

1. OBJETIVO(S)	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES	3
4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES	4
4.1. ABREVIATURAS	4
4.2. DEFINICIONES	4
5. DESCRIPCIÓN	5
5.1. REQUERIMIENTOS	5
5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS	5
5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD	5
5.2.1. AFECTACIÓN A LA CALIDAD	5
5.3. DESARROLLO	5
6. RECURSOS	7
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	7
8. REGISTROS	8
9. ANEXOS	8





1. OBJETIVO(S)

Establecer los lineamientos para un procedimiento seguro para los trabajos de riego por gravedad.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades y procedimientos de los trabajadores del área de mantenimiento, específicamente a los regadores por gravedad del municipio de José Luis Bustamante y Rivero, provincia de Arequipa.

3. RESPONSABLES

GERENTE GENERAL

- ✓ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Conocer el presente procedimiento.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- ✓ Responsable de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan en el presente documento.

ADMINISTRADOR / JEFES DE ÁREA / SUPERVISORES

- ✓ Responsables de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Gestionar los controles operacionales que tengan como responsabilidad en su área de trabajo.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en el presente procedimiento.

SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Responsable de actualizar la matriz IPERC con una frecuencia anual o cuando exista alguna contingencia que amerite su revisión y actualización.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz IPERC, de acuerdo a las actividades de trabajo realizadas.
- ✓ Verificar que los controles identificados en sus actividades de trabajo sean implementados y documentados.
- ✓ Asegurar que todos los trabajadores sean contratistas, subcontratistas y personal propio hayan recibido una capacitación de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo encomendadas.





PROVEEDORES / VISITANTES / CLIENTES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o a las instalaciones administrativas.
- ✓ Recibir la cartilla de seguridad al momento de su ingreso a las instalaciones (aplica en las obras) donde se les difundirá los peligros y riesgos a los que está expuesto durante su estadía.

SUBCONTRATISTAS / TRABAJADORES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o a las instalaciones administrativas.
- ✓ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el riesgo a los que estén expuestos en sus actividades de trabajo.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

EPP: Equipo de protección personal

4.2. DEFINICIONES

- **Comportamiento inseguro:** No percibir el peligro o riesgo y no implementar medidas de control exponiendo su integridad y las de sus compañeros a la ocurrencia de incidentes.
- **Comportamiento seguro:** Percibir el peligro o riesgo e implementar medidas de control para evitar cualquier tipo de incidente. Se relaciona al cumplimiento de la tricondicional de la seguridad SABER (tener los conocimientos), PODER (contar con las condiciones de trabajo apropiadas y la capacidad física y mental) y QUERER (tener los motivos y la voluntad).
- **Retroalimentación:** Proceso de comunicación positiva entre el Observador y el trabajador observado, mediante el cual se pretende reforzar el comportamiento seguro y motivar el cambio de los comportamientos inseguros.
- **Riego por gravedad:** La característica principal del riego por gravedad es la forma de distribuir el agua en el suelo. Esta distribución es por gravedad. Al avanzar el agua sobre la superficie del suelo se produce simultáneamente la distribución del agua en la parcela y la infiltración de la misma en el perfil del suelo.
- **Canal de riego:** Los canales de riego o caces tienen la función de conducir el agua desde la captación hasta el campo o huerta donde será aplicado a los cultivos. Son obras de ingeniería importantes, que deben ser





cuidadosamente pensadas para no provocar daños al ambiente y para que se gaste la menor cantidad de agua posible.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. REQUERIMIENTOS

"N.A."

5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

"Exceso de consumo de agua potable para el riego de jardines, parques, etc."

5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD

"Exposición a zonas de riesgo no controladas"

5.2.2. AFECTACIÓN A LA CALIDAD

"Mala ejecución de los procedimientos de trabajo"

5.2. DESARROLLO

A) Preparación del entorno y del equipo de trabajo

Antes de empezar los trabajos de riego por gravedad, el operario deberá observar y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Llenar los documentos de seguridad correspondientes como ATS, PETAR dependiendo sea el caso.
- Realizar el cambio de uniforme en los vestuarios asignados correspondientes, esta terminantemente prohibido cambiarse en lugares públicos u otros lugares.
- Para los trabajadores que laboren en turnos de madrugada o turno noche, es necesario incluir dentro de su vestimenta, casacas, cafarena cuello de tortuga para evitar el estrés térmico.
- La manipulación de herramientas pesadas se llevará a cabo únicamente por personas debidamente capacitadas para dicho cometido. La utilización de estos elementos por trabajadores inexpertos puede comportar riesgos graves, como lesiones, fracturas o cortes.
- Asegurarse que la luminosidad es la adecuada para los trabajos a realizar.
- Se debe tener en cuenta en todo momento la prohibición de fumar en cualquiera de las instalaciones del taller.





- Siempre que se vaya a utilizar el equipo de riego por gravedad, se comprobará su estado, prestandose especial atención de acuerdo con lo establecido por el fabricante, a los siguientes aspectos:

- Oxido en las herramientas metálicas.
- Estado de la carretilla.

- Aislando la zona de riego mediante conos de seguridad.
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas



B) Durante los trabajos

LIMPIAR ZONA DE RIEGO

- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- En caso de encontrarse con un grupo de animales claramente agresivos evitar la zona a limpiar.
- En caso de notar personas con actitudes hostiles hacia el trabajador, posponer la limpieza de ese lugar hasta que se sienta seguro.
- Ter
- Evaluar las condiciones del entorno, presencia de línea de energía, animales o panales.

LIMPIAR CANALETAS

- Primeramente, se debe realizar una limpieza de los canales de regadío, quitar botellas, plásticos, residuos sólidos.
 - En caso de notar personas con actitudes hostiles hacia el trabajador, posponer la limpieza de ese lugar hasta que se sienta seguro.
 - Evaluar las condiciones del entorno, presencia de línea de energía, animales o panales.
 - Estado del suelo y riesgos de deslizamiento, derrumbes o fallas en el área.
 - Verificar las condiciones del clima y probabilidades de cambios adversos
- Si lo que se va a intervenir es un árbol se debe hacer una identificación de la situación del árbol a intervenir estado de sus raíces y ramas
- Tener especial cuidado en los canales, transitar por zonas seguras.
- Al momento de tratar y manipular con tierra, verificar el uso de guantes flexibles especializados.



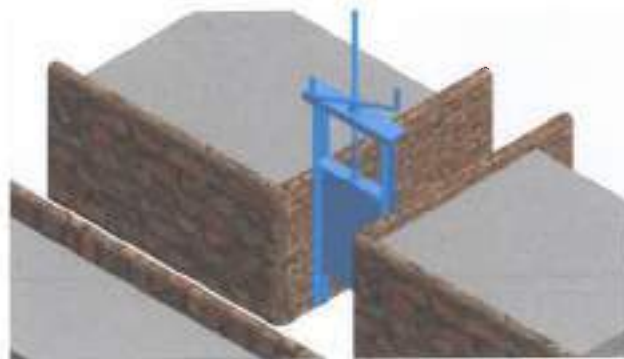


- Para evitar el contacto con mosquitos o insectos, utilizar repelente y uniforme con manga larga
- Tener especial cuidado en los canales, transitar por zonas seguras.
- Tener especial cuidado con la manipulación de bolsas de residuos, debido a que existe la posibilidad de encontrar vidrios, objetos punzocortantes, u otros que puedan dañar al trabajador.



ABRIR EL CANAL

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento del equipo y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se abrirá la compuerta del canal de agua, procurando tener cuidado con el nivel del agua y el manejo de las compuertas en mal estado.
- Preparar las bifurcaciones para que exista una adecuada distribución de agua en las parcelas de los parques.
- Tener especial cuidado con la manipulación de bolsas de residuos, debido a que existe la posibilidad de encontrar vidrios, objetos punzocortantes, u otros que puedan dañar al trabajador.
- Para evitar el contacto con mosquitos o insectos, utilizar repelente y uniforme con manga larga.



MEDIR SALIDA DEL AGUA

- El nivel del agua no debe ser exagerado, para que corra a una velocidad constante a través del canal de riego.
- Evitar correr con el agua, con el fin de evitar caídas y lesiones.

C) Al acabar los trabajos

- Se marcará la zona avanzada, se informará los materiales utilizados y que se requieran para la siguiente jornada

Dejar su uniforme en el casillero asignado.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA AYUDANTES DE RIEGO
POR GRAVEDAD
SGSST-PA-15-2025

Revisión: 0.1

Página 8 de 12

- Darse higiene personal en las instalaciones de la institución.
- Se cerrará las compuertas del canal de agua con el equipo de seguridad como guantes, pantalón y mascarilla.
- Se realizará el respectivo Orden y Limpieza, y verificar cualquier posible foco de ignición en la zona de trabajo una vez finalizados los mismos

6. RECURSOS

CANTIDAD	HERRAMIENTAS Ó EQUIPOS
1	Lampa
1	Escoba
1	Remogedor
1	Carretilla
1	Resirillo
1	Chivo grande
1	Chivo chico
1	Mangueras
1	Franela
CANTIDAD	EPP REQUERIDO
1	Par de guantes
1	chalecos
1	sombrero
1	zapatillas
1	botas punta de acero
1	pantalón
1	mascarillas
1	lentes
1	bloqueador

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

n.a



8. REGISTROS

CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

PROCESO	ACTIVIDADES	TAREA	ROUTINARIO O NO ROUTINARIO	PELIGRO	RIESGO
LABORES RIEGO POR GRAVEDAD	INICIO DE JORNADA	Llegar a la Municipalidad	R	N.A.	N.A.
		Revisar novedades	R	N.A.	N.A.
		Se revisan planes de trabajo	R	N.A.	N.A.
		Se colocan el uniforme	R	No lugar designado (se colocan uniforme en la calle)	trabajo, malos hábitos
		Recolectar herramientas necesarias	R	No hay de lugar asignado a recoger	trabajo
	EJECUCIÓN DE TRABAJO	Una vez se sea en la zona	R	N.A.	N.A.
		Limpiar la zona de trabajo	R	zonas contaminadas (basura, desechos etc)	intoxicación, infección
		Impartir charlas	R	zonas contaminadas y residuales -desechos locales-	intoxicación, infección
		Se trabaja en canal no hay molestias	R	agujetas, chubascos, altoparlantes	trabajo
		Abre el canal	R	lesión muscular	trabajo
		Trabaja a orilla del agua	R	zona resaca/drenaje	trabajo
		Se aseguran que no se tapan los canales	R	N.A.	N.A.
	FIN DE JORNADA	Cerrar el canal	R	esiones, resaca/drenaje	trabajo
		Recolectar herramientas	R	N.A.	N.A.
		guardar herramientas	R	N.A.	N.A.
		limpieza de ropa	R	N.A.	N.A.
		mantenimiento	R	N.A.	N.A.

9. ANEXOS

N.A.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO



PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA CHOFER DE COMPACTADORA

Últimas Revisiones

Rev.	Fecha:	Motivo:
1	12/10/2021	Implementación

ELABORO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Ing. Carlos Sillo
Sub gerencia de residuos sólidos

REVISO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Abg. Celmar Soto Nieto
Jefe de Oficina de Recursos Humanos

APROBO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

CPC. Mario Retamozo Ojeda
PRESIDENTE CSST

ELABORO: MEDIDAS DE SEGURIDAD EN SALUD OCUPACIONAL Y DISERGONOMICAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Med. Johanna Leon Cahuana
MEDICO OCUPACIONAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

MED. JOHANNA LEON CAHUANA
MED. OCUPACIONAL

ELABORO MEDIDAS DE SEGURIDAD:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Ing. Cinthya Arévalo Borbór
TÉCNICO DE SEGURIDAD LABORAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ING. CINTHYA ARÉVALO BORBOR
TÉC. EN SEGURIDAD LABORAL



INDICE

1. OBJETIVO(S)	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES	3
4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES	4
4.1. ABREVIATURAS	4
4.2. DEFINICIONES	4
5. DESCRIPCIÓN	4
5.1. REQUERIMIENTOS	4
5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS	4
5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD	4
5.2.1. AFECTACIÓN A LA CALIDAD	5
5.3. DESARROLLO	5
6. RECURSOS	6
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	7
8. REGISTROS	8
9. ANEXOS	9





783

1. OBJETIVO(S)

Establecer los lineamientos para un procedimiento seguro para los trabajos de chofer de compactadora

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades y procedimientos de los trabajadores de: área de mantenimiento, específicamente al chofer de compactadora del municipio de José Luis Bustamante y Rivero, provincia de Arequipa.

3. RESPONSABLES

GERENTE GENERAL

- ✓ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Conocer el presente procedimiento.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- ✓ Responsable de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan en el presente documento.

ADMINISTRADOR / JEFES DE ÁREA / SUPERVISORES

- ✓ Responsables de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Gestionar los controles operacionales que tengan como responsabilidad en su área de trabajo.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en el presente procedimiento

SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Responsable de actualizar la matriz IPERC con una frecuencia anual o cuando exista alguna contingencia que amerite su revisión y actualización.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz IPERC, de acuerdo a las actividades de trabajo realizadas.
- ✓ Verificar que los controles identificados en sus actividades de trabajo sean implementados y documentados.
- ✓ Asegurar que todos los trabajadores sean contratistas, subcontratistas y personal propio hayan recibido una capacitación de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo encomendadas.





PROVEEDORES / VISITANTES / CLIENTES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Recibir la cartilla de seguridad al momento de su ingreso a las instalaciones (aplica en las obras) donde se les difundirá los peligros y riesgos a los que está expuesto durante su estadía.

SUBCONTRATISTAS / TRABAJADORES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el riesgo a los que están expuestos en sus actividades de trabajo

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

EPP: Equipo de protección personal

4.2. DEFINICIONES

- **Canchón:** espacio de cultivo.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. REQUERIMIENTOS

"N.A."

5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

"Generación de residuos sólidos (papel de los registros)"

5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD

"Exposición a zonas de riesgo no controladas"

5.2.2. AFECTACIÓN A LA CALIDAD

"Mala ejecución de los procedimientos de trabajo"





781

5.2. DESARROLLO

A) Preparación del entorno y del equipo de trabajo

Antes de empezar el trabajo, el operario deberá observar y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Realizar el cambio de uniforme en los vestuarios asignados correspondientes, esta terminantemente prohibido cambiarse en lugares públicos u otros lugares
- Llenar los documentos de seguridad correspondientes como lista de verificación de la unidad vehicular (CHECK LIST) de forma diaria.
- Para los trabajadores que laboren en turnos de madrugada o turno noche, es necesario incluir dentro de su vestimenta, casaca, catarena cuello de tortuga para evitar el estrés térmico.
- La manipulación de los y equipos o comandos necesarios para la ejecución de las tareas asignadas para el día se llevará a cabo únicamente por personas debidamente capacitadas para dicho cometido. La utilización de estos elementos por trabajadores inexpertos puede comportar riesgos graves, como cortes, caídas, lesiones o intoxicación.
- Revisar periódicamente las herramientas con la finalidad de detectar deterioros que representen un riesgo en su manipulación, si se presenta este tipo de condiciones, reportar a su jefe inmediato y desechar las mismas
- Asegurarse que la zona asignada este adecuada limpia y verificar que no se encuentren cerca personas ajenas al trabajo que se realizará
- Se debe tener en cuenta en todo momento la prohibición de fumar en cualquiera de las instalaciones.
- Siempre que se vaya a realizar una tarea en relación a la preparación de recojo de residuos en bloque que será trabajada, el conductor y supervisor deberá comprobar que el trabajador este usando correctamente sus EPPS para evitar cualquier riesgo.
- Limitar y marcar la zona de trabajo para evitar el ingreso de personas ajenas a la labor del día.
- Al recibir las llaves del vehículo a manejar deberá revisar el estado del vehículo y llenar el check list
- Cargar combustible, el vehículo debe tener el tanque lleno y/o abastecido para poder empezar con la ruta.
- Al llegar a la municipalidad deberá recibir las instrucciones de supervisor que le indicará la ruta a seguir.
- Reunirse con sus ayudantes, el equipo de trabajo deberá estar completo para proceder a dirigirse a los puntos de recojo.



781

B) Durante los trabajos

Recojo de basura

El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.





- Se hará uso de los equipos de protección entregados, en caso de presencia de residuos punzo cortantes, deberá usar obligatoriamente los guantes de cuero reforzado.
- Verificar las condiciones del clima y probabilidades de cambios adversos, para asegurar la indumentaria adecuada (botas de jébe, ponchos para lluvia)
 - Para evitar el contacto con mosquitos o insectos, utilizar repelente y uniforme con manga larga
 - En lugares donde existen químicos regados en las vías y su limpieza sea de difícil ejecución (derrame de aceite, petróleo, brea, otros) informar al supervisor.
 - Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos
 - Al bajar de la pisadora de la cabina deberá tomar en cuenta que no existan orificios, grasas, aceites, rocas, pisos irregulares y/u otros materiales
 - Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.
 - Tener especial cuidado con la manipulación de bolsas de residuos, debido a que existe la posibilidad de encontrar vidrios, objetos punzocortantes, u otros que puedan dañar al trabajador.
 - Usar las palas y recipientes en buen estado y adecuados para el tipo de trabajo.



Conducción de compactadora

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
 - Verificar las condiciones del clima y probabilidades de cambios adversos, para asegurar la indumentaria adecuada (botas de jébe, ponchos para lluvia)
 - Para evitar el contacto con mosquitos o insectos, utilizar repelente y uniforme con manga larga.
 - En lugares donde existen químicos regados en las vías y su limpieza sea de difícil ejecución (derrame de aceite, petróleo, brea, otros) informar al supervisor.
 - Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos
 - Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.
 - El conductor deberá realizar su recorrido a 10 km/h a 15 km/h, considerando el traslado del ayudante de compactador.
 - El conductor para el traslado de los residuos a la disposición del punto final (Yura), deberá mantener la velocidad establecida por el MTC y únicamente trasladará a un ayudante en la cabina.

Pa





Equipo de CHOFER DE COMPACTADORA:

- El conductor deberá asegurarse que su unidad vehicular tenga los siguientes equipos y materiales:

Nº	MATERIALES	CANTIDAD	UNIDAD
1	ESCOBA	1	UNIDAD
2	TRINCHE	1	UNIDAD
3	RECOGEDOR	1	UNIDAD
4	MANIA PARA RECOJO DE RESIDUOS	1	UNIDAD
5	CONO DE SEGURIDAD	2	UNIDAD
6	LLANTA DE REPUESTO	1	UNIDAD
7	LLAVE DE RUEDA	1	UNIDAD
8	GATA	1	UNIDAD
9	BOTIQUIN	1	UNIDAD
10	CERTIFICADO SOAT	1	UNIDAD
11	REVISIÓN TÉCNICA	1	UNIDAD
12	LICENCIA DE CONDUCIR	1	UNIDAD
13	CUCHARA PARA RETIRO DE LIXIVIADO	1	UNIDAD

- El uso de los cinturones de seguridad no solo es necesario e imperativo, sino que es la forma más prevenible de reducir las lesiones.
- No solo es descuidado, sino que es ilegal manejar mientras se usa un teléfono móvil. Hablar, enviar mensajes de texto o mirar la pantalla de tu celular es una distracción y puede provocar un accidente grave.
- Los límites de velocidad estarán señalizados Recuerda mantenerte dentro de lo establecido en cuanto a la velocidad en carretera, avenidas y calles.
- Encontrar un lugar para estacionar que sea seguro. Para saber si lo es, bájate y revisa el lugar. Al salir de tu camión y mirar alrededor por tu mismo, busca cualquier obstáculo que pueda estar en tu camino, como, postes, zanjas, etc.
- Tener especial cuidado al hacer giros en una carretera con curvas o en una rampa de salida. Para evitar un accidente, disminuye la velocidad y así poder adaptarte a los cambios de carril y a los otros vehículos
- Elige un carril y quédate en él. Solo si es necesario cambiar, muévete con mucho cuidado, siendo consciente de tus puntos ciegos a revisar constantemente tus espejos.
- El chofer deberá dirigirse a recoger los tachos de basura, posteriormente con su equipo darán avance al recojo de basura de los puntos críticos, avenidas principales, cercano a colegios.
- Es importante realizar puntualmente las áreas para no retrasar la hora de trabajo.
- El chofer deberá comunicar a su jefe inmediato los puntos ciegos a los cuales está expuesto.





778

Trabajo en el botadero

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- El chofer tendrá a su cargo las herramientas de uso, las cuales deben ser verificadas por sus ayudantes de compactador para ser usada por los mismos
- Se hará uso de los equipos de protección personal obligatorio durante la ejecución de sus labores, los mismos que están mencionados en el apartado 6
- Usar botas de jébe caña larga con punta de acero o baquelita obligatoriamente para el ingreso a la zona de botadero.
- Verificar las condiciones del clima y probabilidades de cambios adversos, para asegurar la indumentaria adecuada (botas de jébe, ponchos para lluvia)
- Para evitar el contacto con mosquitos o insectos, utilizar repelente y uniforme con manga larga.
- Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.
- Tener especial cuidado con la manipulación de bolsas de residuos, debido a que existe la posibilidad de encontrar vidrios, objetos punzocortantes, u otros que puedan dañar al trabajador.
- Usar las palas y recipientes en buen estado y adecuados para el tipo de trabajo
- Al llenar el camión de basura deber dirigirse al botadero (Faseana) para tener espacio en el camión y dirigirse a la municipalidad.
- Es importante dar apoyo en los puntos verdes, esto será avisado por el supervisor.

DESCARGA DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN EL BOTADERO

- Deberá ingresar a la zona de disposición final de los residuos sólidos, manteniendo la velocidad indicada.
- En la zona de disposición final, deberá ubicarse según lo indicado por el trabajador del botadero quebrada onda.
- En todo momento deberá visualizar su zona de trabajo durante la ejecución de descarga realizada por su ayudante de compactación.
- Solo está permitido el ingreso de un ayudante de compactación al botadero quebrada onda.
- Los ayudantes de compactadora son los únicos que deberán manipular los comandos para el vaciado de los residuos sólidos.

A



C) Al acabar los trabajos

- Se regresa al canchón para dejar el camión y limpiar la cabina para dejar listo al siguiente turno.
- Se llena el parte con la cantidad de basura en toneladas para tener un registro.



777

- Dejar su uniforme en el casillero asignado
- Darse higiene personal en las instalaciones de la institución.
- Se realizará el respectivo Orden y Limpieza, y verificar cual quier posible foco de ignición en la zona de trabajo una vez finalizados los mismos

6. RECURSOS

PROCESO	CANTIDAD	HERRAMIENTAS O EQUIPOS
Chofer de Compactadora	1	Alicate
	1	Punzón
	1	Desarmador
	1	Trapo industrial
	1	Gancho
	1	Kil de primeros auxilios
	1	Tirrap (sujetador o cinta de anillo de plástico)
	1	Limpiador de frenos
	1	Llave inglesa
	1	Marillo
	1	Navaja de bolsillo
	1	Medidor de presión de llantas
	CANTIDAD	EPP REQUERIDO
	1	Casco
	1	Respirador de media cara con filtros de vapores orgánicos
	1	Gaules antioñite

777





7.6

1	Lentes
1	Chaleco
1	Zapatos de seguridad (Punta de acero)
1	Pantalón
1	Orejeras de protección
1	Tapones auditivos
1	Cortavientos
1	Bloqueador

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

N.A





8. REGISTROS

CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

PROCESO	ACTIVIDADES	TAREA	INDICADOR DE RESULTADO	INDICADOR	RIESGO
LABORES DE CHOFER DE COMPACTADORA	INICIO DE JORNADA	PARAR AL LADO ANTERIOR DEL GARAGE (CANCHÓN)	N	PREPARAR TRANSPORTADOR Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO	SUPERFICIES DE TRABAJO CONTAMINADAS
		REVISAR EL ESTADO DEL VEHÍCULO	N	PREPARAR EL VEHÍCULO PARA EL TRABAJO	LESIONES POR CAÍDAS
		REVISAR EL ESTADO DEL VEHÍCULO	N	PREPARAR EL VEHÍCULO PARA EL TRABAJO	LESIONES POR CAÍDAS
		REVISAR EL ESTADO DEL VEHÍCULO	N	PREPARAR EL VEHÍCULO PARA EL TRABAJO	LESIONES POR CAÍDAS
		REVISAR EL ESTADO DEL VEHÍCULO	N	PREPARAR EL VEHÍCULO PARA EL TRABAJO	LESIONES POR CAÍDAS
		REVISAR EL ESTADO DEL VEHÍCULO	N	PREPARAR EL VEHÍCULO PARA EL TRABAJO	LESIONES POR CAÍDAS
		REVISAR EL ESTADO DEL VEHÍCULO	N	PREPARAR EL VEHÍCULO PARA EL TRABAJO	LESIONES POR CAÍDAS
		REVISAR EL ESTADO DEL VEHÍCULO	N	PREPARAR EL VEHÍCULO PARA EL TRABAJO	LESIONES POR CAÍDAS
		REVISAR EL ESTADO DEL VEHÍCULO	N	PREPARAR EL VEHÍCULO PARA EL TRABAJO	LESIONES POR CAÍDAS
		REVISAR EL ESTADO DEL VEHÍCULO	N	PREPARAR EL VEHÍCULO PARA EL TRABAJO	LESIONES POR CAÍDAS
	Ejecución de trabajos	REVISAR EL ESTADO DEL VEHÍCULO	N	PREPARAR EL VEHÍCULO PARA EL TRABAJO	LESIONES POR CAÍDAS
		REVISAR EL ESTADO DEL VEHÍCULO	N	PREPARAR EL VEHÍCULO PARA EL TRABAJO	LESIONES POR CAÍDAS
		REVISAR EL ESTADO DEL VEHÍCULO	N	PREPARAR EL VEHÍCULO PARA EL TRABAJO	LESIONES POR CAÍDAS
		REVISAR EL ESTADO DEL VEHÍCULO	N	PREPARAR EL VEHÍCULO PARA EL TRABAJO	LESIONES POR CAÍDAS
		REVISAR EL ESTADO DEL VEHÍCULO	N	PREPARAR EL VEHÍCULO PARA EL TRABAJO	LESIONES POR CAÍDAS
		REVISAR EL ESTADO DEL VEHÍCULO	N	PREPARAR EL VEHÍCULO PARA EL TRABAJO	LESIONES POR CAÍDAS
		REVISAR EL ESTADO DEL VEHÍCULO	N	PREPARAR EL VEHÍCULO PARA EL TRABAJO	LESIONES POR CAÍDAS
		REVISAR EL ESTADO DEL VEHÍCULO	N	PREPARAR EL VEHÍCULO PARA EL TRABAJO	LESIONES POR CAÍDAS
		REVISAR EL ESTADO DEL VEHÍCULO	N	PREPARAR EL VEHÍCULO PARA EL TRABAJO	LESIONES POR CAÍDAS
		REVISAR EL ESTADO DEL VEHÍCULO	N	PREPARAR EL VEHÍCULO PARA EL TRABAJO	LESIONES POR CAÍDAS
	FIN DE JORNADA	REVISAR EL ESTADO DEL VEHÍCULO	N	PREPARAR EL VEHÍCULO PARA EL TRABAJO	LESIONES POR CAÍDAS
		REVISAR EL ESTADO DEL VEHÍCULO	N	PREPARAR EL VEHÍCULO PARA EL TRABAJO	LESIONES POR CAÍDAS
		REVISAR EL ESTADO DEL VEHÍCULO	N	PREPARAR EL VEHÍCULO PARA EL TRABAJO	LESIONES POR CAÍDAS
		REVISAR EL ESTADO DEL VEHÍCULO	N	PREPARAR EL VEHÍCULO PARA EL TRABAJO	LESIONES POR CAÍDAS
		REVISAR EL ESTADO DEL VEHÍCULO	N	PREPARAR EL VEHÍCULO PARA EL TRABAJO	LESIONES POR CAÍDAS
		REVISAR EL ESTADO DEL VEHÍCULO	N	PREPARAR EL VEHÍCULO PARA EL TRABAJO	LESIONES POR CAÍDAS
		REVISAR EL ESTADO DEL VEHÍCULO	N	PREPARAR EL VEHÍCULO PARA EL TRABAJO	LESIONES POR CAÍDAS

9. ANEXOS

N.A.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO



PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA CHOFER DE MOTOCAR

Últimas Revisiones

Rev.	Fecha	Motivo
I	12/10/2022	IMPLIMENTACION

ELABORO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Ing. Patricia Bedoya Juárez
Gerente de servicio a la ciudad

REVISO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Abg. Celmar Soto Nieto
Jefe de Oficina de Recursos Humanos

APROBO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

CPC. Mario Retamozo Ojeda
PRESIDENTE CSST

Sr. Mario Retamozo Ojeda
Presidente del CSST

ELABORO: MEDIDAS DE SEGURIDAD EN SALUD OCUPACIONAL Y DISERGONOMICAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Med. Johanna Lucia León Ccahuana
MEDICO OCUPACIONAL
C.M.P. 83879 - R.N.A. 421503
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
MED. JOHANNA LEON CCAHUANA
MED. OCUPACIONAL

ELABORO MEDIDAS DE SEGURIDAD:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Ing. Cinthya Arévalo Borbor
TÉCNICO EN SEGURIDAD LABORAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ING. CINTHYA ARÉVALO BORBOR
TÉC. EN SEGURIDAD LABORAL



792

INDICE

1. OBJETIVO(S)	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES	3
4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES	4
4.1. ABREVIATURAS	4
4.2. DEFINICIONES	4
5. DESCRIPCIÓN	4
5.1. REQUERIMIENTOS	4
5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS	4
5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD	4
5.2.1. AFECTACIÓN A LA CALIDAD	5
5.3. DESARROLLO	5
6. RECURSOS	7
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	7
8. REGISTROS	8
9. ANEXOS	8





1. OBJETIVO(S)

Establecer los lineamientos para un procedimiento seguro para los trabajos de chofer de motocar.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades y procedimientos de los trabajadores del área de mantenimiento, específicamente a los choferes de Motocar del municipio de José Luis Bustamante y Rivero, provincia de Arequipa.

3. RESPONSABLES

GERENTE GENERAL

- ✓ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Conocer el presente procedimiento.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- ✓ Responsable de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan en el presente documento.

ADMINISTRADOR / JEFES DE ÁREA / SUPERVISORES

- ✓ Responsables de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Gestionar los controles operacionales que tengan como responsabilidad en su área de trabajo.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en el presente procedimiento.



SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Responsable de actualizar la matriz IPERC con una frecuencia anual o cuando exista alguna contingencia que amerite su revisión y actualización.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz IPERC, de acuerdo a las actividades de trabajo realizadas.
- ✓ Verificar que los controles identificados en sus actividades de trabajo sean implementados y documentados.
- ✓ Asegurar que todos los trabajadores sean contratistas, subcontratistas y personal propio hayan recibido una capacitación de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo encomendadas.





PROVEEDORES / VISITANTES / CLIENTES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Recibir la cartilla de seguridad al momento de su ingreso a las instalaciones (aplica en las obras) donde se les difundirá los peligros y riesgos a los que está expuesto durante su estadia.

SUBCONTRATISTAS / TRABAJADORES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el riesgo a los que están expuestos en sus actividades de trabajo.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

EPP: Equipo de protección personal

4.2. DEFINICIONES

- **Comportamiento inseguro:** No percibir el peligro o riesgo y no implementar medidas de control exponiendo su integridad y las de sus compañeros a la ocurrencia de incidentes.
- **Comportamiento seguro:** Percibir el peligro o riesgo e implementar medidas de control para evitar cualquier tipo de incidente. Se relaciona al cumplimiento de la tricondicional de la seguridad SABER (tener los conocimientos), PODER (contar con las condiciones de trabajo apropiadas y la capacidad física y mental) y QUERER (tener los motivos y la voluntad).
- **Motocar:** Es el término oficial para vehículos de motor con una potencia de menos de 5 CV; vehículo de tres ruedas con motor, propio para transportar cargas ligeras.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. REQUERIMIENTOS

"N.A."

5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

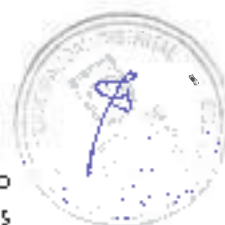
"Minimización de los impactos ambientales"

5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD

"Exposición a zonas de riesgo no controladas"

5.2.2. AFECTACIÓN A LA CALIDAD

"Mala ejecución de los procedimientos de trabajo"





5.2. DESARROLLO

A) Preparación del entorno y del equipo de trabajo

- Antes de empezar los trabajos de conductor de motocar y el ayudante deberán observar y tener en cuenta los siguientes aspectos:
- llenar los documentos de seguridad correspondientes como check list dependiendo sea el caso.
- Realizar el cambio de uniforme en los vestuarios asignados correspondientes, está terminantemente prohibido cambiarse en lugares públicos u otros lugares.
- Para los trabajadores que laboren en turnos de madrugada o turno noche, es necesario incluir dentro de su vestimenta, casacas, calorena cuello de tortuga para evitar el estrés térmico.
- Revisión del combustible, este deberá ser tanqueado 3 veces a la semana
- La manipulación herramientas o el equipo, se llevará a cabo únicamente por personas debidamente capacitadas para dicho cometido.
- Asegurarse que la luminosidad es la adecuada para los trabajos de chofer de motocar a realizar.
- Se debe tener en cuenta en todo momento la prohibición de fumar en cualquier de las actividades a ejecutar.
- Siempre que se vaya a utilizar el equipo de conductor de motocar, se comprobará su estado, prestandose especial atención de acuerdo con lo establecido por el fabricante, a los siguientes aspectos:
 - Funcionamiento del motocar
 - Luces
 - Conexiones eléctricas
 - Nivel de combustible
 - Revisión general del motocar (llantas, frenos, etc.)
- Comprobar la última fecha de prueba oficial, su revisión técnica, SOAT, Licencia debe estar vigente
- No prender el motocar en las zonas que contengan materiales combustibles, inflamables o donde exista el riesgo de explosión.
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.



B) Durante los trabajos

Equipo de conductor de motocar:

VERIFICACION DE LA ZONA

- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.





788

- Esta prohibido hablar, enviar mensajes de texto o mirar la pantalla de tu celular, debido a que es una distracción mientras conduces y puede provocar un accidente grave.
- Los límites de velocidad estarán señalizados recuerda mantenerte dentro de lo establecido en cuanto a la velocidad en carretera, avenidas y calles
- Encontrar un lugar para estacionar que sea seguro. Para saber si lo es, bájate y revisa el lugar. Al salir de tu camión y mirar alrededor por tu mismo, busca cualquier obstáculo que pueda estar en tu camino, como, postes, zanjas, etc.
- Tener especial cuidado al hacer giros con las curvas o en una rampa de salida. Para evitar un accidente, disminuye la velocidad y así poder adaptarte a los cambios de carril y a los otros vehículos.
- Elige un carril y quédate en él. Solo si es necesario cambiar, muévete con mucho cuidado, siendo consciente de tus puntos ciegos al revisar constantemente tus espejos.

Seguir una dieta más saludable y tener el tiempo de descanso necesario te mantendrán más alerta en el camino. Asegúrate de dormir bien y detente si te sientes cansado.

- Ingerir comida chatarra, beber bebidas azucaradas y consumir comidas pesadas puede provocar somnolencia, así que busca alternativas saludables.



- prender luces de estacionamiento de su vehículo cuando estaciones
- al botar en las compactadoras deberá evaluar el ángulo de vaciado, de ninguna manera se pisará entre unidades móviles.
- En caso no exista compactadora para el vaciado de basura, deberá comunicar a su jefe inmediato el lugar de vaciado del motocar.

GUARDAR AL MOTOCAR

- El conductor y el ayudante deberán estar protegidos durante su transporte o utilización, contra posibles daños mecánicos.
- No olvidar poner freno estacionamiento
- los materiales y herramientas dejarlos seguros

C) Al acabar los trabajos

- Revisar el estado de los equipos y comunicar al supervisor directo de algún desperfecto.
- Se informará los materiales utilizados y que se requieran para la siguiente jornada.
- Dejar su uniforme en el casillero asignado.





287

- Darse higiene personal en las instalaciones de la institución
- Se realizará el respectivo Orden y Limpieza de la zona de trabajo en caso se requiera.

6. RECURSOS

PROCESO*	CANTIDAD	HERRAMIENTAS O EQUIPOS
CONDUCTOR CISTERNA	1	Juego de Llaves combinadas
	1	Alicates Mecánicos
	1	Martillo de bola
	1	Llave de impacto
	1	Compresor de Aire
	1	Llave Dinamométrica
	1	Polipasto manual de cadena
	1	Gato Hidráulico
	1	Taladro manual
	1	Llave de cadena para filtro de aceite
	1	Extractor de rodamientos y polea
	1	Juego de extractor de peinos
	CANTIDAD	EPP REQUERIDO
	1 PAR	BOTAS PARA AGUA
	1	PANTALÓN JEAN
	1	CAMISA O POLO
	1	GUANTES
	1	BOTAS
	1	SOMBRERO
	1	CHALECO
	1	BLOQUEADOR

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

N.A.





8. REGISTROS

CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

PROCESO*	ACTIVIDADES	TAREA	FUENTE/NO FUENTE	PELIGRO	RIESGO
LABORES MOTOCAR	INICIO DE LABORES	REVISIÓN DOCUMENTAL EN: ATENDIMIENTO AL CLIENTE	1		
		REVISIÓN DOCUMENTAL DE MOTOCAR	1		
		REVISIÓN DE MOTOCAR	1	TRÁFICO MOTOCAR	LESIONADO
		REVISIÓN DE MOTOCAR: MOTOCAR	2	SOBRES LESIONES MOTOCAR	FÍSICO
		REVISIÓN DE MOTOCAR: MOTOCAR	1	TRÁFICO MOTOCAR	LESIONADO
		REVISIÓN DE MOTOCAR: MOTOCAR	1	TRÁFICO MOTOCAR	LESIONADO
		REVISIÓN DE MOTOCAR: MOTOCAR	1	TRÁFICO MOTOCAR	LESIONADO
	CULMINACIÓN DE TRABAJO	REVISIÓN DE MOTOCAR	1		
		REVISIÓN DE MOTOCAR	2	SOBRES LESIONES MOTOCAR	FÍSICO
		REVISIÓN DE MOTOCAR: MOTOCAR	2	SOBRES LESIONES MOTOCAR	FÍSICO
		REVISIÓN DE MOTOCAR: MOTOCAR	1	TRÁFICO MOTOCAR	LESIONADO
		REVISIÓN DE MOTOCAR: MOTOCAR	1	SOBRES LESIONES MOTOCAR	FÍSICO
	FIN DE LABORES	REVISIÓN DE MOTOCAR	1		
		REVISIÓN DE MOTOCAR	1		
		REVISIÓN DE MOTOCAR: MOTOCAR	1		
		REVISIÓN DE MOTOCAR: MOTOCAR	1	SOBRES LESIONES MOTOCAR	FÍSICO
		REVISIÓN DE MOTOCAR: MOTOCAR	1		
		REVISIÓN DE MOTOCAR: MOTOCAR	1		
		REVISIÓN DE MOTOCAR: MOTOCAR	1		

9. ANEXOS

N.A.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO



PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA CONDUCTORES DE CISTERNA

Últimas Revisiones

Rev.	Fecha:	Motivo:
1	12/10/2022	IMPLEMENTACION
2	18/02/2025	REVISION

ELABORO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO
Ing. Patricia Bedoya Juárez
GERENTE DE SERVICIO A LA CIUDAD

Ing. Patricia Bedoya Juárez
Gerente de servicio a la ciudad

REVISO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO
Abg. Celmar Soto Nieto
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

APROBO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO
CPC Mario Rotamozo Ojeda
PRESIDENTE CSST

Sr. Mario Rotamozo Ojeda
Presidente del CSST

ELABORO: MEDIDAS DE SEGURIDAD EN SALUD OCUPACIONAL Y DISERGONÓMICAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO
MED. JOHANNA LEON CAHUANA
MED. OCUPACIONAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

MED. JOHANNA LEON CAHUANA
MED. OCUPACIONAL

ELABORO MEDIDAS DE SEGURIDAD:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO
Ing. Cinthya Arévalo Horbor
TÉCNICO DE SEGURIDAD LABORAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ING. CINTHYA ARÉVALO HORBOR
TÉC. EN SEGURIDAD LABORAL



1. OBJETIVO(S)

Establecer los lineamientos para un procedimiento seguro para los trabajos de conducción de cisterna.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades y procedimientos de los trabajadores del área de mantenimiento, específicamente a los conductores de cisterna del municipio de José Luis Bustamante y Rivero, provincia de Arequipa.

3. RESPONSABLES

GERENTE GENERAL

- ✓ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Conocer el presente procedimiento.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- ✓ Responsable de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan en el presente documento.



ADMINISTRADOR / JEFES DE ÁREA / SUPERVISORES

- ✓ Responsables de asegurar el cumplimiento de presente procedimiento.
- ✓ Gestionar los controles operacionales que tengan como responsabilidad en su área de trabajo.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en el presente procedimiento



SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Responsable de actualizar la matriz IPERC con una frecuencia anual o cuando exista alguna contingencia que amerite su revisión y actualización
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz IPERC, de acuerdo a las actividades de trabajo realizadas.
- ✓ Verificar que los controles identificados en sus actividades de trabajo sean implementados y documentados.
- ✓ Asegurar que todos los trabajadores sean contratistas, subcontratistas y personal propio hayan recibido una capacitación de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo encomendadas.





PROVEEDORES / VISITANTES / CUENTES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Recibir la cartilla de seguridad al momento de su ingreso a las instalaciones (aplica en las obras) donde se les difundirá los peligros y riesgos a los que está expuesto durante su estadía.

SUBCONTRATISTAS / TRABAJADORES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el riesgo a los que están expuestos en sus actividades de trabajo.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

EPP: Equipo de protección personal

4.2. DEFINICIONES

- **Cisterna:** El camión cisterna es una variedad de camión que se utiliza para el transporte de multitud de tipos de líquidos, como puede ser el agua, los combustibles o algunos productos químicos, o para su mantenimiento durante un largo periodo de tiempo, en función de qué características presentan.



5. DESCRIPCIÓN

5.1. REQUERIMIENTOS

"N.A."

5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

"Generación de residuos sólidos (papel de los registros)"

5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD

"Exposición a zonas de riesgo no controladas"





5.2.2. AFECTACIÓN A LA CALIDAD

"Malá ejecución de los procedimientos de trabajo"

5.2. DESARROLLO

A) Preparación del entorno y del equipo de trabajo

Antes de empezar los trabajos de conductor de cisterna, el operario deberá observar y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Llenar los documentos de seguridad correspondientes como ATS, PETAR dependiendo sea el caso
- Realizar el cambio de uniforme en los vestuarios asignados correspondientes, esta terminantemente prohibido cambiarse en lugares públicos u otros lugares.
- Para los trabajadores que laboren en turnos de madrugada o turno noche, es necesario incluir dentro de su vestimenta, casaca, cafarena cuello de tortuga para evitar el estrés térmico.

La manipulación de la cisterna, llaves y mangueras se llevará a cabo únicamente por personas debidamente capacitadas para dicho cometido. La utilización de estos elementos por trabajadores inexpertos puede repercutir en riesgos graves, contaminación, accidentes

- Asegurarse de portar el adecuado equipo de protección personal antes de la realización de las actividades {Mascarilla, Pantalón de Jean con cintas reflectoras, Guantes, Botas para agua, Chaleco con cintas reflectoras, Polo o Camisa, Bloqueador, Sombrero}

Se debe tener en cuenta en todo momento la prohibición de fumar en cualquiera de las instalaciones del taller a la hora de recoger la Cisterna.

- Siempre que se vaya a utilizar el equipo de la cisterna, se comprobará su estado, prestandose especial atención de acuerdo con lo establecido por el fabricante, a los siguientes aspectos:

- Conexiones eléctricas
- Estado de la cisterna/Motor/Mangueras, Llaves, Etc.
- Ubicación de la cisterna según las especificaciones técnicas.
- Se deberá disponer de un botiquín de primeros auxilios cerca de la zona de trabajo en caso de emergencias.

- Todas las uniones de mangueras, deben estar fijadas mediante abrazaderas, de modo que impidan la desconexión accidental.

- Comprobar la última fecha de prueba oficial de la cisterna, que debe estar en periodo de vigencia.

- Colocar la Cisterna en un lugar continuo a la calzada de manera que no comprometa la seguridad de los trabajadores y permita el libre tránsito vehicular.

- Colocar señalización como conos o cintas de seguridad de manera que se advierta de la presencia de hombres trabajando.





Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.

B) Durante los trabajos

Verificación de la zona

- El trabajador se asegurará de correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Señalizar el área de trabajo al momento de realizar las actividades, mínimo a 05 metros de distancia del tránsito de vehículos con cinta reflectiva y/o conos.
- Verificar las condiciones del clima y probabilidades de cambios adversos, para asegurar la indumentaria adecuada (botas de jete, ponchos para lluvia).
- Para evitar el contacto con mosquitos o insectos, utilizar repelente y uniforme con manga larga.
- En lugares donde existen químicos regados en las vías y su limpieza sea de difícil ejecución (derrame de aceite, petróleo, brea, otros) informar al supervisor.
- Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos.
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.
- Evitar colocarse en la línea de fuego (puntos ciegos del vehículo cisterna).
- Evaluar las condiciones del entorno, presencia de línea de energía, animales o panales.
- Estado del suelo y riesgos de deslizamiento, derrumbes o fallas en el área.
- En caso de encontrarse con un grupo de animales claramente agresivos evitar la zona a limpiar.
- En caso de notar personas con actitudes hostiles hacia el trabajador, posponer la limpieza de ese lugar hasta que se sienta seguro.



Sacar, colocar mangueras y abrir la llave

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
 - Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
 - En lugares donde existen químicos regados en las vías y su limpieza sea de difícil ejecución (derrame de aceite, petróleo, brea, otros) informar al supervisor.
 - Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos.
 - Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.
- Proteger los equipos contra golpes, rupturas y calentamientos peligrosos.





- Antes de conectar las mangueras a la cisterna, sin apagar el motor del vehículo, con precaución, se deberá unir las mangueras, realizar la conexión con la cisterna, abrir la llave del agua y revisar si existen fugas de agua.
- Una vez conectadas las mangueras, abiertas las llaves y revisar si no hay fugas, realizar el riego por gravedad, cuidando las plantas, evitando posibles inundaciones innecesarias.
- Usar el yaco móvil de ser necesario, para ello deberá colocarse el arnés y subir a la parte alta de la cisterna.
- Las mangueras deben enrollarse para ser transportadas y nunca se tirará de ellas para mover la máquina.
- Antes de dirigirse a otro punto de trabajo revisar que la llave del agua se encuentre correctamente cerrada
- Evitar exposición a gases y vapores orgánicos, usando máscara de medio rostro tipo silicona.
- Al momento de transitar por las vías, prestar mucha atención a los vehículos, transitar por zonas seguras, respetando las señales de seguridad vial.
- Evitar colocarse en la línea de fuego (puntos ciegos del vehículo cisterna)

Conducción

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Verificar las condiciones del clima y probabilidades de cambios adversos, para asegurar la indumentaria adecuada (botas de goma, ponchos para lluvia)
- Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.
- El uso de los cinturones de seguridad no solo es necesario e imperativo, sino que es la forma más prevenible de reducir las lesiones
- No solo es descuidado, sino que es ilegal manejar mientras se usa un teléfono móvil. Hablar, enviar mensajes de texto o mirar la pantalla de tu celular es una distracción y puede provocar un accidente grave.
- Los límites de velocidad estarán señalizados. Recuerda mantenerte dentro de lo establecido en cuanto a la velocidad en carretera, avenidas y calles.
- Encontrar un lugar para estacionar que sea seguro. Para saber si lo es, bájate y revisa el lugar. Al salir de tu camión y mirar alrededor por tí mismo, busca cualquier obstáculo que pueda estar en tu camino, como, postes, zanjas, etc.
- Tener especial cuidado al hacer giros en una carretera con curvas o en una rampa de salida. Para evitar un accidente, disminuye la velocidad y así poder adaptarte a los cambios de carril y a los otros vehículos.





- Elige un carril y quédate en él. Solo si es necesario cambiar, muévete con mucho cuidado, siendo consciente de tus puntos ciegos al revisar constantemente tus espejos.
- Es importante realizar puntualmente las áreas para no retrasar a hora de trabajo.
- El conductor y el ayudante deberán estar protegidos durante su transporte o utilización, contra posibles daños mecánicos.
- Evitar colocarse en la línea de fuego (puntos ciegos del vehículo cisterna)

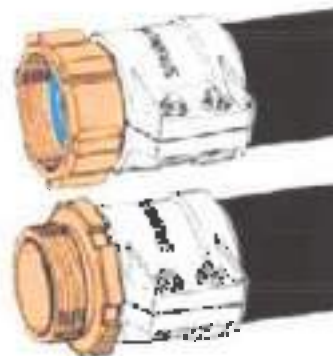


Rellenar el agua de la cisterna

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.

Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.

- En lugares donde existen químicos regados en las vías y su limpieza sea de difícil ejecución (derrame de aceite, petróleo, brea, otros) informar al supervisor.
- Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos.
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.
- En ningún caso, deberá el usuario alterar la conexión de las mangueras mucho menos cambiar el funcionamiento de la cisterna o del uso de las mangueras, ya sea móvil o el riego por gravedad.
- Evitar colocarse en la línea de fuego (puntos ciegos del vehículo cisterna)



C) Al acabar los trabajos

Se marcará la zona avanzada, el informará los materiales utilizados y que se requieran para la siguiente jornada.

- Dejar su uniforme en el casillero asignado.
- Darse higiene personal en las instalaciones de la institución.
- Se realizará el respectivo Orden y Limpieza, y verificar cualquier posible foco de ignición en la zona de trabajo una vez finalizados los mismos.





Página 8.12

26

PROCESO*	CANTIDAD	HERRAMIENTAS O EQUIPOS
CONDUCTOR CISTERNA	.	Juego de Llaves combinadas
	1	Alcates Mecánicos
	.	Martillo de bola
	.	Llave de impacto
	.	Compresor de Aire
	.	Llave Dinamométrica
	1	Polipasto manual de cadena
	1	Gato Hidráulico
	1	Taladro manual
	1	Llave de cadena para filtro de aceite
	1	Extractor de rodamientos y polea
	1	Juego de extractor de pernos
	CANTIDAD	EPP REQUERIDO
	1 PAR	BOTAS PARA AGUA
	1	PANTALON JEAN
	1	CAMISA O POLO
	1	GUANTES
	1	BOTAS
	1	SOMBRERO
1	CHALECO	
1	BLOQUEADOR	



N.A

B. REGISTROS



766

CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

PROCESO	ACTIVIDADES	FORMA	RECURSOS/HO	PELIGRO	RIESGO
LABORACIÓN	CARGA DE CISTERNA	ORDENAMIENTO DE MATERIALES Y EQUIPOS	1		
		LAVADO DE CISTERNA	1	MANEJO DE CISTERNA	CAÍDA
		REVISIÓN DE CISTERNA	1	CAÍDA DE CISTERNA	CAÍDA DE CISTERNA
		REVISIÓN DE CISTERNA	1	CAÍDA DE CISTERNA	CAÍDA DE CISTERNA
		REVISIÓN DE CISTERNA	1	CAÍDA DE CISTERNA	CAÍDA DE CISTERNA
		REVISIÓN DE CISTERNA	1	CAÍDA DE CISTERNA	CAÍDA DE CISTERNA
		REVISIÓN DE CISTERNA	1	CAÍDA DE CISTERNA	CAÍDA DE CISTERNA
		REVISIÓN DE CISTERNA	1	CAÍDA DE CISTERNA	CAÍDA DE CISTERNA
	CARGA DE CISTERNA	REVISIÓN DE CISTERNA	1	CAÍDA DE CISTERNA	CAÍDA DE CISTERNA
		REVISIÓN DE CISTERNA	1	CAÍDA DE CISTERNA	CAÍDA DE CISTERNA
		REVISIÓN DE CISTERNA	1	CAÍDA DE CISTERNA	CAÍDA DE CISTERNA
		REVISIÓN DE CISTERNA	1	CAÍDA DE CISTERNA	CAÍDA DE CISTERNA
		REVISIÓN DE CISTERNA	1	CAÍDA DE CISTERNA	CAÍDA DE CISTERNA
		REVISIÓN DE CISTERNA	1	CAÍDA DE CISTERNA	CAÍDA DE CISTERNA
		REVISIÓN DE CISTERNA	1	CAÍDA DE CISTERNA	CAÍDA DE CISTERNA
		REVISIÓN DE CISTERNA	1	CAÍDA DE CISTERNA	CAÍDA DE CISTERNA
	CARGA DE CISTERNA	REVISIÓN DE CISTERNA	1	CAÍDA DE CISTERNA	CAÍDA DE CISTERNA
		REVISIÓN DE CISTERNA	1	CAÍDA DE CISTERNA	CAÍDA DE CISTERNA
		REVISIÓN DE CISTERNA	1	CAÍDA DE CISTERNA	CAÍDA DE CISTERNA
		REVISIÓN DE CISTERNA	1	CAÍDA DE CISTERNA	CAÍDA DE CISTERNA

9. ANEXOS

N.A.





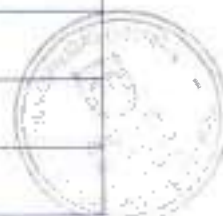
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO



PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA TRABAJADORES DE DESINFECCIÓN

Historias Revisiónes

Rev.	Fecha:	Motivo:
1	12/10/2025	IMPLEMENTACION



ELABORO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Ing. Patricia Bedoya Juárez
GERENTE DE SERVICIO A LA CIUDAD

Ing. Patricia Bedoya Juárez
Gerente de servicio a la ciudad

REVISO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Abg. Celmara Soto Nieto
Jefe de Oficina de Recursos Humanos

Abg. Celmara Soto Nieto
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

APROBO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

CPC Mario Retamozo Ojeda
PRESIDENTE CSST

Dr. Mario Retamozo Ojeda
Presidente del CSST

ELABORO: MEDIDAS DE SEGURIDAD EN SALUD
OCUPACIONAL Y DE ERGONOMÍA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Med. Johanna Leon Cahuana
MEDICINA OCUPACIONAL

MED. JOHANNA LEON CAHUANA
MED. OCUPACIONAL

ELABORO MEDIDAS DE SEGURIDAD:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Ing. Cintia Arévalo Borbor
TÉCNICO DE SEGURIDAD LABORAL

ING. CINTIYA ARÉVALO BORBOR
TÉC. EN SEGURIDAD LABORAL



1. OBJETIVO(S)

Establecer los lineamientos para un procedimiento seguro para los trabajos de desinfección.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades y procedimientos de los trabajadores del área de mantenimiento, específicamente a los trabajadores de desinfección del municipio de José Luis Bustamante y Rivero, provincia de Arequipa.

3. RESPONSABLES

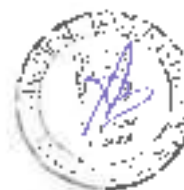
GERENTE GENERAL

- ✓ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Conocer el presente procedimiento.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- ✓ Responsabilizarse de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan en el presente documento.



ADMINISTRADOR / JEFES DE ÁREA / SUPERVISORES

- ✓ Responsables de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Gestionar los controles operacionales que tengan como responsabilidad en su área de trabajo.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en el presente procedimiento.



SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Responsable de actualizar la matriz IPERC con una frecuencia anual o cuando exista alguna contingencia que amerite su revisión y actualización.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz IPERC, de acuerdo a las actividades de trabajo realizadas.
- ✓ Verificar que los controles identificados en sus actividades de trabajo sean implementados y documentados.
- ✓ Asegurar que todos los trabajadores sean contratistas, subcontratistas y personal propio hayan recibido una capacitación de identificación de





Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo encomendadas.

PROVEEDORES / VISITANTES / CLIENTES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Recibir la cartilla de seguridad al momento de su ingreso a las instalaciones (aplica en las obras) donde se les difundirá los peligros y riesgos a los que está expuesto durante su estadía.

SUBCONTRATISTAS / TRABAJADORES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el riesgo a los que están expuestos en sus actividades de trabajo



4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

EPP: Equipo de protección personal

4.2. DEFINICIONES

- **Desinfección:** Procedimiento que, utilizando técnicas físicas o químicas, permite eliminar, matar, inactivar o inhibir a un gran número de microorganismos encontrados en el ambiente.
- **Fumigar la zona:** Tratamiento de control de plagas basado en el uso de fumigantes. Un fumigante es un agente químico que, a temperatura y presión normales, se encuentra en forma gaseosa y que puede mantenerse a una concentración suficiente para eliminar las plagas.
- **Bomba de desinfección:** Este equipo industrial para la aplicación de todo tipo de químicos desinfectantes solubles en agua, es ideal para eliminar gérmenes, bacterias y virus como el del Covid-19.



5. DESCRIPCIÓN

5.1. REQUERIMIENTOS

"N.A."



762

5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

"Generación de residuos sólidos (papel de los registros)"

5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD

"Exposición a zonas de riesgo no controladas"

5.2.2. AFECTACIÓN A LA CALIDAD

"Mala ejecución de los procedimientos de trabajo"

5.2. DESARROLLO

A) Preparación del entorno y del equipo de trabajo

Antes de empezar los trabajos de desinfección, el operario deberá observar y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Llenar los documentos de seguridad correspondientes como ATS, PETAR dependiendo sea el caso
- Realizar el cambio de uniforme en los vestuarios asignados correspondientes, esta terminantemente prohibido cambiarse en lugares públicos u otros lugares
- Para los trabajadores que laboren en turnos de madrugada o turno noche, es necesario incluir dentro de su vestimenta, casaca, cafarena cuello de tortuga para evitar el estrés térmico
- La manipulación de la bomba de desinfección, la colocación del amonio dentro de la bomba se llevará a cabo únicamente por personas debidamente capacitadas para dicho cometido. La utilización de estos elementos por trabajadores inexpertos puede repercutir en riesgos graves, contaminación, exposición a riesgo químico, enfermedades.
- Asegurarse de portar el adecuado equipo de protección personal antes de la realización de las actividades (Casco de protección, Respiradores, Tydex, Lentes de protección, Guantes de bioseguridad, Botas, Chaleco, Polo, Faja, Bloqueador, Sombrero)

Se debe tener en cuenta en todo momento la prohibición de fumar en cualquiera de las instalaciones del taller a la hora de recoger las herramientas.

- Siempre que se vaya a utilizar el equipo de desinfección, se comprobará su estado, prestándose especial atención de acuerdo con lo establecido por el fabricante, a los siguientes aspectos.
 - Estado de la Bomba /Rociador/Manguera
 - Ubicación de la bomba según las especificaciones técnicas.

Se deberá disponer de un botiquín de primeros auxilios cerca de la zona de desinfección en caso de emergencias.

- Comprobar la última fecha de prueba oficial de la bomba, que debe estar en periodo de vigencia.
- No realizar trabajos de desinfección en las zonas con personas, envolturas, alimentos, suciedad de animales, entre otros.





- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.
- Realizar el cambio de uniforme en los vestuarios asignados correspondientes, esta terminantemente prohibido cambiarse en lugares públicos u otros lugares
- Para los trabajadores que laboren en turnos de madrugada o turno noche, es necesario incluir dentro de su vestimenta, casaca, cafarena cuello de tortuga para evitar el estrés térmico
- Revisar periódicamente las herramientas con la finalidad de detectar deterioros que representen un riesgo en su manipulación, si se presenta este tipo de condiciones, reportar a su jefe inmediato y desechar las mismas.

Asegurarse que la zona asignada este adecuado limpia y verificar que no se encuentren cerca personas ajenas al trabajo que se realizara.

- Se debe tener en cuenta en todo momento la prohibición de fumar en cualquiera de las instalaciones.
- Siempre que se vaya a realizar una tarea en relación a la preparación de la tierra que será trabajada, el equipo deberá comprobar que el trabajador este usando correctamente sus EPPS para evitar cualquier riesgo.
- Limitar y marcar la zona de trabajo para evitar el ingreso de personas ajenas a la labor del día.



B) Durante los trabajos

Prender la bomba

El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.

- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Verificar las condiciones del clima y probabilidades de cambios adversos, para asegurar la indumentaria adecuada (botas de jebe, ponchos para lluvia)
- Para evitar el contacto con mosquitos o insectos, utilizar repelente y uniforme con manga larga.
- En lugares donde existen químicos regados en las vías y su limpieza sea de difícil ejecución (derrame de aceite, petróleo, brea, otros) informar al supervisor.
- Evitar posiciones sedentarios, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.
- Tener especial cuidado con la manipulación de bolsas de residuos, debido a que existe la posibilidad de encontrar vidrios, objetos punzocortantes, u otros que puedan dañar al trabajador.
- No se realizará el encendido si faltase alguno elemento de protección pertinente mencionado en el apartado 6





Recargar la bomba

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Verificar las condiciones del clima y probabilidades de cambios adversos, para asegurar la indumentaria adecuada (botas de jébe, ponchos para lluvia).
- Para evitar el contacto con mosquitos u insectos, utilizar repelente y uniforme con manga larga.
- En lugares donde existen químicos regados en las vías y su limpieza sea de difícil ejecución (derrame de aceite, petróleo, brea, otros) informar al supervisor.
- Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos.
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.
- Tener especial cuidado con la manipulación de bolsas de residuos, debido a que existe la posibilidad de encontrar vidrios, objetos punzocortantes, u otros que puedan dañar al trabajador.
- No se realizará la recarga si faltase alguno elemento de protección pertinente mencionado en el apartado 6.



Fumigar

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Verificar las condiciones del clima y probabilidades de cambios adversos, para asegurar la indumentaria adecuada (botas de jébe, ponchos para lluvia).
- Para evitar el contacto con mosquitos u insectos, utilizar repelente y uniforme con manga larga.
- En lugares donde existen químicos regados en las vías y su limpieza sea de difícil ejecución (derrame de aceite, petróleo, brea, otros) informar al supervisor.
- Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos.
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.
- Tener especial cuidado con la manipulación de bolsas de residuos, debido a que existe la posibilidad de encontrar vidrios, objetos punzocortantes, u otros que puedan dañar al trabajador.





259

- Equipo de desinfección (TyBex, Guantes de Bioseguridad, Amonio, Bomba de desinfección)
- Utilizar bandejas de contención de derrame de productos químicos
- Tener a fácil disposición las hojas MSDS de seguridad de los productos a utilizar
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Todas las uniones de mangueras, deben estar fijadas mediante abrazaderas, de modo que impidan la desconexión accidental
- No se debe comprobar la salida de amonio manteniendo la bomba dirigida contra partes del cuerpo, ya que puede provocar contaminación química.
- No se realizará la desinfección si faltase alguno elemento de protección pertinente mencionado en el apartado 6
- Ante un incendio fortuito en el equipo de desinfección antes de intentar sofocarlo se procederá a dejar rápidamente de lado el equipo.
- No realizar fumigación en presencia de personas, animales o alimentos.



C) Al acabar los trabajos

- Se marcará la zona avanzada, se informará los materiales utilizados y que se requieran para la siguiente jornada.
- Dejar su uniforme en el casillero asignado.
- Darse higiene personal en las instalaciones de la institución.
- Se realizará el respectivo Orden y Limpieza, y verificar cualquier posible foco de ignición en la zona de trabajo una vez finalizados los mismos



6. RECURSOS

PROCESO*	CANTIDAD	HERRAMIENTAS O EQUIPOS
DESINFECCION	1	BOMBAS
	1	INSUMOS QUIMICOS
	CANTIDAD	EPP REQUERIDO
	1	TYBEX
	1	GUANTES
	1	CHALECO
	2	GUANTES
	1	MASCARILLA





	1	CASCO
	1	PANTALÓN JEAN
	1	PÓLO
	2	BOTAS

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

N.A.

8. REGISTROS

CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

PROCESO*	ACTIVIDADES	TAREA	RUTINARIO/NO RUTINARIO	RIESGO	RIESGO
ACTIVIDADES BÁSICAS	PREPARACIÓN	PREPARACIÓN DE EQUIPO Y MATERIALES	R		
		REVISIÓN DE EQUIPO	R		
		REVISIÓN DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP): CASCO, GAFAS	R		
		CALENTAR EL COMEDOR	R		
		LEON COMEDOR AL MUNDO DE TRABAJO	R	TRÁFICO VEHICULAR	ACCIDENTE
	Ejecución de trabajo	PRENDER LA LAMPARA DE TRABAJO EN LA ZONA DE TRABAJO	R	CONTACTOS, LESIONES POR PESO	TRIPUCIO
		REVISAR LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)	R	CONTACTOS, LESIONES POR PESO	TRIPUCIO
		REVISAR LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)	R	CONTACTOS, LESIONES POR PESO	TRIPUCIO
		REVISAR LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)	R	CONTACTOS, LESIONES POR PESO	TRIPUCIO
		REVISAR LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)	R	CONTACTOS, LESIONES POR PESO	TRIPUCIO
	TRABAJO DE CAMPO	REVISAR LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)	R	CONTACTOS, LESIONES POR PESO	TRIPUCIO
		REVISAR LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)	R	CONTACTOS, LESIONES POR PESO	TRIPUCIO
		REVISAR LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)	R	CONTACTOS, LESIONES POR PESO	TRIPUCIO
		REVISAR LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)	R	CONTACTOS, LESIONES POR PESO	TRIPUCIO
		REVISAR LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)	R	CONTACTOS, LESIONES POR PESO	TRIPUCIO
		REVISAR LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)	R	CONTACTOS, LESIONES POR PESO	TRIPUCIO
		REVISAR LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)	R	CONTACTOS, LESIONES POR PESO	TRIPUCIO
		REVISAR LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)	R	CONTACTOS, LESIONES POR PESO	TRIPUCIO

9. ANEXOS

N.A.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO



PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA TRABAJADORES DE RECOJO DE PUNTOS VERDES

Últimas Revisiones

Rev.	Fecha:	Motivo:
01	12/10/25	IMPLEMENTACION DEL PLAN SST-2025

ELABORO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Ing. Patricia Bedoya Juárez
Gerente de servicio a la ciudad

REVISO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Abg. Celmar Soto Nieto
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

APROBO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

CPC. Mario Retamozo Ojeda
PRESIDENTE CSST

Sr. Mario Retamozo Ojeda
Presidente del CSST

ELABORO: MEDIDAS DE SEGURIDAD EN SALUD OCUPACIONAL Y ERGONOMÍAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Med. Johanna Leon Cahuana
MEDICO OCUPACIONAL
CNP 83320- RNM 21355
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

MED. JOHANNA LEON CAHUANA
MED OCUPACIONAL

ELABORO MEDIDAS DE SEGURIDAD:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Ing. Cinthya Arévalo Borbór
TÉC. EN SEGURIDAD LABORAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ING. CINTHYA ARÉVALO BORBOR
TÉC. EN SEGURIDAD LABORAL



1. OBJETIVO(S)

Establecer los lineamientos para un procedimiento seguro para los trabajos de recojo de puntos verdes.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades y procedimientos de los trabajadores del área de mantenimiento, específicamente a los trabajadores de recojo de puntos verdes del municipio de José Luis Bustamante y Rivero, provincia de Arequipa.

3. RESPONSABLES

GERENTE GENERAL

- ✓ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Conocer el presente procedimiento.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- ✓ Responsable de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan en el presente documento.



ADMINISTRADOR / JEFES DE ÁREA / SUPERVISORES

- ✓ Responsables de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Gestionar los controles operacionales que tengan como responsabilidad en su área de trabajo.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en el presente procedimiento.



SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Responsable de actualizar la matriz IPERC con una frecuencia anual o cuando exista alguna contingencia que amerite su revisión y actualización.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz IPERC, de acuerdo a las actividades de trabajo realizadas.
- ✓ Verificar que los controles identificados en sus actividades de trabajo sean implementados y documentados.
- ✓ Asegurar que todos los trabajadores sean contratistas, subcontratistas y personal propio hayan recibido una capacitación de identificación de





Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo encomendadas

PROVEEDORES / VISITANTES / CLIENTES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Recibir la cartilla de seguridad al momento de su ingreso a las instalaciones (aplica en las obras) donde se les difundirá los peligros y riesgos a los que está expuesto durante su estadía.

SUBCONTRATISTAS / TRABAJADORES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas
- ✓ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el riesgo a los que están expuestos en sus actividades de trabajo.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

EPP: equipo de protección personal

4.2. DEFINICIONES

- **Volquete:** Vehículo automóvil provisto de una caja articulada, con un dispositivo mecánico que permite volcarla para vaciar la carga.
- **Puntos verdes.** Los puntos verdes son espacios distribuidos por todo el municipio donde los vecinos pueden llevar sus residuos separados ya que luego son utilizados para reciclar y así mejorar el cuidado del medio ambiente.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. REQUERIMIENTOS

"N.A."

5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

"Generación de residuos sólidos (papel de los registros)"

5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD

"Exposición a zonas de riesgo no controladas"



754

5.2.2. AFECTACIÓN A LA CALIDAD

“Mala ejecución de los procedimientos de trabajo”

5.2. DESARROLLO

A) Preparación del entorno y del equipo de trabajo

Antes de empezar los trabajos de recojo de puntos verdes, el operario deberá observar y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Llenar los documentos de seguridad correspondientes como ATS, PETAR dependiendo sea el caso.
- Realizar el cambio de uniforme en los vestuarios asignados correspondientes, esta terminantemente prohibido cambiarse en lugares públicos u otros lugares.
- Para los trabajadores que laboren en turnos de madrugada o turno noche, es necesario incluir dentro de su vestimenta, casaca, cafarena cuello de tortuga para evitar el estrés térmico.
- La manipulación del volquete, el combustible de 30 galones se llevará a cabo únicamente por personas debidamente capacitadas para dicho cometido. La utilización de estos elementos por trabajadores inexpertos puede repercutir en riesgos graves, como fuga de combustible, incendios y explosiones.
- Asegurarse de portar el adecuado equipo de protección personal antes de la realización de las actividades (Casco de protección, Mascarilla especial para polvo, Guantes gruesos de caña alta, Lentes de protección, Botas punta de acero, Pantalón de jean, Chaleco, Polo con cuello alto de manga larga, Arnés, Faja, Bloqueador, Sombreros)
- Asegurarse de portar las herramientas adecuadas para la realización de las actividades como: Palas, Troopers, Trinchas, Conas de Seguridad, Mantas de recojo, Contenedores de Herramientas, entre otros.
- Se debe tener en cuenta en todo momento la prohibición de fumar en cualquiera de las instalaciones del taller a la hora de recoger las herramientas.
- No realizar trabajos de recojo de puntos verdes en las zonas que contengan materiales ajenos al recojo como botellas de plástico, envolturas, vidrios rotos, suciedad de animales, entre otros.
- El Volquete debe presentar las siguientes características:
 - Agarraderas de seguridad
 - Tubos para colocar arneses
 - Escalera para subir
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.
- Revisar periódicamente las herramientas con la finalidad de detectar deterioros que representen un riesgo en su manipulación, si se presenta este tipo de condiciones, reportar a su jefe inmediato y desechar las mismas.





- Asegurarse que la zona asignada este adecuado limpia y verificar que no se encuentren cerca personas ajenas al trabajo que se realizara.
- Se debe tener en cuenta en todo momento la prohibición de fumar en cualquiera de las instalaciones.
- Siempre que se vaya a realizar una tarea en relación a la preparación de la tierra que será trabajada, el equipo deberá comprobar que el trabajador este usando correctamente sus CPPS para evitar cualquier riesgo.
- Limitar y marcar la zona de trabajo para evitar el ingreso de personas ajenas a la labor del día.



B) Durante los trabajos

Verificar la zona

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6
- Señalizar el área de trabajo al momento de recoger residuos verdes, mínimo a 05 metros de distancia del tránsito de vehículos con los contenedores de residuos debidamente señalizados con cinta reflectiva y conos.
- Evaluar las condiciones del entorno, presencia de linea de energia, animales o panales.
- Verificar las condiciones del clima y probabilidades de cambios adversos, para asegurar la indumentaria adecuada (botas de jete, ponchos para lluvia)
- Para evitar el contacto con mosquitos o insectos, utilizar repelente y uniforme con manga larga.
- En caso de encontrarse con un grupo de animales claramente agresivos evitar la zona a limpiar.
- En caso de notar personas con actitudes hostiles hacia el trabajador, posponer la limpieza de ese lugar hasta que se sienta seguro.
- En lugares donde existen químicos regados en las vías y su limpieza sea de difícil ejecución (derrame de aceite, petróleo, brea, otros) informar al supervisor.
- Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.



Recojo de residuos verdes

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.



- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Señalizar el área de trabajo al momento de recoger residuos verdes, mínimo a 05 metros de distancia del tránsito de vehículos con los contenedores de residuos debidamente señalizados con cinta reflectiva y conos.
- Evaluar las condiciones del entorno, presencia de línea de energía, animales o panales.
- Verificar las condiciones del clima y probabilidades de cambios adversos, para asegurar la indumentaria adecuada (botas de jébe, ponchos para lluvia).
- Para evitar el contacto con mosquitos o insectos, utilizar repelente y uniforme con manga larga.
- En caso de encontrarse con un grupo de animales claramente agresivos evitar la zona a limpiar.
- En caso de notar personas con actitudes hostiles hacia el trabajador, posponer la limpieza de ese lugar hasta que se sienta seguro.
- En lugares donde existen químicos regados en las vías y su limpieza sea de difícil ejecución (derrame de aceite, petróleo, brea, otros) informar al supervisor.
- Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos.
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.
- Usar las palas y recipientes en buen estado y adecuados para el tipo de trabajo.



Recojo de residuos: basura

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.

Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.

- Señalizar el área de trabajo al momento de recoger residuos, mínimo a 05 metros de distancia del tránsito de vehículos con los contenedores de residuos debidamente señalizados con cinta reflectiva y conos.
- Para este tipo de actividades se deberá usar el equipo de protección respiratoria del tipo respirador de media cara tipo silicona con filtros de vapores orgánicos.
- Evaluar las condiciones del entorno, presencia de línea de energía, animales o panales.
- Verificar las condiciones del clima y probabilidades de cambios adversos, para asegurar la indumentaria adecuada (botas de jébe, ponchos para lluvia).





- Para evitar el contacto con mosquitos o insectos, utilizar repelente y uniforme con manga larga
- En caso de encontrarse con un grupo de animales claramente agresivos evitar la zona a limpiar.
- En caso de notar personas con actitudes hostiles hacia el trabajador, posponer la limpieza de ese lugar hasta que se sienta seguro.
- En lugares donde existen químicos regados en las vías y su limpieza sea de difícil ejecución (derrame de aceite, petróleo, brea, otros) informar al supervisor.
- Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas
- Usar las palas y recipientes en buen estado y adecuados para el tipo de trabajo.
- Tener especial cuidado con la manipulación de bolsas de residuos, debido a que existe la posibilidad de encontrar vidrios, objetos punzocortantes, u otros que puedan dañar al trabajador.

Llenado y vaciado del volquete

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Señalar el área de trabajo al momento de recoger residuos, mínimo a 05 metros de distancia del tránsito de vehículos con los contenedores de residuos debidamente señalizados con cinta reflectiva y conos.
- Evaluar las condiciones del entorno, presencia de líneas de energía, animales.
- Verificar las condiciones del clima y probabilidades de cambios adversos, para asegurar la indumentaria adecuada (botas de jete, ponchos para lluvia)
- Para evitar el contacto con mosquitos o insectos, utilizar repelente y uniforme con manga larga.
- En caso de encontrarse con un grupo de animales claramente agresivos evitar la zona a limpiar.
- En caso de notar personas con actitudes hostiles hacia el trabajador, posponer la limpieza de ese lugar hasta que se sienta seguro.
- En lugares donde existen químicos regados en las vías y su limpieza sea de difícil ejecución (derrame de aceite, petróleo, brea, otros) informar al supervisor.
- Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.
- Usar las palas y recipientes en buen estado y adecuados para el tipo de trabajo.





752

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento del equipo y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento del equipo y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Equipo de recojo de puntos verdes (Volquete, Montas de recojo, Palas, Troopers, Troncos, Conos de Seguridad, Contenedores de Herramientas)
- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento del equipo y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- No se realizará el recojo de puntos verdes si faltase alguno elemento de protección pertinente mencionado en el apartado 6
- No se debe proceder a llenar el volquete con residuos verdes si algún elemento mencionado en el apartado del punto 6, faltase o presente algún desperfecto que comprometa la seguridad y salud del trabajador.
- La zona de trabajo de recojo de puntos verdes debe presentar algún baño cercano para su utilización inmediata cuando los trabajadores los requieran



C) Al acabar los trabajos

- Se revisará el estado del equipo de recojo de puntos verdes informando de cualquier desperfecto al responsable directo
- Se realizará el respectivo Orden y Limpieza de la zona de trabajo en caso se requiera.

6. RECURSOS

PROCESO*	CANTIDAD	HERRAMIENTAS O EQUIPOS
Puntos verdes	1 par	Rastrillo
		Lampa
	1	Bolsas
	1	saquillos
	CANTIDAD	EPP REQUERIDO
	1	boteros
	1	chaleco
	1	sombrero
	1	bolas punta de acero
	1	zapalilas
	1	zapatos punta de acero
	1	pantarrón
	1	franela
	1	mascarilla





	1	lentes
	1	repelente
	1	bloqueador
	1	Guantes

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

N.A

8. REGISTROS

CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

PROCESO	ACTIVIDADES	TAREA	RECURSOS/HOJAS	RIESGO	RIESGO
CENTRALIZADO	RECEPCIÓN DE DATOS	RECIBIR AGENDAS DE REUNIONES	0		
		RECEPCIÓN DE DATOS DE REUNIONES	0		
		RECEPCIÓN DE DATOS DE REUNIONES	0	BIENESTAR	GRUPO
		RECEPCIÓN DE DATOS DE REUNIONES	0	BIENESTAR	GRUPO
		RECEPCIÓN DE DATOS DE REUNIONES	0		
		RECEPCIÓN DE DATOS DE REUNIONES	0		
		RECEPCIÓN DE DATOS DE REUNIONES	0		
		RECEPCIÓN DE DATOS DE REUNIONES	0		
	RECEPCIÓN DE DATOS	RECEPCIÓN DE DATOS DE REUNIONES	0		
		RECEPCIÓN DE DATOS DE REUNIONES	0		
		RECEPCIÓN DE DATOS DE REUNIONES	0		
		RECEPCIÓN DE DATOS DE REUNIONES	0		
		RECEPCIÓN DE DATOS DE REUNIONES	0		
		RECEPCIÓN DE DATOS DE REUNIONES	0		
	RECEPCIÓN DE DATOS	RECEPCIÓN DE DATOS DE REUNIONES	0		
		RECEPCIÓN DE DATOS DE REUNIONES	0		
		RECEPCIÓN DE DATOS DE REUNIONES	0		
		RECEPCIÓN DE DATOS DE REUNIONES	0		
	RECEPCIÓN DE DATOS	RECEPCIÓN DE DATOS DE REUNIONES	0		
		RECEPCIÓN DE DATOS DE REUNIONES	0		
		RECEPCIÓN DE DATOS DE REUNIONES	0		
		RECEPCIÓN DE DATOS DE REUNIONES	0		

9. ANEXOS

N.A.





1. OBJETIVO(S)

Establecer los lineamientos para un procedimiento seguro para los trabajos de gasfitería.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades y procedimientos de los trabajadores del área de mantenimiento, específicamente a los gasfiteros del municipio de José Luis Bustamante y Rivero, provincia de Arequipa.

3. RESPONSABLES

GERENTE GENERAL

- ✓ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Conocer el presente procedimiento.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- ✓ Responsable de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan en el presente documento.

ADMINISTRADOR / JEFES DE ÁREA / SUPERVISORES

- ✓ Responsables de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Gestionar los controles operacionales que tengan como responsabilidad en su área de trabajo.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en el presente procedimiento.

SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Responsable de actualizar la matriz IPERC con una frecuencia anual o cuando exista alguna contingencia que amerite su revisión y actualización.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz IPERC, de acuerdo a las actividades de trabajo realizadas.
- ✓ Verificar que los controles identificados en sus actividades de trabajo sean implementados y documentados.
- ✓ Asegurar que todos los trabajadores sean contratistas, subcontratistas y personal propio hayan recibido una capacitación de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo encomendados.





PROVEEDORES / VISITANTES / CLIENTES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Recibir la cartilla de seguridad al momento de su ingreso a las instalaciones (aplica en las obras) donde se les difundirá los peligros y riesgos a los que está expuesto durante su estadía.

SUBCONTRATISTAS / TRABAJADORES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el riesgo a los que están expuestos en sus actividades de trabajo.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

EPP: Equipo de protección personal

4.2. DEFINICIONES

- **Comportamiento inseguro:** No percibir el peligro o riesgo y no implementar medidas de control exponiendo su integridad y las de sus compañeros a la ocurrencia de incidentes.
- **Comportamiento seguro:** Percibir el peligro o riesgo e implementar medidas de control para evitar cualquier tipo de incidente. Se relaciona al cumplimiento de la tricondicional de la seguridad SABER (tener los conocimientos), PODER (contar con las condiciones de trabajo apropiadas y la capacidad física y mental) y QUERER (tener los motivos y la voluntad).
- **Retroalimentación:** Proceso de comunicación positiva entre el Observador y el trabajador observado, mediante el cual se pretende reforzar el comportamiento seguro y motivar el cambio de los comportamientos inseguros.
- **Fontanería:** La fontanería, plomería o gasfitería es la actividad relacionada con la instalación y mantenimiento de redes de tubería para el abastecimiento de agua potable y evacuación de agua residuales, así como las instalaciones de calefacción en edificaciones y otras construcciones.





5. DESCRIPCIÓN

5.1. REQUERIMIENTOS

"N.A."

5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

"Mal manejo de residuos químicos y orgánicos "

5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD

"Exposición a zonas de riesgo no controladas"

5.2.2. AFECTACIÓN A LA CALIDAD

"Mala ejecución de los procedimientos de trabajo"

5.2. DESARROLLO

A) Preparación del entorno y del equipo de trabajo

Antes de empezar los trabajos de gasfitería, el operario deberá observar y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Llenar los documentos de seguridad correspondientes como ATS, PETAR, dependiendo sea el caso.
- Realizar el cambio de uniforme en los vestuarios asignados correspondientes, esta terminantemente prohibido cambiarse en lugares públicos u otros lugares
- Para los trabajadores que laboren en turnos de madrugada o turno noche, es necesario incluir dentro de su vestimenta, casacas, cufarena cuello de tortuga para evitar el estrés térmico
- La manipulación de las herramientas necesarias se llevará a cabo únicamente por personas debidamente capacitadas para dicho cometido. La utilización de estos elementos por trabajadores inexpertos puede comportar riesgos graves, como lesiones, cortes, y quemaduras o laceraciones.
- Cerrar el suministro de agua
- Revisar la zona afectado y asegurar que tanto el terreno como las áreas próximas, no se hayan visto comprometidas.
- Asegurarse que la luminosidad es la adecuada para los trabajos de gasfitería a realizar.
- Se debe tener en cuenta en todo momento la prohibición de fumar en cualquiera de las instalaciones del taller.
- Siempre que se vaya a utilizar algún equipo que necesite de electricidad o que implique fuego, primero se comprobará su estado, prestandose especial atención de acuerdo con lo establecido por el fabricante, a los siguientes aspectos:
 - Conexiones eléctricas.
 - Cierre de agua





- Estado de los cables/mangueras, eliminando los agrietados o los que se encuentren en mal estado.
 - Ubicación de la máquina según las especificaciones técnicas.
 - Se deberá disponer de un extintor cerca de la zona afectada.
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.
- Revisar periódicamente las herramientas con la finalidad de detectar deterioros que representen un riesgo en su manipulación, si se presenta este tipo de condiciones, reportar a su jefe inmediato y desechar las mismas.
- Asegurarse que la zona asignada este adecuado limpia y verificar que no se encuentren cerca personas ajenas al trabajo que se realizara.
- Se debe tener en cuenta en todo momento la prohibición de fumar en cualquiera de las instalaciones.
- Limitar y marcar la zona de trabajo para evitar el ingreso de personas ajenas a la labor del día.



B) Durante los trabajos

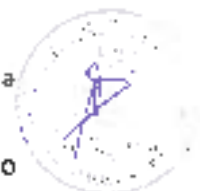
Cavar la zanja

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6
- Señalizar el área de trabajo al momento de realizar el trabajo, mínimo a 05 metros de distancia del tránsito de vehículos con los contenedores de residuos debidamente señalizados con cinta reflectiva y conos.
- Evaluar las condiciones del entorno, presencia de línea de energía, animales o panales.
 - Verificar las condiciones de clima y probabilidades de cambios adversos, para asegurar la indumentaria adecuada (botas de jete, ponchos para lluvia)
- El personal que labore cerca de máquinas o equipos para movimiento de tierras o actividades relacionadas a excavaciones, deberá utilizar ropa de alta visibilidad u otro dispositivo de seguridad que pueda ser visualizado con facilidad, como los chalecos reflectantes.
- El personal que ingresa a una excavación que todavía no cuenta con protección contra derrumbes, debe usar arnés con línea de vida fijada a anillo dorsal, y con el otro extremo ubicado en el exterior de la excavación a cargo de un monitor o vigía con sibato, quien pueda advertir de un inminente derrumbe
- El polvo en suspensión producido durante la ejecución de excavaciones deberá controlarse con el uso de agua u otros métodos. Se proporcionará respirador para polvos a los trabajadores en caso de que sea necesario.





- Inclinaciones válidas para excavaciones de hasta 6 metros de profundidad. Para el caso de profundidades mayores, la inclinación del talud debe definirla un ingeniero profesional registrado.
- Colocación de una estructura provisional de madera y/o metal (entibado) dentro de una excavación para soportar por apuntalamiento los taludes de la misma, a fin de prevenir un derrumbe.
- Las banquetas o bancos deben configurarse con los mismos ángulos de inclinación dados para el caso de inclinación de taludes.
- En excavaciones mayores o iguales a 1,5 m de profundidad se deberán usar barandas rígidas alrededor del borde de la excavación; con la baranda superior a una altura de 1,06 m y una inferior ubicada a media distancia entre la baranda superior y el piso (53 cm).
- En excavaciones mayores u iguales a 50 cm y menores a 1,5 m, se deberá usar un sistema de barandas rígidas o demarcación consistente en malla plástica de color naranja o similar de 1 m de altura.
- Las protecciones y demarcaciones deberán estar ubicadas a una distancia máxima de 1 m del borde de la excavación, de tal manera, que impida que ningún trabajador pueda caminar entre la protección y el borde de la excavación.
- Deberá proveerse de medios de acceso y salida apropiados (escaleras, rampas o similares) a toda excavación. Se distribuirán accesos, de tal manera, que no se requiera más de 7,50 m de recorrido para llegar a ellos, si su profundidad es mayor o igual a 1,2 m (4 pies).
- Pasarelas o puentes 1. Deben tener ancho mínimo de 0,90 m. 2. Pueden ser de metal o de madera tornillo u otra madera de resistencia equivalente. No se permite usar pino blanco (madera de embalaje).
- Está prohibido cavar con maquinarias mientras haya personal en la excavación a una distancia igual o menor a la distancia del brazo de la retroexcavadora completamente extendido.
- Solicitar las herramientas o material necesario para el desarrollo de la tarea asignada.
- De requerir un cambio de tubería, cortar el agua, asegurar que la zona este limpia, informar al encargado directo del área los materiales necesarios para esta tarea
- De requerirse se proveerá de equipos necesarios como geófonos o cámaras térmicas a fin de identificar fugas, al momento de las inspecciones o mantenimiento de rutina en las instalaciones de la municipalidad y del mismo distrito.
- Tener especial cuidado en los canales, transitar por zonas seguras.
- En caso de encontrarse con un grupo de animales claramente agresivos evitar la zona a cavar
- En caso de notar personas con actitudes hostiles hacia el trabajador, posponer el trabajo hasta que se sienta seguro.
- En lugares donde existen químicos regados en las vías y su limpieza sea de difícil ejecución (derrame de aceite, petróleo, brea, otros) informar al supervisor.





- Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.
- Usar las palas y recipientes en buen estado y adecuados para el tipo de trabajo
- Al momento de tratar y manipular con tierra, verificar el uso de guantes flexibles especializados
- Adoptar las medidas necesarias para evitar el contacto directo con la tierra, así también las salpicaduras
- Aglutinar en saquillos con contenido de tierra no mayor a los 25 kg, para evitar levantamientos forzados.
- Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos



Rellenar y cementar la zanja

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Señalizar el área de trabajo al momento de realizar los trabajos, mínimo a 05 metros de distancia del tránsito de vehículos con los contenedores de residuos debidamente señalizados con cinta reflectiva y conos.
- Evaluar las condiciones del entorno, presencia de línea de energía, an males o panales.
- Verificar las condiciones del clima y probabilidades de cambios adversos, para asegurar la indumentaria adecuada (botas de jebe, ponchos para lluvia)
- Para evitar el contacto con mosquitos o insectos, utilizar repelente y uniforme con manga larga.
- Solicitar las herramientas o mater al necesario para el desarrollo de la tarea asignada.
- No sobrepasar los 25 kg, para evitar levantamientos forzados.
- Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos

Instalar Servicios Higiénicos

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.





- Señalizar el área de trabajo al momento de recoger residuos verdes, mínimo a 05 metros de distancia del tránsito de vehículos con los contenedores de residuos debidamente señalizados con cinta reflectiva y conos.
- Evaluar las condiciones del entorno, presencia de línea de energía, animales o panales.
- Verificar las condiciones del clima y probabilidades de cambios adversos, para asegurar la indumentaria adecuada (botas de jete, ponchos para lluvia)
- Solicitar las herramientas o material necesario para el desarrollo de la tarea asignada.
- De requerir un cambio de tubería, cortar e agua, asegurar que la zona este limpia, informar al encargado directo del área los materiales necesarios para esta tarea.
- De requerirse se proveerá de equipos necesarios como geófonos o cámaras térmicas a fin de identificar fugas, al momento de las inspecciones o mantenimiento de rutina en las instalaciones de la municipalidad y del mismo distrito
- En la manipulación y montaje de artículos de gasfitería, es necesario ayuda de otra persona, y/o medios mecánicos.
- En trabajos en altura, asegurarse de contar con la estabilidad de los caballetes o andamios con barandas de protección
- Antes de ingresar a cámaras de sistemas de alcantarillado en servicios, destapar y dejar ventilar por mínimo 30 minutos, es importante portar un respirador de vapores y gases orgánicos
- Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos

Gasfitería

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Señalizar el área de trabajo al momento de realizar el trabajo, mínimo a 05 metros de distancia del tránsito de vehículos con los contenedores de residuos debidamente señalizados con cinta reflectiva y conos
- Evaluar las condiciones del entorno, presencia de línea de energía, animales.
- Asegurarse que las tuberías y conexiones estén nuevas y no hayan sufrido daños durante su manejo.
- Se deben respetar pendientes correspondientes tanto para aguas pluviales, como aguas negras.
- Verificar las condiciones del clima y probabilidades de cambios adversos, para asegurar la indumentaria adecuada (botas de jete, ponchos para lluvia)
- Para evitar el contacto con mosquitos o insectos, utilizar repelente y uniforme con manga larga.
- Solicitar las herramientas o material necesario para el desarrollo de la tarea asignada.





- De requerir un cambio de tubería, cortar el agua, asegurar que la zona este limpia, informar al encargado directo del área los materiales necesarios para esta tarea.
- De requerirse se proveerá de equipos necesarios como geófonos o cámaras térmicas a fin de identificar fugas, al momento de las inspecciones o mantenimiento de rutina en las instalaciones de la municipalidad y del mismo distrito
- En la manipulación y montaje de artículos de gasitería, es necesario ayuda de otra persona, y/o medios mecánicos.
- En trabajos en altura, asegurarse de contar con la estabilidad de los caballetes o andamios con barandas de protección
- Antes de ingresar a cámaras de sistemas de alcantarillado en servicios, destapar y dejar ventilar por mínimo 30 minutos, es importante portar un respirador de vapores y gases orgánicos
- Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos



C) Al acabar los trabajos

- Capturar las pruebas de la tarea ya culminada.
- Revisar los materiales utilizados para las instalaciones o el arreglo ya ejecutado.
- Revisar el estado de los equipos y comunicar al supervisor directo de algún desperfecto.
- Realizará el respectivo Orden y Limpieza de la zona de trabajo en caso se requiera.

6. RECURSOS

CANTIDAD	HERRAMIENTAS O EQUIPOS
1	wincha
1	nivel
1	segueta manual
1	llave gita
1	picos
1	caja de herramientas básicas



1	lima
1	cinta teflón
1	cañas
CANTIDAD	EPP REQUERIDO
1	chaleco
1	polo
1	arnés
1	casco
1	guantes
1	lentes
1	Jean
1	zapatos dieléctricos
1	Ropa de seguridad
1	Botas caña larga
1	Tybex
1	Respirador con filtro de vapores y gases orgánicos
1	Guantes de nitrilo caña larga

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

PETAR de trabajos en excavaciones

8. REGISTROS

CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

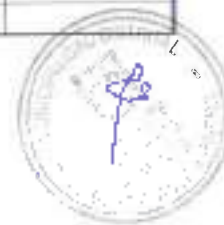




PROCESO	ACTIVIDADES	RIESGO	ESTADO DEL RIESGO	PELIGRO	RECURSO
CARGOS ALIMENTARIOS	CARGOS ALIMENTARIOS	Manejo de alimentos y bebidas	1		
		Recepción de alimentos	1		
		Preparación de alimentos	1	Contaminación de alimentos	Industria
		Almacenamiento de alimentos	1	Contaminación de alimentos	Industria
		Distribución de alimentos	1	Contaminación de alimentos	Industria
		Consumo de alimentos	1	Contaminación de alimentos	Industria
		Residuos de alimentos	1	Contaminación de alimentos	Industria
		Limpieza de alimentos	1		
		Almacenamiento de alimentos	1		
		Distribución de alimentos	1		
	CARGOS ALIMENTARIOS	Manejo de alimentos y bebidas	1		
		Recepción de alimentos	1		
		Preparación de alimentos	1	Contaminación de alimentos	Industria
		Almacenamiento de alimentos	1	Contaminación de alimentos	Industria
		Distribución de alimentos	1	Contaminación de alimentos	Industria
		Consumo de alimentos	1	Contaminación de alimentos	Industria
		Residuos de alimentos	1	Contaminación de alimentos	Industria
		Limpieza de alimentos	1		
		Almacenamiento de alimentos	1		
		Distribución de alimentos	1		
	CARGOS ALIMENTARIOS	Manejo de alimentos y bebidas	1		
		Recepción de alimentos	1		
		Preparación de alimentos	1	Contaminación de alimentos	Industria

9 ANEXOS

N.A.





736

1. OBJETIVO(S)

Establecer los lineamientos para un procedimiento seguro para los trabajos de viveros.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades y procedimientos de los trabajadores del área de mantenimiento, específicamente para el área de viveros del municipio de José Luis Bustamante y Rivera, provincia de Arequipa.

3. RESPONSABLES

GERENTE GENERAL

- ✓ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Conocer el presente procedimiento.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- ✓ Responsable de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan en el presente documento.

ADMINISTRADOR / JEFES DE ÁREA / SUPERVISORES

- ✓ Responsables de asegurar el cumplimiento de presente procedimiento.
- ✓ Gestionar los controles operacionales que tengan como responsabilidad en su área de trabajo
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en el presente procedimiento

SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Responsable de actualizar la matriz IPERC con una frecuencia anual o cuando exista alguna contingencia que amerite su revisión y actualización.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz IPERC, de acuerdo a las actividades de trabajo realizadas.
- ✓ Verificar que los controles identificados en sus actividades de trabajo sean implementados y documentados.
- ✓ Asegurar que todos los trabajadores sean contratistas, subcontratistas y persona propia hayan recibido una capacitación de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo encomendadas.





PROVEEDORES / VISITANTES / CLIENTES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Recibir la cartilla de seguridad al momento de su ingreso a las instalaciones (aplica en las obras) donde se les difundirá los peligros y riesgos a los que está expuesto durante su estadía.

SUBCONTRATISTAS / TRABAJADORES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el riesgo a los que están expuestos en sus actividades de trabajo.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

EPP: Equipo de protección personal

4.2. DEFINICIONES

- **Comportamiento inseguro:** No percibir el peligro o riesgo y no implementar medidas de control exponiendo su integridad y las de sus compañeros a la ocurrencia de incidentes.
- **Comportamiento seguro:** Percibir el peligro o riesgo e implementar medidas de control para evitar cualquier tipo de incidente. Se relaciona al cumplimiento de la tricondicional de la seguridad SABER (tener los conocimientos), PODER (contar con las condiciones de trabajo apropiadas y la capacidad física y mental) y QUERER (tener los motivos y la voluntad).
- **Retroalimentación:** Proceso de comunicación positiva entre el Observador y el trabajador observado, mediante el cual se pretende reforzar el comportamiento seguro y motivar el cambio de los comportamientos inseguros.
- **Cuidado del medio ambiente:** El cuidado del medio ambiente representa a todas aquellas conductas que los seres vivos deben tomar en pro a la salud de la naturaleza. La finalidad es hacerlo un medio con más oportunidades y más provechosos que satisfacen la vida de todas las generaciones.
- **Vivero:** Terreno o recinto en el que se cultivan árboles pequeños, plantas y otras especies vegetales para que crezcan.





5. DESCRIPCIÓN

5.1. REQUERIMIENTOS

"N.A."

5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

"Minimización de los impactos ambientales"

5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD

"Exposición a zonas de riesgo no controladas"

5.2.2. AFECTACIÓN A LA CALIDAD

"Mala ejecución de los procedimientos de trabajo"

5.2. DESARROLLO

A) Preparación del entorno y del equipo de trabajo

Antes de empezar los trabajos de viveros, el operario deberá observar y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Llenar los documentos de seguridad correspondientes como ATS, PETAR dependiendo sea el caso.
- Realizar el cambio de uniforme en los vestuarios asignados correspondientes, esta terminantemente prohibido cambiarse en lugares públicos u otros lugares.
- Para los trabajadores que laboren en turnos de madrugada o turno noche, es necesario incluir dentro de su vestimenta, casacas, cafarena cuello de tortuga para evitar el estrés térmico.
- La manipulación de las herramientas necesarias para la elaboración de las tareas asignadas para el día se llevará a cabo únicamente por personas debidamente capacitadas para dicho cometido. La utilización de estos elementos por trabajadores inexpertos puede comportar riesgos graves, como cortes, caídas, lesiones o intoxicación.
- Revisar periódicamente las herramientas con la finalidad de detectar deterioros que representen un riesgo en su manipulación, si se presenta este tipo de condiciones, reportar a su jefe inmediato y desechar las mismas.
- Asegurarse que la zona asignada este adecuado limpia y verificar que no se encuentren cerca personas ajenas al trabajo que se realizara.
- Se debe tener en cuenta en todo momento la prohibición de fumar en cualquiera de las instalaciones.
- Siempre que se vaya a realizar una tarea en relación a la preparación de la tierra que será trabajada, el equipo deberá comprobar que el trabajador este usando correctamente sus FPPS para evitar cualquier riesgo.
- Limitar y marcar la zona de trabajo para evitar el ingreso de





personas ajenas a la labor del día.

- B) Durante los trabajos

Limpieza de las áreas verdes y desmalezado:

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Señalizar el área de trabajo al momento de recoger residuos verdes, mínimo a 05 metros de distancia del tránsito de vehículos con los contenedores de residuos debidamente señalizados con cinta reflectiva y conos.
- Evaluar el tipo y estado del suelo y estabilidad de este.
- Evaluar las condiciones del entorno, presencia de línea de energía, an males o panales.
- Estado del suelo y riesgos de deslizamiento, derrumbes o fallas en el área.
- Verificar las condiciones del clima y probabilidades de cambios adversos, para asegurar la indumentaria adecuada (botas de jable, ponchos para lluvia).
- Si lo que se va a intervenir es un árbol se debe hacer una identificación de la situación del árbol a intervenir estado de sus raíces y ramas.
- Al momento de tratar y manipular con tierra, verificar el uso de guantes flexibles especializados.
- Para evitar el contacto con mosquitos o insectos, utilizar repelente y uniforme con manga larga.
- Tener especial cuidado en los canales, transitar por zonas seguras.
- Tener especial cuidado con la manipulación de bolsas de residuos, debido a que existe la posibilidad de encontrar vidrios, objetos punzocortantes, u otros que puedan dañar al trabajador.
- Usar la Azada para despejar la tierra, deshierbar y cortar la maleza y otras plantas que crecen en las aceras además de las hierbas sobresalientes de los alcorques.
- En caso de encontrarse con un grupo de animales claramente agresivos evitar la zona a limpiar.
- En caso de notar personas con actitudes hostiles hacia el trabajador, posponer la limpieza de ese lugar hasta que se sienta seguro.
- En lugares donde existen químicos regados en las vías y su limpieza sea de difícil ejecución (derrame de aceite, petróleo, brea, otros) informar al supervisor.
- Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos.

Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.





Preparación de tierra:

- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6
- Usar las palas y recipientes en buen estado y adecuados para el tipo de trabajo.
- Mantener una anchura suficiente de paso en accesos dentro del vivero.
- Al momento de tratar y manipular con tierra, verificar el uso de guantes flexibles especializados.
- Adoptar las medidas necesarias para evitar el contacto directo con la tierra, así también las salpicaduras
- Aglutinar en saquillos con contenido de tierra no mayor a los 25 kg, para evitar levantamientos forzados.
- Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos



Utilización de abono:

- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Usar las palas y recipientes en buen estado y adecuados para el tipo de trabajo.
- Utilizar Implementos correspondientes para evitar riesgos biológicos por el contacto con abonos orgánicos como (Respirador con filtro de vapores orgánicos, guantes de neopreno o PVC, mandil lavable)
- Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos
- Eliminar adecuadamente los desechos, no dejar que se acumule la materia orgánica junto a la zona de trabajo u otros lugares donde resida el personal



Almacigado:

- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Usar las palas y recipientes en buen estado y adecuados para el tipo de trabajo
- Al momento de tratar y manipular con tierra, verificar el uso de guantes flexibles especializados.
- Para evitar el contacto con mosquitos o insectos, utilizar repelente y uniforme con manga larga.





- Para realizar el almácigado, es necesario contar con recipientes en buenas condiciones y adecuados para el trabajo.
- Se requiere tener la cantidad suficiente de semillas, estas deben de tener un lugar adecuado, ventilado y fresco para su almacenamiento.
- Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.

Camas de Repique:

- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
 - Usar las palas y recipientes en buen estado y adecuados para el tipo de trabajo.
 - Al momento de tratar y manipular con tierra, verificar el uso de guantes flexibles especializados.
- Para evitar el contacto con mosquitos o insectos, utilizar repelente y uniforme con manga larga.
- Mantener una anchura suficiente de paso en accesos dentro del vivero.
 - Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos
 - Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.
 - Eliminar adecuadamente los desechos, no dejar que se acumule la materia orgánica junto a la zona de trabajo u otros lugares donde resida el personal.
 - Adoptar las medidas necesarias para evitar el contacto directo con la tierra, así también las picaduras

Riego, deshierbe, poda de raíces:

- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Los equipos de protección personal adicional para el riego son (botas de jete, guantes de neopreno o PVC, mandil de plástico) para evitar riesgo físico por condiciones húmedas.
- Los accesorios como mangueras, caños deben estar en buenas condiciones, para evitar filtraciones de agua.
- Al momento de realizar el riego, transitar por zonas de tránsito predeterminadas, para evitar riesgos de caídas.
- Para evitar el contacto con mosquitos o insectos, utilizar repelente y uniforme con manga larga.
- Al momento de realizar la poda de raíces y deshierbe, utilizar los guantes de protección correspondientes para evitar riesgos por superficies punzocortantes.





- Al momento de tratar y manipular con tierra, verificar el uso de guantes flexibles especializados.

C) Al acabar los trabajos

- Se marcará la zona avanzada, e informará los materiales utilizados y que se requieran para la siguiente jornada.
- Dejar su uniforme en el casillero asignado
- Darse higiene personal en las instalaciones de la institución
- Se reorganizará el respectivo Orden y Limpieza, y verificar cualquier posible foco de ignición en la zona de trabajo una vez finalizados los mismos.

6. RECURSOS

PROCESO*	CANTIDAD	HERRAMIENTAS O EQUIPOS
VIVEROS	1	Rastrillo
	1	Lampa
	1	Tijeras de podar
	1	Manguera
	1	Recipientes de plástico
	2	Tinas de plástico
	1	Plantador
	1	Pulverizador
	1	Azada o Azagón
	CANTIDAD	EPP REQUERIDO
	1	letreros
	1	chaleco
	1	Mandiles de cuero
	1	sombrero
	1	botas punta de acero
	1	zapatillas
	1	zapatos punta de acero
	1	pantalón
	1	franela
	1	mascarilla
	1	lentes
	1	repelente
	1	hloqueador
	1	Guantes





7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

N.A.

8. REGISTROS

CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

PROCESO	ACTIVIDADES	TAREA	ROUTINARIO / NO ROUTINARIO	PELIGRO	RIESGO
VIVEROS	INICIO DE JORNADA	Legajo a la municipalidad	R		
		Marcar asistencia	R		
		Se trasladan al área asignada (no hay movilidad)	R	tránsito vehicular	mecánico
		Llevar a lugar	R	tránsito vehicular	mecánico
	Ejecución de trabajo	Limpieza de las áreas verdes	R	caídas	biológico
		Desmalezado	R	lesiones, caídas, golpes	Físico
		Preparación en tierra	R	materia contaminado	biológico
		Colocar abono	R	materia contaminado	biológico
		Amangado	R	materia contaminado	biológico
		Cortar de repique	R	materia contaminado	biológico
		El repique reducción de plagas	R	materia contaminado	biológico
		Propagación por siembra directa	R	materia contaminado	biológico
		Propagación vegetativa	R	materia contaminado	biológico
		Riego, Deshierbo, remoción, poda de raíces	R	caídas forzadas	Físico y mecánico
	FIN DE JORNADA	Guardar HERRAMIENTAS	R	herramientas punzocortantes	Físico
		Cambio de ropas, ORDEN Y LIMPIEZA	R	objetos en el suelo	lesivo
		Órgano a la municipalidad	R	tránsito vehicular	mecánico
		Marcar asistencias	R		

9. ANEXOS

N.A.





1. OBJETIVO(S)

Establecer los lineamientos para un procedimiento seguro para los trabajos de poda de árboles.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades y procedimientos de los trabajadores del área de mantenimiento, específicamente a los encargados de poda de árboles del municipio de José Luis Bustamante y Rivero, provincia de Arequipa.

3. RESPONSABLES

GERENTE GENERAL

- ✓ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Conocer el presente procedimiento.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- ✓ Responsable de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan en el presente documento.

ADMINISTRADOR / JEFES DE ÁREA / SUPERVISORES

- ✓ Responsables de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Gestionar los controles operacionales que tengan como responsabilidad en su área de trabajo.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en el presente procedimiento.



SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Responsable de actualizar la matriz IPERC con una frecuencia anual o cuando exista alguna contingencia que amerite su revisión y actualización.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz IPERC, de acuerdo a las actividades de trabajo realizadas.
- ✓ Verificar que los controles identificados en sus actividades de trabajo sean implementados y documentados.
- ✓ Asegurar que todos los trabajadores sean contratistas, subcontratistas y personal propio hayan recibido una capacitación de identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo encomendadas.





PROVEEDORES / VISITANTES / CLIENTES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Recibir la cartilla de seguridad al momento de su ingreso a las instalaciones (aplica en las obras) donde se les difundirá los peligros y riesgos a los que está expuesto durante su estadía.

SUBCONTRATISTAS / TRABAJADORES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el riesgo a los que están expuestos en sus actividades de trabajo.





4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

EPP: Equipo de protección personal

4.2. DEFINICIONES

- **Comportamiento inseguro:** No percibir el peligro o riesgo y no implementar medidas de control exponiendo su integridad y las de sus compañeros a la ocurrencia de incidentes.
- **Comportamiento seguro:** Percibir el peligro o riesgo e implementar medidas de control para evitar cualquier tipo de incidente. Se relaciona al cumplimiento de la tricondicional de la seguridad SABER (tener los conocimientos), PODER (contar con las condiciones de trabajo apropiadas y la capacidad física y mental) y QUERER (tener los motivos y la voluntad).
- **Retroalimentación:** Proceso de comunicación positiva entre el Observador y el trabajador observado, mediante el cual se pretende reforzar el comportamiento seguro y motivar el cambio de los comportamientos inseguros.
- **Poda de árboles:** La poda es la tala selectiva de las partes del árbol que alberga un propósito definido. Normalmente se podan las ramas y las raíces, pero hay otras prácticas parecidas en hojas, flores y frutos, para mejorar la producción en los frutales, que también se denomina podar.
- **Manejo de Motosierra:** La motosierra es una herramienta de corte utilizada comúnmente para la poda y tala de árboles. Todos los modelos de motosierras están formados por un conjunto de dientes de sierra. El cual se usa para el corte de troncos, tala de árboles y arbustos.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. REQUERIMIENTOS

"N.A."

5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

"Generación de residuos sólidos y puntos verdes (ramas y tallos de los árboles y/o arbustos)"

5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD

"Exposición a zonas de riesgo no controladas"

5.2.2. AFECTACIÓN A LA CALIDAD

"Mala ejecución de los procedimientos de trabajo"

5.2. DESARROLLO





724

A) Preparación del entorno y del equipo de trabajo

Antes de empezar los trabajos de poda de árboles, el operario deberá observar y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Llenar los documentos de seguridad correspondientes como ATS, PETAR dependiendo sea el caso.
- Realizar el cambio de uniforme en los vestuarios asignados correspondientes, esta terminantemente prohibido cambiarse en lugares públicos u otros lugares.
- Para los trabajadores que laboren en turnos de madrugada o turno noche, es necesario incluir dentro de su vestimenta, casacas, calafarena cuello de tortuga para evitar el estrés térmico.
- La manipulación de motosierras se llevará a cabo únicamente por personas debidamente capacitadas para dicho cometido. La utilización de estos elementos por trabajadores inexpertos puede comportar riesgos graves, como cortes profundos, peligro de mutilaciones y explosiones.
- Asegurarse que la luminosidad es la adecuada para los trabajos de poda a realizar.
- Se debe tener en cuenta en todo momento la prohibición de fumar en cualquiera de las áreas a podar.
- Siempre que se vaya a utilizar el equipo de motosierras, se comprobará su estado, prestandose especial atención de acuerdo con lo establecido por el fabricante, a los siguientes aspectos:
 - Cantidad de combustible.
 - Estado del mango de la motosierra, estado de la hoja de la motosierra, desechando este mismo si se encuentra muy desgastado.
 - Ubicación de la máquina según las especificaciones técnicas.

Aislando la zona de poda mediante conos, cintas de seguridad, etc.

- Colocar sobre la zona a podar la escalera correspondiente para alcanzar la copa de los árboles.
- Comprobar la última fecha de poda.
- No realizar trabajos de poda en las zonas que pongan en peligro la integridad de los transeúntes o en zonas que no estén aisladas y delimitadas.
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.



B) Durante los trabajos

Moldear árboles y arbustos

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.



- Señalizar el área de trabajo al momento de recoger residuos verdes, mínimo a 05 metros de distancia del tránsito de vehículos con los contenedores de residuos debidamente señalizados con cinta reflectiva y conos.
- Evaluar las condiciones del entorno, presencia de línea de energía, animales o panales.
- Para evitar el contacto con mosquitos o insectos, utilizar repelente y uniforme con manga larga.
- Tener especial cuidado en los canales, transitar por zonas seguras.
- Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas
- Se colocará la escalera correspondiente en una zona firme que permita mantener una estabilidad para aquella persona que suba a realizar la tareas.

Talar y reubicar árboles

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Señalizar el área de trabajo al momento de recoger residuos verdes, mínimo a 05 metros de distancia del tránsito de vehículos con los contenedores de residuos debidamente señalizados con cinta reflectiva y conos
- Evaluar las condiciones del entorno, presencia de línea de energía, animales o panales.
- Para evitar el contacto con mosquitos o insectos, utilizar repelente y uniforme con manga larga.
- Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.
- Sujetar la tijera con ambas manos de forma que se pueda ejercer la mayor fuerza posible en el mango de la tijera.
- Alinear la cuchilla de la tijera en la zona de corte, con el fin de hacer un corte exacto
- La cuchilla pasa al lado de su base gruesa, por lo que el punto preciso por el que pasa la cuchilla cambia cuando se gira la herramienta.
- Si la planta tiene una ramificación opuesta, debes cortar directamente sobre el nudo del tallo.
- Para la reubicación de un árbol, se deberá tener todos los implementos necesarios.
- Para evitar el contacto con mosquitos o insectos, utilizar repelente y uniforme con manga larga.

Lamppear tierra





- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Señalizar el área de trabajo al momento de recoger residuos verdes, mínimo a 05 metros de distancia del tránsito de vehículos con los contenedores de residuos debidamente señalizados con cinta reflectiva y conos.
- Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos.
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.
- Al momento de tratar y manipular con tierra, verificar el uso de guantes flexibles especializados.
- Adoptar las medidas necesarias para evitar el contacto directo con la tierra, así también las salpicaduras.
- Usar las palas y recipientes en buen estado y adecuados para el tipo de trabajo.



Manejo de podadoras

Equipo de poda MANUAL:

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento del equipo y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Sujetar la tijera con ambas manos de forma que se pueda ejercer la mayor fuerza posible en el mango de la tijera.
- Alinear la cuchilla de la tijera en la zona de corte, con el fin de hacer un corte exacto.
- La cuchilla pasa al lado de su base gruesa, por lo que el punto preciso por el que pasa la cuchilla cambia cuando se gira la herramienta.
- Si la planta tiene una ramificación opuesta, debes cortar directamente sobre el nodo del tallo.
- Si se trata de una bifurcación, cortar recto es bueno, pero es aún mejor cortar en un ángulo que se aleje del nodo. Esto drena el agua de lluvia lejos del brote, para prevenir la putrefacción.
- Antes de realizar el corte, revisar si hay personal dentro del rango donde caerá la rama.
- En ningún caso deberá realizar el corte de ramas sin antes haber revisado el rango de caída de la rama.

Equipo (MOTOSIERRA):

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento del equipo y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.





- Se encenderá el equipo según es siguiente orden:

1. Activa el freno de cadena.
2. Si el modelo dispone de control de descompresión, púlselo.
3. Activa el estrangulador. Si la motosierra dispone de bomba de combustible/purga de aire, presiona la perilla unas cuantas veces hasta que veas combustible dentro de la misma y, por lo tanto, este entre en el carburador.
4. Arranque en el suelo: Coloca el pie derecho en el asa trasera y sujeta firmemente el asa delantera con la mano izquierda. Arranque con la motosierra entre las piernas. Coloca el asa trasera entre los muslos y detrás de la rodilla derecha. Sujeta el asa delantera firmemente con la mano izquierda.
5. Tira de la empuñadura de arranque con la mano derecha: Recorre el proceso hasta que arranque el motor.
6. Pulsa el estrangulador (aceleración media) y tira hasta que la motosierra arranque.
7. Acelera para que el motor se ponga en ralentí y suelta el freno de cadena.

- Todo el personal que utilice esta maquinaria, deberán estar protegidos durante su transporte o utilización, contra posibles daños mecánicos.

- A la hora de sujetar la motosierra, debe tener en cuenta la importancia de los dedos pulgares. Sujeta la empuñadura de antera con todos los dedos de la mano izquierda y pasa el dedo pulgar por debajo de la misma.

- Coloca la mano derecha en la empuñadura trasera de tu motosierra sujetándola firmemente con todos los dedos y pasando el pulgar por debajo.

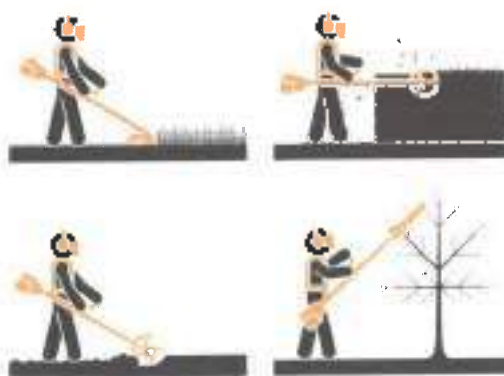
- Pegar la parte trasera de la motosierra a tu cuerpo hará que puedas controlar mejor los movimientos que realizas con la máquina.

- Coloca el pie izquierdo un poco más adelantado que el derecho, manteniendo las piernas separadas. Esto ayudará a mantener el equilibrio mientras trabajas con la motosierra.

- Si va a cortar un tronco que esté apoyado en el suelo, flexionar la rodilla para agacharse. Evita curvar en exceso la espalda porque podrías lesionarte.

- Al desplazarte con la motosierra en la mano, es imprescindible que la máquina esté parada. Para ello debes activar su freno o, mejor, apagar el motor directamente.

- Es necesario guardar como mínimo una distancia de seguridad de 4 a 5 metros, porque las piezas que cortemos pueden caer con mucha fuerza y ser peligrosas.



C) Al acabar los trabajos

- Se apagará el motor de la motosierra.
- Las ramas a desechar se colocan en un solo punto para su posterior recojo.
- Se realizará el respectivo Orden y Limpieza, y verificar cualquier posible foco de ignición en la zona de trabajo una vez finalizados los mismos.





6. RECURSOS

CANTIDAD	HERRAMIENTAS O EQUIPOS
1	moto sierra de altura
1	motosierra
1	lira de podar a dos manos
1	tijera cortasetos
1	escalera
CANTIDAD	EPP REQUERIDO
1	lentes
1	cascos
2	arnes
1	repelente
1	Par de guantes
1	chaleco
1	Par de botas
1	pantalón

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

n.a

8. REGISTROS





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA PODA DE ARBOLES

SGSST-PA-15-2025

Revisión: 0.1

Página 10/10

CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

PROCESO	ACTIVIDADES	TAREA	ALTERNATIVO NO RUTINARIO	PELIGRO	RIESGO
LABORES PODA DE ARBOLES	INICIO DE JORNADA	Revisión a la Municipalidad	R	NA	NA
		Revisión de ordenanzas al sector	R	NA	NA
		VESTUARIO CAMBIO DE ROPA	R	NA	NA
		ASIGNACIÓN DE TAREA	P	NA	NA
		INDICACIONES	I	NA	NA
		Explicaciones	P	Productos inflamables, Desorden Contaminación acústica, Fumo diversidad de herramientas y los cortantes	explosiones, quemaduras cortes, Jermas, explosiones Sordera
		Asistencia personal y herramientas	N	Respiradores prohibidos. Mal estado de seguridad	Lesiones por inhalación
	EJECUCIÓN DE TRABAJO	REQUERIR LA AJUDA DE LOS ARBOLES	P	NA	NA
		Medidas de control	R	Alta	Cortes profundos
		Medidas de control	R	Alta	Cortes
		Medidas de control	P	Medidas de control, protección	Respiración, Cierre, protección
		Medidas de control de riesgos	NA	Violación del plan	Lesiones, lesiones
		Medidas de control de riesgos	NA	Medidas de control de riesgos	Lesiones, lesiones
		Medidas de control de riesgos	NR	Medidas de control de riesgos	Lesiones, lesiones, lesiones
		Medidas de control de riesgos de lesiones graves	A	Medidas de control de riesgos	Cortes, lesiones
		Medidas de control de riesgos	P	Medidas de control de riesgos	Lesiones, lesiones
		Medidas de control de riesgos	P	Medidas de control de riesgos	Lesiones, lesiones
		Medidas de control de riesgos	NA	NA	NA
		Medidas de control de riesgos	NA	NA	NA
		Medidas de control de riesgos	R	NA	NA
		Medidas de control de riesgos	R	NA	NA
	FIN DE JORNADA	Medidas de control de riesgos	R	Medidas de control de riesgos	Cortes, lesiones, lesiones
		Medidas de control de riesgos	R	Medidas de control de riesgos	Lesiones
		Medidas de control de riesgos	R	Medidas de control de riesgos	Lesiones, lesiones
		Medidas de control de riesgos	R	Medidas de control de riesgos	Lesiones, lesiones
		Medidas de control de riesgos	R	Medidas de control de riesgos	Lesiones, lesiones
		Medidas de control de riesgos	R	Medidas de control de riesgos	Lesiones, lesiones

9. ANEXOS

N.A.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO



PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA BARRIDO DE VÍAS

Últimas Revisiones

Rev.	Fecha:	Motivo:
1	12/10/2025	IMPLEMENTACION DE PETS
2		





717

1. OBJETIVO(S)

Establecer los lineamientos para un procedimiento seguro para los trabajos de barrido de vías.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades y procedimientos de los trabajadores del área de mantenimiento, específicamente a los trabajadores de barridos de vías del municipio de José Luis Bustamante y Rivero, provincia de Arequipa.

3. RESPONSABLES

GERENTE GENERAL

- ✓ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Conocer el presente procedimiento.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- ✓ Responsable de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan en el presente documento.

ADMINISTRADOR / JEFES DE ÁREA / SUPERVISORES

- ✓ Responsables de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Gestionar los controles operacionales que tengan como responsabilidad en su área de trabajo.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en el presente procedimiento.

SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Responsable de actualizar la matriz IPERC con una frecuencia anual o cuando exista alguna contingencia que amerite su revisión y actualización.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz IPERC, de acuerdo a las actividades de trabajo realizadas.
- ✓ Verificar que los controles identificados en sus actividades de trabajo sean implementados y documentados.
- ✓ Asegurar que todos los trabajadores sean contratistas, subcontratistas y personal propio hayan recibido una capacitación de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo encomendados.





PROVEEDORES / VISITANTES / CLIENTES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Recibir la cartilla de seguridad al momento de su ingreso a las instalaciones (aplica en las obras) donde se les difundirá los peligros y riesgos a los que está expuesto durante su estadía.

SUBCONTRATISTAS / TRABAJADORES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el riesgo a los que están expuestos en sus actividades de trabajo





4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

EPP: Equipo de protección personal

4.2. DEFINICIONES

- **Comportamiento inseguro:** No percibir el peligro o riesgo y no implementar medidas de control exponiendo su integridad y las de sus compañeros a la ocurrencia de incidentes.
- **Comportamiento seguro:** Percibir el peligro o riesgo e implementar medidas de control para evitar cualquier tipo de incidente. Se relaciona al cumplimiento de la tricondición de la seguridad SAGER (tener los conocimientos), PODER (contar con las condiciones de trabajo apropiadas y la capacidad física y mental) y QUERER (tener los motivos y la voluntad).
- **Retroalimentación:** Proceso de comunicación positiva entre el Observador y el trabajador observado, mediante el cual se pretende reforzar el comportamiento seguro y motivar el cambio de los comportamientos inseguros.
- **Barrido de vías:** Refiere a la actividad física que implica limpiar el suelo arrastrando la basura, los desperdicios o polvo con una escoba o utensilios semejantes a fin de mantener limpia las calles de las zonas urbanas donde se realiza dicha actividad.
- **Limpieza pública:** Barrido de vías públicas; lavado de calles, locales públicos y plazas públicas; recolección, reciclaje, transporte, descarga y disposición final de residuos sólidos; fumigación; entre otros.
- **Higienizar:** Conjunto de técnicas o conocimientos, que deben aplicar los individuos para el control de los factores que pueden ejercer efectos nocivos para la salud.
- **Sanitizar:** Reducir en nivel seguro los microorganismos o virus del medio ambiente y objetos inanimados.
- **Operativos:** Acción de desplazarse y ayudar en grupo, donde se requiera un gran número de personas para limpiar e higienizar un lugar específico.
- **Barrido en vías Públicas:** comprende las bermas (centrales o laterales) que son los espacios entre carreteras de diferentes sentidos o el espacio que separa una carretera de la acera; las aceras o comúnmente denominadas veredas, que corresponden al lugar de paso peatonal; y, las calzadas que son comúnmente denominadas pistas o carreteras.
- **Limpieza en espacios públicos:** comprende el mantenimiento de infraestructuras y equipamiento urbano (tales como monumentos, bancas, postes o faroles, papeleras, contenedores, cerrros, entre otros), y la limpieza de playas, riberas, plazas, parques, paraderos de buses de transporte público, puentes peatonales y demás espacios públicos; sin embargo, no incluye actividades de refacción, rehabilitación o remodelación de las mismas.



5. DESCRIPCIÓN

5.1. REQUERIMIENTOS



"N.A."

5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

"Generación de residuos sólidos (papel de los registros)"

5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD

"Exposición a zonas de riesgo no controladas"

5.2.2. AFECTACIÓN A LA CALIDAD

"Mala ejecución de los procedimientos de trabajo"

5.2. DESARROLLO

A) Preparación del entorno y del equipo de trabajo

Antes de empezar los trabajos de limpieza de vías, el operario deberá observar y tener en cuenta los siguientes aspectos.

- Llenar los documentos de seguridad correspondientes como ATS, PETAR dependiendo sea el caso.
- Realizar el cambio de uniforme en los vestuarios asignados correspondientes, esta terminantemente prohibido cambiarse en lugares públicos u otros lugares.
- Para los trabajadores que laboren en turnos de madrugada o turno noche, es necesario incluir dentro de su vestimenta, casacas, cafarena cuello de tortuga para evitar el estrés térmico.
- Esperar de manera ordenada la movilidad, durante el desplazamiento toda persona dentro del vehículo debe usar la mascarilla de manera adecuada además de seguir las siguientes reglas.
 - El trabajador deberá respetar la señalización en los asientos de los buses al momento sentarse.
 - El trabajador al embarcarse debe respetar el distanciamiento social de 1.5m.
 - El Conductor antes de hacer uso de su vehículo, debe abrir la puerta y las escotillas del bus y esperar un par de minutos para generar ventilación.
 - Cada trabajador deberá hacer uso del dispensador de alcohol gel al ingreso de los buses.
 - El Conductor deberá asegurar que el dispensador cuente con alcohol gel.
 - Desinfecte la palanca de cambios y el timón usando la solución de peróxido y secando con un paño limpio.
 - No encienda el aire acondicionado
 - De preferencia, el conductor debe conducir el vehículo con las ventanas abiertas.
 - Está prohibido cambiar de asiento o sentarse al lado de un trabajador
 - Al llegar a su destino vuelva a desinfectarse o lavarse las manos con alcohol gel.





- Se adoptará m n posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.

B) Durante los trabajos

Recoger basura atascada

- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos
- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/c equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Asegurarse de mantener la espalda recta y la cabeza alineada con esta, al momento de realizar el barrido y recogido de residuos.
- Al vaciar la basura en los contenedores proveer tener puestos los EPPS y vaciar los residuos de forma progresiva y lenta siempre asegurándose de tener una postura recta.
- Tener especial cuidado con la manipulación de bolsas de residuos, debido a que existe la posibilidad de encontrar vidrios, objetos punzocortantes, u otros que puedan dañar al trabajador.
- Para recoger residuos sólidos, maleza, escombros y cualquier otra materia tener puestos los guantes anti corte.
- Embolsar el interior del tacho portátil con plástica gruesa.
- No sobrecargar el tacho portátil que poseen para transportar a basura hacia contenedores.
- En el caso de terreno accidentado desplazarse lentamente para evitar el colapso del tacho móvil.
- En caso de encontrarse con un grupo de animales claramente agresivos evitar la zona a limpiar.
- En caso de notar personas con actitudes hostiles hacia el trabajador, posponer la limpieza de ese lugar hasta que se sienta seguro.
- En lugares donde existen químicos regados en las vías y su limpieza sea de difícil ejecución (derrame de aceite, petróleo, brea, otros) informar al supervisor



Arrancar exceso de pasto y maleza

- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos
- Los equipos de protección personal adicional para el riego son (botas de jebe, guantes de neopreno o PVC, mandril de plástico) para evitar riesgo físico por condiciones húmedas.
- Para evitar el contacto con mosquitos o insectos, utilizar repelente y uniforme con manga larga.





- Al momento de realizar la poda de raíces y deshierbe, utilizar los guantes de protección correspondientes para evitar riesgos por superficies punzocortantes.

Quitar escombros

- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos.
- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Usar las palas y recipientes en buen estado y adecuados para el tipo de trabajo.
- Al momento de limpiar, verificar el uso de guantes flexibles especializados.
- Para evitar el contacto con mosquitos o insectos, utilizar repelente y un uniforme con manga larga.
- Para realizar el recojo de escombros, es necesario contar con recipientes en buenas condiciones y adecuados para el trabajo.
- Utilizar medios mecánicos como carretillas, u otros para evitar sobreesfuerzos.
- Evitar sobreesfuerzos innecesarios trabajado en equipo.
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.

C) Al acabar los trabajos

- Verificar y dejar si están en buen estado sus herramientas de trabajo en el lugar designado de almacenamiento público, caso contrario llevarlas en un lugar apartado a fin de la movilidad para su posterior reemplazo.
- Abordar de manera ordenada la movilidad de trabajo con las recomendaciones anteriormente dadas en preparación del entorno y equipo de trabajo.
- Dejar su uniforme en el casillero asignado.
- Darse higiene personal en las instalaciones de la institución.
- Se realizará el respectivo Orden y Limpieza, y verificar cualquier posible foco de ignición en la zona de trabajo una vez finalizados los mismos.

6. RECURSOS

CANTIDAD	HERRAMIENTAS O EQUIPOS
4	Conos con cinta reflectiva de seguridad
1	Escobon
1	Escobas baja potencia
1	Escoba de alfilerico o escoba metálica
1	Contenedor rodante
1	Bolsa de plástico de 140 litros
1	Pie de cabra
1	Azada
1	Pinza para recoger basura
1	faja





1	Chaleco de seguridad
1	Uniforme de seguridad vial
CANTIDAD	EPP REQUERIDO
1	Tapaboca de tela
1	Gorro tipo rabe
1	Lentes de seguridad
1	Zapatos antideslizantes
1	Gaantes anti corte
1	Casco con Barbiquijo
1	Lentes Oscuros
1	Lentes de luna transparente
1	Mandil de plastico o cuero
1	Caretas
1	Respirador de cara completa
	Tapones de o-dos (Orejeras)
	Sistema de proteccion contra caidas
1	Gaantes anti corte



7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

N.A.

8. REGISTROS



CUADRO DE IDENTIFICACION DE PROCESOS

[illegible]



1. OBJETIVO(S)

Establecer los lineamientos para un procedimiento seguro para los trabajos de desbroce.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades y procedimientos de los trabajadores del área de mantenimiento, específicamente a los trabajadores de desbroce del municipio de José Luis Bustamante y Rivero, provincia de Arequipa.

3. RESPONSABLES

GERENTE GENERAL

- ✓ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Conocer el presente procedimiento.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- ✓ Responsable de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan en el presente documento.

ADMINISTRADOR / JEFES DE ÁREA / SUPERVISORES

- ✓ Responsables de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Gestionar los controles operacionales que tengan como responsabilidad en su área de trabajo
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en el presente procedimiento



SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Responsable de actualizar la matriz IPERC con una frecuencia anual o cuando exista alguna contingencia que amerite su revisión y actualización.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz IPERC, de acuerdo a las actividades de trabajo realizadas.
- ✓ Verificar que los controles identificados en sus actividades de trabajo sean implementados y documentados.
- ✓ Asegurar que todos los trabajadores sean contratistas, subcontratistas y personal propio hayan recibido una capacitación de identificación de





Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo encomendadas.

PROVEEDORES / VISITANTES / CLIENTES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Recibir la cartilla de seguridad al momento de su ingreso a las instalaciones (aplica en las obras) donde se difundirá los peligros y riesgos a los que está expuesto durante su estadía.

SUBCONTRATISTAS / TRABAJADORES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el riesgo a los que están expuestos en sus actividades de trabajo.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

FPP: Equipo de protección personal

4.2. DEFINICIONES

- **Desbroce:** Método de forestación en el que se elimina la vegetación de un área natural degradada (por ejemplo, cubierta de matorral y algunos árboles salpicados) y, posteriormente, es nuevamente plantada, favoreciendo así su regeneración de una manera natural.
- **Desbrozadora:** Máquina bastante sencilla que se utiliza sobre todo en trabajos de jardinería para cortar al ras todo tipo de hierbas y césped.
- **Delimitación de zona:** Trazar una división (separando dos o más cosas) o en imponer un cerco (físico o simbólico). La delimitación de una determinada zona puede realizarse con una cinta.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. REQUERIMIENTOS

"N.A."

5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

"Generación de residuos sólidos (papel de los registros)"





5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD

"Exposición a zonas de riesgo no controladas"

5.2.2. AFECTACIÓN A LA CALIDAD

"Mala ejecución de los procedimientos de trabajo"

5.2. DESARROLLO

A) Preparación del entorno y del equipo de trabajo

Antes de empezar los trabajos de desbroce, el operario deberá observar y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Llenar los documentos de seguridad correspondientes como ATS, PETAR, dependiendo sea el caso.
- Realizar el cambio de uniforme en los vestuarios asignados correspondientes, esta terminantemente prohibido cambiarse en lugares públicos u otros lugares
- Para los trabajadores que laboren en turnos de madrugada o turno noche, es necesario incluir dentro de su vestimenta, casaca, bufanda cuello de tortuga para evitar el estrés térmico
- La manipulación de la desbrozadora, el combustible de regular y el aceite de 2 tiempos se llevará a cabo únicamente por personas debidamente capacitadas para dicho cometido. La utilización de estos elementos por trabajadores inexpertos puede repercutir en riesgos graves, como fuga de combustible, incendios y explosiones
- Asegurarse de portar el adecuado equipo de protección personal antes de la realización de las actividades (Cascos de protección con audífonos protectores para los oídos, Respiradores, Corta Vientos, Lentes de protección, Guantes de protección, Mandil, Botas punta de acero, Casaca y pantalón de jean, Chafeco, Polo, Arnés, Faja, Gomas protectoras para oídos, Bloqueador, Sombrero)

Se debe tener en cuenta en todo momento la prohibición de fumar en cualquiera de las instalaciones del taller a la hora de recoger las herramientas.

- Siempre que se vaya a utilizar el equipo de desbroce, se comprobará su estado, prestándose especial atención de acuerdo con lo establecido por el fabricante, a los siguientes aspectos:
 - Conexiones eléctricas.
 - Estado de los cables/motor/filtro/nailon
 - Ubicación de la máquina según las especificaciones técnicas. Se deberá disponer de un botiquín de primeros auxilios cerca de la zona de desbroce.
- Asegurar la delimitación de la zona de trabajo de un mínimo de 50 metros entre compañeros de trabajo
- Comprobar la última fecha de prueba oficial de la desbrozadora, que debe estar en periodo de vigencia.
- No realizar trabajos de desbroce en las zonas que contengan materiales ajenos al desbroce de grasas como





706

botellas de plástico, envolturas, vidrios rotos, suciedad de animales, entre otros.

- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.

B) Durante los trabajos

Limpieza de las áreas, verificación del entorno y delimitación:

- Asegurar la delimitación de la zona de trabajo de un mínimo de 50 metros entre compañeros de trabajo.
- Evaluar las condiciones del entorno, presencia de línea de energía, animales o panales.
- Estado del suelo y riesgos de deslizamiento, derrumbes o fallas en el área.
- Verificar las condiciones del clima y probabilidades de cambios adversos, para asegurar la indumentaria adecuada (botas de jebe, ponchos para lluvia)
- Al momento de tratar y manipular con tierra, verificar el uso de guantes flexibles especializados.
- Para evitar el contacto con mosquitos o insectos, utilizar repelente y uniforme con manga larga.
- Tener especial cuidado en los canales, transitar por zonas seguras.
- Tener especial cuidado con la manipulación de bolsas de residuos, debido a que existe la posibilidad de encontrar vidrios, objetos punzocortantes, u otros que puedan dañar al trabajador.
- Usar la Azada para despejar la tierra, deshierbar y cortar la maleza y otras plantas que crecen en las aceras además de las hiervas sobresalientes de los alcorques.
- En caso de encontrarse con un grupo de animales claramente agresivos evitar la zona a limpiar.
- En caso de notar personas con actitudes hostiles hacia el trabajador, posponer la limpieza de ese lugar hasta que se sienta seguro.
- En lugares donde existen químicos regados en las vías y su limpieza sea de difícil ejecución (derrame de aceite, petróleo, brea, otros) informar al supervisor.
- Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.

Desbrozamiento:

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento del equipo y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.





205

- A la hora de revisar algún desperfecto de la desbrozadora durante la ejecución del trabajo esta debe estar completamente apagada y debe encontrarse en reposo de al menos 10 minutos
- Todas las uniones de mangueras, deben estar fijadas mediante abrazaderas, de modo que impidan la desconexión accidental.
- No se debe comprobar la salida de combustible manteniendo el tanque de combustible dirigido contra partes del cuerpo, ya que puede inflamarse y provocar quemaduras graves.
- No se debe comprobar el estado del nailon de d rigido contra partes del cuerpo, ya que puede ocasionar lesiones graves
- No se debe comprobar el estado de los filtros contra partes del cuerpo, ya que puede provocar lesiones graves.
- Se debe dejar que el desbrozador entre en un periodo de inactividad de al menos 10 minutos entre cada hora de trabajo.
- Ante un incendio fortuito en el equipo de desbroce antes de intentar sofocarlo se procederá a dejar rápidamente de lado el equipo en intentar apagar el circuito de encendido, si es posible.
- Una vez terminado el trabajo en un punto específico se procederá al traslado de los equipos de desbroce hacia otro punto indicado manteniendo posturas ergonómicas a fin de evitar trastornos musculoesqueléticos



C) Al acabar los trabajos

- Se marcará la zona avanzada, e informará los materiales utilizados y que se requieran para la siguiente jornada.
- Dejar su uniforme en el casillero asignado.
- Darse higiene personal en las instalaciones de la institución.
- Se realizará el respectivo Orden y Limpieza, y verificar cualquier posible foco de ignición en la zona de trabajo una vez finalizados los mismos.



6. RECURSOS

PROCESO*	CANTIDAD	HERRAMIENTAS O EQUIPOS
DESBROCE	1	DESBROZADORA
	1	FILTROS PARA LA DESBROZADORA
	1	NAILON
	1	COMBUSTIBLE DE 90





1	ACEITE
CANTIDAD	EPP REQUERIDO
1	NAILON
1	LENTES ADECUADOS
1	CASCO
2	TAPONES PARA LOS OÍDOS
1	LENTES
1	RESPIRADOR
2	ALDIFONOS
1	CASACA DE JEAN
1	PANTALON DE JEAN
2	BOTAS PUNTA DE ACERO
2	CHALECOS
2	GUANTES
1	POLO
1	ARNES PARA ESPALDA



7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

N.A

8. REGISTROS

CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

PROCESO	ACTIVIDADES	TIPO	RECURSOS	RIESGO	RIESGO
GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	INICIO DE JORNADA	REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN	0		
		REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES	0	REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN	ALTA
		REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES	0	REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN	ALTA
		REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES	0	REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN	ALTA
		REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES	0	REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN	ALTA
		REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES	0	REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN	ALTA
		REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES	0	REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN	ALTA
		REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES	0	REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN	ALTA
	DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES	0	REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN	ALTA
		REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES	0	REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN	ALTA
		REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES	0	REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN	ALTA
		REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES	0	REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN	ALTA
		REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES	0	REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN	ALTA
		REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES	0	REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN	ALTA
	FIN DE JORNADA	REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES	0	REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN	ALTA
		REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES	0	REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN	ALTA
		REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES	0	REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN	ALTA
		REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES	0	REVISIÓN DE LA LISTA DE PRESENTACIÓN	ALTA





9. ANEXOS

N.A.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO



PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA JARDINERÍA

Últimas Revisiones

Rev.	Fecha:	Motivo:
1	10/10/2022	Inicio de elaboración de PETS
2		

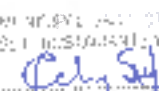
ELABORO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO


Ing. Patricia Bedoya Juárez
Gerente de servicio a la ciudad

REVISO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO


Abg. Celmar Soto Nieto
Jefe de Oficina de Recursos Humanos
Jefe de la Oficina de Recursos
Humanos

APROBO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO


CPC Mario Retamozo Oyeda
PRESIDENTE CSST
Sr. Mario Retamozo Oyeda
Presidente del CSST

ELABORO: MEDIDAS DE SEGURIDAD EN SALUD OCUPACIONAL Y ERGONOMÍAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO


Med. Johanna León Cahuana
MEDICO OCUPACIONAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
MED. JOHANNA LEÓN CAHUANA
MED. OCUPACIONAL

ELABORO MEDIDAS DE SEGURIDAD:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO


Ing. Cintiya Arévalo Borbor
TÉCNICO DE SEGURIDAD LABORAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ING. CINTIYA ARÉVALO BORBOR



1. OBJETIVO(S)

Establecer los lineamientos para un procedimiento seguro para los trabajos de jardinería.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades y procedimientos de los trabajadores del área de mantenimiento, específicamente para el área de jardinería del municipio de José Luis Bustamante y Rivero, provincia de Arequipa.

3. RESPONSABLES

GERENTE GENERAL

- ✓ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Conocer el presente procedimiento.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- ✓ Responsable de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan en el presente documento.

ADMINISTRADOR / JEFES DE ÁREA / SUPERVISORES

- ✓ Responsables de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Gestionar los controles operacionales que tengan como responsabilidad en su área de trabajo.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en el presente procedimiento.

SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Responsable de actualizar la matriz IPERC con una frecuencia anual o cuando exista alguna contingencia que amerite su revisión y actualización.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz IPERC, de acuerdo a las actividades de trabajo realizadas.
- ✓ Verificar que los controles identificados en sus actividades de trabajo sean implementados y documentados.
- ✓ Asegurar que todos los trabajadores sean contratistas, subcontratistas y personal propio hayan recibido una capacitación de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo encomendadas.





700

PROVEEDORES / VISITANTES / CLIENTES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Retirar la cartilla de seguridad a momento de su ingreso a las instalaciones (aplica en las obras) donde se les difundirá los peligros y riesgos a los que está expuesto durante su estadía.

SUBCONTRATISTAS / TRABAJADORES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el riesgo a los que están expuestos en sus actividades de trabajo

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

EPP: Equipo de protección personal

4.2. DEFINICIONES

- **Comportamiento inseguro:** No percibir el peligro o riesgo y no implementar medidas de control exponiendo su integridad y las de sus compañeros a la ocurrencia de incidentes.
- **Comportamiento seguro:** Percibir el peligro o riesgo e implementar medidas de control para evitar cualquier tipo de incidente. Se relaciona al cumplimiento de la tricondición de la seguridad SABER (tener los conocimientos), PODER (contar con las condiciones de trabajo apropiadas y la capacidad física y mental) y QUERER (tener los motivos y la voluntad).
- **Retroalimentación:** Proceso de comunicación positiva entre el Observador y el trabajador observado, mediante el cual se pretende reforzar el comportamiento seguro y motivar el cambio de los comportamientos inseguros.
- **Jardinería:** La jardinería se refiere al arte, técnica o práctica de cultivar los jardines. Consiste en cultivar, tanto en un espacio abierto como cerrado, flores, árboles, hortalizas, o verduras (huertos), ya sea por estética, por gusto o para la alimentación, y en cuya consecución el objetivo económico es algo secundario.
- **Cuidado del medio ambiente:** El cuidado del medio ambiente representa a todas aquellas conductas que los seres vivos deben tomar en pro a la salud de la naturaleza. La finalidad es hacerlo un medio con más





- Limitar y marcar la zona de trabajo para evitar el ingreso de personas ajenas a la labor del día
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.

B) Durante los trabajos

Limpieza de las áreas verdes y desmalezado:

Equipo de jardinería (pala jardinera o pala de punta, tijeras de podar, azagón, rastrillo):

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento del equipo y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Evaluar el tipo y estado del suelo y estabilidad de este
- Evaluar las condiciones del entorno, presencia de línea de energía, animales o panales.
- Estado del suelo y riesgos de deslizamiento, derrumbes o caídas en el área.
- Verificar las condiciones del clima y probabilidades de cambios adversos.
- Si lo que se va a intervenir es un árbol se debe hacer una identificación de la situación del árbol a intervenir estado de sus raíces y ramas
- Tener especial cuidado en los canales, transitar por zonas seguras
- Tener especial cuidado con la manipulación de bolsas de residuos, debido a que existe la posibilidad de encontrar vidrios, objetos punzocortantes, u otros que puedan dañar al trabajador.
- Usar la Azada para despejar la tierra, deshierbar y cortar la maleza y otras plantas que crecen en las aceras además de las hierbas sobresalientes de los alcorques.
- En caso de encontrarse con un grupo de animales claramente agresivos evitar la zona a limpiar
- En caso de notar personas con actitudes hostiles hacia el trabajador, posponer la limpieza de ese lugar hasta que se sienta seguro.
- En lugares donde existen químicos regados en las vías y su limpieza sea de difícil ejecución (derrame de aceite, petróleo, brea, otros) informar al supervisor.
- En el caso en el que su parque este programado para desbroce del pasto, deberá previamente hacer la limpieza de los escombros, piedras, vidrios, entre otros objetos que dificulten la poda del pasto.
- En el caso de tener designado apertura de los canales a través de las compuertas deberá tomar en cuenta las posturas adecuadas.





Preparación de tierra para el sembrado:

- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
Usar las palas y recipientes en buen estado y adecuados para el tipo de trabajo.
- Mantener una anchura suficiente de paso en accesos dentro del vivero.
- Al momento de tratar y manipular con tierra, verificar el uso de guantes flexibles especializados.
- Adoptar las medidas necesarias para evitar el contacto directo con la tierra, así también las salpicaduras.
- Aglutinar en saquillos con contenido de tierra no mayor a los 25 kg. para evitar levantamientos forzados.
- Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos.

Utilización de abono:

- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Usar las palas y recipientes en buen estado y adecuados para el tipo de trabajo.
- Utilizar implementos correspondientes para evitar riesgos biológicos por el contacto con abonos orgánicos como (Respirador con filtro de vapores orgánicos, guantes de neopreno o PVC, mandil lavable).
- Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos.
- Eliminar adecuadamente los desechos, no dejar que se acumule la materia orgánica junto a la zona de trabajo u otros lugares donde resida el personal.

Limpieza de las canaletas:

- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Usar las palas y recipientes en buen estado y adecuados para el tipo de trabajo.
- Al momento de limpiar, verificar el uso de guantes flexibles especializados.
- Para evitar el contacto con mosquitos o insectos, utilizar repelente y uniforme con manga larga.
- Para realizar la limpieza de canaletas, es necesario contar con recipientes en buenas condiciones y adecuados para el trabajo.
- Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos.
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas





696

forzadas.

C) Al acabar los trabajos

- Se marcará la zona avanzada, e informará los materiales utilizados y que se requieran para la siguiente jornada.
- Dejar su uniforme en el casillero asignado.
- Darse higiene personal en las instalaciones de la institución.
- Se realizará el respectivo Orden y Limpieza, y verificar cualquier posible foco de ignición en la zona de trabajo una vez finalizados los mismos.

6. RECURSOS

PROCESO*	CANTIDAD	HERRAMIENTAS O EQUIPOS
Jardinería	1 par	Rostillo
		Lamps
	1	Tijeras de podar
	1	Manguera
	CANTIDAD	EPP REQUERIDO
	1	letreros
	1	chaleco
	1	sombrero
	1	botas punta de acero
	1	zapallitas
	1	zapatos punta de acero
	1	pañalón
	1	franela
	1	mascarilla
	1	lentes
	1	repelente
	1	bloqueador
	1	Guantes



7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

N.A

8. REGISTROS

CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA JARDINERÍA
SGSST-PA-15-2025

Revisión: 0.1

Página 8 de 9

695

PROCESO	ACTIVIDADES	TAREA	ROUTINARIO / NO ROUTINARIO	PELIGRO	RIESGO
LABORES AROMERÍA	INICIO DE JORNADA	Llegada a la municipalidad	R	N.A	N.A
		Marcar asistencia	R	N.A	N.A
		Se llega a la zona asignada, no hay movilidad	R	N.A	N.A
		Llegar a lugar	R	N.A	N.A
		RECIBIR HERRAMIENTAS (compuerta de fierro en el piso)	R	lesiones, caídas, golpes	Falso
		Se cambian en el almacén (compuerta de fierro en el piso)	R	lesiones, caídas, golpes	Falso
	EJECUCIÓN DE TRABAJO	Limpieza de las áreas verdes	R	movilización	biológico
		Señalado	R	movilización	biológico
		Controlado	R	movilización	biológico
		Preparación de fierro	R	movilización	biológico
		solicitar apoyo	R	movilización	biológico
		Limpieza de canal	R	movilización	biológico
		Operativo: trabajo conjunto	NR	movilización	biológico
	FIN DE JORNADA	Quitar HERRAMIENTAS	R	N.A	N.A
		Cambio de ropas, ORDEN Y LIMPIEZA	P	N.A	N.A
		Salir a la municipalidad	R	N.A	N.A
		Marcar asistencia	R	N.A	N.A

9 ANEXOS

N.A.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO



PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA SERENAZGO

Últimas Revisiones

Rev.	Fecha	Motivo
1	12/10/2022	IMPLEMENTACION

ELABORO



Mayor **Winston Chumacero Chavez**
Gerente de seguridad ciudadana

REVISO



Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

APROBO



Sr. Mario Retamozo Ojeda
Presidente del CSST

ELABORO: MEDIDAS DE SEGURIDAD EN SALUD OCUPACIONAL Y DISERGONOMICAS



MED. JOHANNA LEON CARUANA
MED. OCUPACIONAL

ELABORO MEDIDAS DE SEGURIDAD:



ING. CINTIYA ARÉVALO BORBOR
TÉC. EN SEGURIDAD LABORAL



693

INDICE

1. OBJETIVO(S)	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES	3
4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES	4
4.1. ABREVIATURAS	4
4.2. DEFINICIONES	4
5. DESCRIPCIÓN	5
5.1. REQUERIMIENTOS	5
5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS	5
5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD	5
5.2.1. AFECTACIÓN A LA CALIDAD	5
5.3. DESARROLLO	5
6. RECURSOS	7
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	8
8. REGISTROS	8
9. ANEXOS	8





692

1. OBJETIVO(S)

Establecer los lineamientos para un procedimiento seguro para los trabajos de serenazgo.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades y procedimientos de los trabajadores del área de serenazgo, del municipio de José Luis Bustamante y Rivero, provincia de Arequipa.

3. RESPONSABLES

GERENTE GENERAL

- ✓ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Conocer el presente procedimiento.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- ✓ Responsable de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan en el presente documento.

ADMINISTRADOR / JEFES DE ÁREA / SUPERVISORES

- ✓ Responsables de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Gestionar los controles operacionales que tengan como responsabilidad en su área de trabajo
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en el presente procedimiento

SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Responsable de actualizar la matriz IPERC con una frecuencia anual o cuando exista alguna contingencia que amerite su revisión y actualización
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz IPERC, de acuerdo a las actividades de trabajo realizadas.
- ✓ Verificar que los controles identificados en sus actividades de trabajo sean implementados y documentados.
- ✓ Asegurar que todos los trabajadores sean contratistas, subcontratistas y personal propio hayan recibido una capacitación de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo encomendadas.

PROVEEDORES / VISITANTES / CLIENTES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.





691

- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Recibir la cartilla de seguridad al momento de su ingreso a las instalaciones (aplica en las obras) donde se les difundirá los peligros y riesgos a los que está expuesto durante su estadía.

SUBCONTRATISTAS / SERENOS

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el riesgo a los que están expuestos en sus actividades de trabajo.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

EPP: Equipo de protección personal

4.2. DEFINICIONES

- **Comportamiento inseguro:** No percibir el peligro o riesgo y no implementar medidas de control exponiendo su integridad y las de sus compañeros a la ocurrencia de incidentes.
- **Comportamiento seguro:** Percibir el peligro o riesgo e implementar medidas de control para evitar cualquier tipo de incidente. Se relaciona al cumplimiento de la tricondición de la seguridad SABER (tener los conocimientos), PODER (contar con las condiciones de trabajo apropiadas y la capacidad física y mental) y QUERER (tener los motivos y la voluntad).
- **Serenazgo Municipal:** es el servicio de seguridad ciudadana que brindan los gobiernos locales en su respectivo ámbito geográfico y consiste en acciones de vigilancia pública y apoyo en atención de emergencias, así como auxilio y asistencia al ciudadano y cooperación con las entidades públicas que la requieran, en materia de seguridad ciudadana. Sus procedimientos están enmarcados en la Constitución Política del Perú, y el ordenamiento jurídico en materia de seguridad ciudadana, observando el respeto irrestricto de los derechos humanos.
- **Mecanismos de cooperación:** Refiere a la cooperación con la Policía Nacional del Perú de forma articulado, complementando sus funciones a través de: intercambio de información, herramientas tecnológicas, asociación de capacidades y experiencias, evitando duplicidad de esfuerzos y recursos.
- **Serenazgo municipal sin fronteras:** Participar en el desarrollo de acciones de vigilancia, protección y seguridad de la ciudadanía, a poder intervenir en jurisdicciones territoriales pertenecientes a una misma provincia, cuando o caso o la urgencia así lo amerite. Para este efecto, las municipalidades podrán suscribir convenios de cooperación interinstitucional y establecer otros





690

mecanismos de colaboración, a fin de que se desarrollen acciones de planificación, coordinación y articulación en materia de seguridad ciudadana.

- **Patrullaje local integrado** Es el patrullaje realizado por la Policía Nacional del Perú con apoyo del serenazgo municipal, en forma conjunta y coordinada en determinados ámbitos territoriales de acuerdo a los planes de acción de seguridad ciudadana de las municipalidades provinciales y distritales, considerando para tal efecto los recursos humanos y logísticos de los gobiernos locales, bajo el liderazgo operativo del comisario de la jurisdicción.
- **Sectorización del patrullaje** El patrullaje local integrado se organiza en espacios territoriales denominados sectores que forman parte de la jurisdicción de cada municipalidad provincial o distrital.
- **Elaboración de mapas conjuntos.** Consta en la descripción y la georreferenciación de las intervenciones realizadas en el cumplimiento de sus funciones, vinculadas a delitos o faltas, para elaborar conjuntamente con la Policía Nacional del Perú los respectivos mapas del delito de su jurisdicción.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. REQUERIMIENTOS

"N.A."

5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

"Generación de residuos sólidos (papel de los registros)"

5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD

"Exposición a zonas de riesgo no controladas"

5.2.2. AFECTACIÓN A LA CALIDAD

"Mala ejecución de los procedimientos de trabajo"

5.2. DESARROLLO

A) Preparación del entorno y del equipo de trabajo

Antes de empezar el trabajo de serenazgo, se deberá observar y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Llenar los documentos de seguridad correspondientes como ATS, PETAR dependiendo sea el caso.
- Realizar el cambio de uniforme en los vestuarios asignados correspondientes, está terminantemente prohibido cambiarse en lugares públicos u otros lugares.
- Para los trabajadores que laboren en turnos de madrugada o turno noche, es necesario llevar dentro de su vestimenta, casacas, cafarena cuello de tortuga para evitar el estrés térmico.





- El Personal al Ingresar deberá marcar su entrada, seguidamente equiparse con el uniforme proporcionado por la institución y portando todo su EPP cumpliendo la medida reglamentaria por ley.
- Deberá formarse en el lugar asignado por el plantel para esperar las Órdenes, avisos y comunicados del Supervisor al mando.
- El supervisor designa las zonas donde se realizará el patrullaje de acuerdo a la sectorización de patrullaje previamente coordinada con la policía nacional.
- Designada las zonas a patrullar los serenos se dividen en grupos y abordan sus unidades vehiculares para dirigirse hacia la zona designada.



B) Durante los trabajos

Patrullaje de la zona:

- El sereno se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- El sereno atiende llamados de la central telefónica de la municipalidad informando de algún problema dentro o cerca de la zona que se le designa patrullar, recibirá un informe de la situación dada por el operador de la central.
- Los serenos deberán encender la sirena de la patrulla e inmediatamente movilizarse en la patrulla hacia el lugar de los hechos.
- En caso del patrullaje local integrado se deberá abordar al policía y hacer las labores de patrullaje en la zona designada.
- El sereno debe patrullar por toda la zona designada según la sectorización hecha por el supervisor, estacionar el vehículo y patrullar por diferentes sectores de la zona designada por un periodo de tiempo determinado y repetir la acción en todo el transcurso de su horario laboral.
- Mediar una solución y procurar mantener la paz en todo momento.
- El sereno tiene la obligación de crear un informe con todas las actividades que realiza en el transcurso de su horario laboral, así también reportar posibles daños a su unidad, a su persona o a sus compañeros.





688

Consignas de tránsito, policial y colegios:

- El sereno se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- El sereno debe patrullar por toda la zona designada según la sectorización hecha por el supervisor, estacionar el vehículo y patrullar por diferentes sectores de la zona designada por un periodo de tiempo determinado y repetir la acción en todo el transcurso de su horario laboral.
- El sereno debe comunicarse con oficiales de la policía nacional si ante la existencia de un conflicto grave, o no manejable como: disturbios, motines, robos con armas, amenazas con armas blancas, etc.
- El sereno tiene la obligación de crear un informe con todas las actividades que realiza en el transcurso de su horario laboral, así también reportar posibles daños a su unidad, a su persona o a sus compañeros.
- Mediar una solución y procurar mantener la paz en todo momento.

Operativos en mercados y locales privados:

- El sereno se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Al llegar al lugar del incidente problemático, los serenitos tienen diferentes labores:
 - El sereno deberá procurar que personas ajenas al conflicto no se inmiscuyan en la escena del conflicto, señalizando con conos cintos así evitando que personas dificulten la solución del conflicto.
 - El sereno deberá iniciar una conversación procurando no hacer preguntas invasivas ni que supongan culpabilidad a cualquier parte (en caso sea un conflicto entre 2 personas) o si es solo una persona procurar siempre iniciar con un tono de voz amigable y volumen medio a fuerte.
- En caso de dar apoyo a policías en operativos y fiscalizaciones los serenitos deben asegurarse de mantener la calma en la población circundante, que la personas no formen ni fomenten parte del conflicto y cercar el lugar del conflicto para evitar daños mayores, así como la creación de fenómenos sociales como el pánico colectivo o la despersonalización por acción de masas.
- El sereno debe comunicarse con oficiales de la policía nacional si el conflicto es grave, o no es manejable para los serenitos como (disturbios, motines, robos con armas, amenazas con armas blancas, etc.).
- El sereno tiene la obligación de crear un informe con todas las actividades que realiza en el transcurso de su horario laboral, así también reportar posibles daños a su unidad, a su persona o a sus compañeros.
- Mediar una solución y procurar mantener la paz en todo momento.





682

Auxilio en accidente o en robos:

- El sereno se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Al llegar al lugar de incidente problemático, los serenatos tienen diferentes labores:
 - El sereno deberá procurar que personas ajenas al conflicto no se inmiscuyan en la escena del conflicto, señalizando con conos cintos así evitando que personas dificulten la solución del conflicto.
- El sereno deberá iniciar una conversación procurando no hacer preguntas invasivas ni que supongan culpabilidad a cualquier parte (en caso sea un conflicto entre 2 personas) o si es solo una persona procurar siempre iniciar con un tono de voz amigable y volumen medio a fuerte
- El sereno debe comunicarse con oficiales de la policía nacional si ante la existencia de un conflicto grave, o no manejable como: disturbios, motines, robos con armas, amenazas con armas blanca, etc.
- El sereno tiene la obligación de crear un informe con todas las actividades que realice en el transcurso de su horario laboral, así también reportar posibles daños a su unidad, a su persona o a sus compañeros.
- Mediar una solución y procurar mantener la paz en todo momento.

Traslado a personal de salud, vehículos y personas en estado de ebriedad y coma etílico:

- El sereno se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6
- Los serenatos deberán encender la sirena de la patrulla dependiendo del tipo de emergencia e inmediatamente movilizarse con rapidez y precaución.
- Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.
- El sereno tiene la obligación de crear un informe con todas las actividades que realice en el transcurso de su horario laboral, así también reportar posibles daños a su unidad, a su persona o a sus compañeros.

Incendios:

- El sereno se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6
- Los serenatos deberán encender la sirena de la patrulla e inmediatamente movilizarse en la patrulla hacia el lugar de los hechos.
- Al llegar al lugar del incidente problemático, los serenatos tienen diferentes labores:





686

- El sereno deberá procurar que personas ajenas a la situación no se inmiscuyan en la escena, señalizando con conos cintos así evitando que personas dificulten la solución del evento.
- El sereno tiene la obligación de crear un informe con todas las actividades que realice en el transcurso de su horario laboral, así también reportar posibles daños a su unidad, a su persona o a sus compañeros.

C) Al acabar los trabajos

- Se marcará la zona avanzada, e informará los materiales utilizados y que se requieran para la siguiente jornada.
- Dejar su uniforme en el casillero asignado.
- Darse higiene personal en las instalaciones de la institución
- Se realizará el respectivo Orden y Limpieza, y verificar cualquier posible foco de ignición en la zona de trabajo una vez finalizados los mismos.

6. RECURSOS

CANTIDAD	HERRAMIENTAS O EQUIPOS
1	BARA
1	SILVATO
1	RADIO (SOLO ENCARGADOS)
2	ROBOCKI (SOLO PARA OPERATIVOS)
1	CAMA DE AUXILIOS
1	CONOS
1	CINTAS DE SEGURIDAD
1	MALILLAS
1	LINTERNA
1	CHALECO TÁCTICO
1	ESCUDO
CANTIDAD	EPP REQUERIDO
1	LENTES NEGROS
1	PROTECTOR FACIAL
1	CAJA DE MASCARILLAS
1	GORRO





1	CORREAJE
1	CAMISA
1	ZAPATOS
1	PANTALONES
1	CASACAS

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

n.a





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA SERENAZGO

SGSST-PA-15-2025

Revisión: 0.1

Página 11/11

689

8. REGISTROS

CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

ACTIVIDADES	TAREA	CONTINUIDAD / RIESGO	RIESGO
PAGO DE JORNADA	MANEJO DE LA FICHA DE INGRESO	R	
	CAMBIO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN	R	LOCATIVO
	ALISTAR SERENOS POR CAMPO	R	N/A
	FORMARSE Y RECIBIR COMISIÓN	R	N/A
	PRODUCCIÓN Y ASIGNACIÓN DE UNIDAD (PATRULLA)	NR	N/A
	ASIGNAR UNIDAD Y REPLEGARSE DE PLANTAS	R	ERGONOMICO, LOCATIVO
Ejecución del trabajo	CONTRUIR A LA ZONA ASIGNADA	R	LOCATIVO
	PATRULLA A DOMICILIO ASIGNADA	R	LOCATIVO, PSICOLABORAL
	CONTRUIR A TRAMITE	NR	LOCATIVO, PSICOLABORAL
	CONTRUIR A TRAMITE	NR	LOCATIVO, PSICOLABORAL
	CONTRUIR A TRAMITE	NR	LOCATIVO, PSICOLABORAL
	CONTRUIR A TRAMITE	NR	LOCATIVO, PSICOLABORAL
	OPERATIVO EN MERCADO	NR	ERGONOMICO
	OPERATIVO EN LOCALIDADES PRIVADAS	NR	LOCATIVO, PSICOLABORAL
	AUXILIO EN ACCIDENTES	NR	LOCATIVO, PSICOLABORAL
	AUXILIO EN ROBOS	NR	PSICOLABORAL
	INTERVENCIÓN A PERSONAS EN ESTADO DE EMBRIAGUEZ	R	FISICO, PSICOLABORAL, PSICOLABORAL
	COMUNICACIONES FOLIALES	NR	FISICO
	TRASLADO A PERSONAL DE SALUD	NR	ERGONOMICO, PSICOLABORAL
	TRASLADO DE VEHICULOS	NR	LOCATIVO, PSICOLABORAL
	INCENDIOS	NR	ERGONOMICO, PSICOLABORAL
FIN DE JORNADA	TRASLADO DE PERSONAS EN SITUALES DE EMBRIAGUEZ	NR	ERGONOMICO, PSICOLABORAL
	REPOSICIÓN DE EQUIPO DE SEGURIDAD	NR	ERGONOMICO, PSICOLABORAL
	REPOSICIÓN DE EQUIPO DE SEGURIDAD	R	N/A
	REPOSICIÓN DE EQUIPO DE SEGURIDAD	R	N/A
	REPOSICIÓN DE EQUIPO DE SEGURIDAD	R	N/A
	REPOSICIÓN DE EQUIPO DE SEGURIDAD	R	N/A
	REPOSICIÓN DE EQUIPO DE SEGURIDAD	R	N/A

9. ANEXOS

N.A.





682

INDICE

1. OBJETIVO(S)	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES	3
4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES	4
4.1. ABREVIATURAS	4
4.2. DEFINICIONES	4
5. DESCRIPCIÓN	5
5.1. REQUERIMIENTOS	5
5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS	5
5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD	5
5.2.1. AFECTACIÓN A LA CALIDAD	5
5.3. DESARROLLO	5
6. RECURSOS	6
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	7
8. REGISTROS	8
9. ANEXOS	8





1. OBJETIVO(S)

Establecer los lineamientos para un procedimiento seguro para los trabajos de Administración del área de archivos.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades y procedimientos de los trabajadores del área de administración, específicamente al área de archivo del municipio de José Luis Bustamante y Rivero, provincia de Arequipa.

3. RESPONSABLES

GERENTE GENERAL

- ✓ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Conocer el presente procedimiento.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- ✓ Responsable de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan en el presente documento.

ADMINISTRADOR / JEFES DE ÁREA / SUPERVISORES

- ✓ Responsables de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Gestionar los controles operacionales que tengan como responsabilidad en su área de trabajo.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en el presente procedimiento

SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Responsable de actualizar la matriz IPERC con una frecuencia anual o cuando exista alguna contingencia que amerite su revisión y actualización.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz IPERC, de acuerdo a las actividades de trabajo realizadas.
- ✓ Verificar que los controles identificados en sus actividades de trabajo sean implementados y documentados
- ✓ Asegurar que todos los trabajadores sean contratistas, subcontratistas y personal propio hayan recibido una capacitación de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo encomendadas





686

PROVEEDORES / VISITANTES / CLIENTES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Recibir la cartilla de seguridad al momento de su ingreso a las instalaciones (aplica en las obras) donde se les difundirá los peligros y riesgos a los que está expuesto durante su estadía.

SUBCONTRATISTAS / TRABAJADORES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el riesgo a los que están expuestos en sus actividades de trabajo

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

EPP: Equipo de protección personal

4.2. DEFINICIONES

- **Comportamiento inseguro:** No percibir el peligro o riesgo y no implementar medidas de control exponiendo su integridad y las de sus compañeros a la ocurrencia de incidentes.
- **Comportamiento seguro:** Percibir el peligro o riesgo e implementar medidas de control para evitar cualquier tipo de incidente. Se relaciona al cumplimiento de la tricondición de la seguridad SABER (tener los conocimientos), PODER (contar con las condiciones de trabajo apropiadas y la capacidad física y mental) y QUERER (tener los motivos y la voluntad).
- **Archivo de documentos:** El archivo de documentos en una empresa es de vital importancia, ya que, como su propio nombre indica, sirve para gestionar, clasificar y ordenar un conjunto de documentos que son necesarios conservar en su base de datos.
- **Gestión de documentos:** La gestión documental se refiere a una serie de actividades sistematizadas cuyo fin es controlar el ciclo de vida de los documentos en una organización; se encarga de administrar el flujo que éstos siguen desde su creación o recepción, clasificación, mantenimiento, permisos de uso, almacenamiento y resguardo; de eliminar los que ya no sirven y asegurar la conservación de los documentos que lo requieran.
- **Clasificación:** Es el conjunto de acciones técnicas y administrativas que nos permiten agrupar los documentos relacionados de forma jerárquica, con criterios funcionales u orgánicos para encontrar el contenido. Es decir, en





630

función de algunas características preestablecidas, independientemente del origen, destino, soporte, etc.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. REQUERIMIENTOS

"N.A."

5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

"Generación de residuos sólidos (papel de los registros)"

5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD

"Exposición a zonas de riesgo no controladas"

5.2.2. AFECTACIÓN A LA CALIDAD

"Mala ejecución de los procedimientos de trabajo"

5.2. DESARROLLO

A) Preparación del entorno y del equipo de trabajo

Antes de empezar los trabajos de administración del área de archivos, el operario deberá observar y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La manipulación de documentos y archivos, se llevará a cabo únicamente por personas debidamente capacitadas para dicho cometido. La utilización de estos elementos por trabajadores inexpertos puede comportar riesgos graves, como pérdida de los mismos, que se traspapele, o se de alguna confusión.
- Asegurarse que la luminosidad es la adecuada para los trabajos de electricidad a realizar.
- Se debe tener en cuenta en todo momento la prohibición de fumar en cualquiera de las instalaciones.
- Comprobar las tareas del día y los avances de días anteriores.
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.



B) Durante los trabajos

Acomodarse:

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- El trabajador debe sentarse correctamente. Debe apoyar la espalda en el respaldo del asiento. Debe ajustar la altura de la silla, de manera que la mesa quede a la altura de los codos y los brazos formen un ángulo de 90°. Si esta posición no permite apoyar los pies





678

en el suelo solicite un reposapiés. Se debe dejar un espacio de al menos 10 cm entre el teclado y el borde de la mesa; de esta manera se podrá apoyar los antebrazos sobre la mesa y reducir tensiones en brazos y espalda.

- Se debe colocar la pantalla frente al puesto de trabajo a una distancia de 45-50 cm. La parte superior de la pantalla debe estar situada sobre la línea de los ojos.

Si se trabaja cerca de una ventana - ventanilla, se debe situar el puesto de trabajo en paralelo a la ventana - ventanilla para evitar reflejos.



Atender al contribuyente:

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- La ventanilla deberá contar con una bocina que permita a libre comunicación evitando sobreesfuerzos al hablar y al escuchar
- Evitar posiciones sedentarias, se recomienda salir de las posturas repetidas para evitar trastornos musculoesqueléticos
- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.

Búsqueda, control y custodia del archivamiento:

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- No correr por los pasillos ni por las escaleras. No pisar sobre superficies mojadas. Usa el calzado facilitado por la empresa.
- Se solicitará ayuda a la hora manipular objetos pesados, (material, equipos informáticos, mobiliario, etc.).
- Se debe cerrar correctamente los archivadores para evitar que se abran en el momento menos oportuno.
- La manipulación de cajas y objetos de forma manual, se realizará transportando el menor peso posible, manteniendo la espalda recta y la carga cerca del cuerpo, sin realizar giros del tronco
- Si surgen problemas con la instalación eléctrica o el equipo no funciona correctamente, comunicarlo al Servicio de Mantenimiento o al de Informática.





- Se debe alternar las tareas a realizar para evitar una descompensación y agotamiento (archivar, coger el teléfono, hacer fotocopias, etc.).
- Si el ritmo de trabajo es constante y requiere una permanente utilización de ordenador; se realizará una pausa programada de 10 minutos cada hora, en la cual se realizará otras tareas y si es posible comer un poco.

C) Al acabar los trabajos

- Guardar la información y también los expedientes
- Revisar el estado de los equipos y comunicar al supervisor directo de algún desperfecto.
- Apagar correctamente la computadora y cubrirla
- Se realizará el respectivo Orden y Limpieza de la zona de trabajo en caso se requiera.

6. RECURSOS

PROCESO*	CANTIDAD	HERRAMIENTAS O EQUIPOS
ADMINISTRATIVOS	1	COMPUTADORA
	1	ESCRITORIO
	1	ARCHIVADORES
	2	UTILES DE ESCRITORIO
	CANTIDAD	EPP REQUERIDO
	1	LENTES NEGROS
	1	PROTECTOR FACIAL
	1	CAJA DE MASCARILLAS
	1	GORRO
	1	TERNÓ
	1	CAMISA
	1	ZAPATOS
	1	PANTALONES
	1	CASACAS

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

n.a





677

8. REGISTROS

CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

ACTIVIDADES	TAREA	FRECUENCIA/RUTINARIO	PLAZA(S)	RECURSO
BETO de JORNADA	REVISAR ASISTENCIA EN LA MUNICIPALIDAD	1		
	REVISAR UNIFORME COMPLETO (COMPLETO SINOCUPPLET) ELEGIR LA CINTA DE SEGURIDAD O OBLIGACIÓN AL USO	1		
	ORDENAR A SU PUESTO DE TRABAJO	1		
	DETERMINAR Y REALIZAR TALLERES DE SEGURIDAD	NR		
EJECUCIÓN DE JORNADA	REVISAR EL ESTADO DE TRABAJO	1	1 plaza	PROCESADOR
	ATENDER AL CLIENTE QUEVENIR	1	GRUPO DE LA CARGA DE TRABAJO	PROCESADOR
	REVISAR CONTROL Y CANTIDAD DE ARCHIVO	1	ESTRÉS LABORAL	PROCESADOR
	REVISAR PARA EL REGISTRO	1	ESTRÉS LABORAL	PROCESADOR
	REVISAR CONTROL DE TRABAJO	1	ESTRÉS LABORAL	PROCESADOR
FIN DE JORNADA	REVISAR PENDIENTES	1	ESTRÉS LABORAL	PROCESADOR
	REVISAR PENDIENTES	1	ESTRÉS LABORAL	PROCESADOR
	REVISAR PENDIENTES	1	ESTRÉS LABORAL	PROCESADOR
	REVISAR PENDIENTES	1		
	REVISAR PENDIENTES	1		

9. ANEXOS

N.A.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO



PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA POLICIA MUNICIPAL

Últimas Revisiones

Rev.	Fecha:	Motivo.
01	10/02/2022	IMPLEMENTACION DEL PLAN ANUAL SST 2025

ELABORO:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO
Ing. Cinthya Arévalo Borbor
Téc. En Seguridad Laboral

Ing. Cinthya Arévalo Borbor
Téc. En Seguridad Laboral

REVISO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO
Abog. Celmar Soto Nieto
Jefe de Oficina de Recursos Humanos

Abg. Celmar Soto Nieto
Jefe de la Oficina de Recursos
Humanos

APROBO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO
CPC. Mario Retamozo Ojeda
PRESIDENTE CSST

Sr. Mario Retamozo Ojeda
Presidente del CSST

FECHA

01-03-2024



INDICE

1. OBJETIVO(S)	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES	3
4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES	4
4.1. ABREVIATURAS	4
4.2. DEFINICIONES	4
5. DESCRIPCIÓN	5
5.1. REQUERIMIENTOS	5
5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS	5
5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD	5
5.2.1. AFECTACIÓN A LA CALIDAD	5
5.3. DESARROLLO	5
6. RECURSOS	6
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	7
8. REGISTROS	7
9. ANEXOS	7





624

1. OBJETIVO(S)

Establecer los lineamientos para un procedimiento seguro para los trabajos del policía municipal.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades y procedimientos de los trabajadores policia municipales del municipio de José Luis Bustamante y Rivero, provincia de Arequipa.

3. RESPONSABLES

GERENTE DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL/ SUB GERENCIA DE FISCALIZACION

- ✓ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Conocer el presente procedimiento.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- ✓ Responsable de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan en el presente documento.

JEFE DE ÁREA / SUPERVISORES

- ✓ Responsables de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Gestionar los controles operacionales que tengan como responsabilidad en su área de trabajo.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en el presente procedimiento

SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Responsable de actualizar la matriz IPERC con una frecuencia anual o cuando exista alguna contingencia que amerite su revisión y actualización.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz IPERC, de acuerdo con las actividades de trabajo realizadas.
- ✓ Verificar que los controles identificados en sus actividades de trabajo sean implementados y documentados.
- ✓ Hay que asegurar que todos los trabajadores sean contratistas, subcontratistas y personal propio hayan recibido una capacitación de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo encomendadas.

PROVEEDORES / VISITANTES / CLIENTES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a las instalaciones administrativas.





673

SUBCONTRATISTAS / TRABAJADORES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el riesgo a los que están expuestos en sus actividades de trabajo.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

EPP: Equipo de protección personal

4.2. DEFINICIONES

- **Comportamiento inseguro:** No percibir el peligro o riesgo y no implementar medidas de control exponiendo su integridad y las de sus compañeros a la ocurrencia de incidentes.
- **Comportamiento seguro:** Percibir el peligro o riesgo e implementar medidas de control para evitar cualquier tipo de incidente. Se relaciona al cumplimiento de la tricondición de la seguridad SABER (tener los conocimientos), PODER (contar con las condiciones de trabajo apropiadas y la capacidad física y mental) y QUERER (tener los motivos y la voluntad).
- **Policia Municipal.** es el servicio de la policía municipal que brindan los gobiernos locales en su respectivo ámbito geográfico y consiste erradicar el comercio ambulante a fin de mantener el orden en el distrito.
- **Mecanismos de cooperación.** Retiene a la cooperación con la Policía Nacional del Perú de forma articulada, complementando sus funciones a través del intercambio de información, herramientas tecnológicas, asociación de capacidades y experiencias, evitando duplicidad de esfuerzos y recursos
- **PAR:** (Puesto de Auxilio Rápido) centro de operaciones donde se reúne y se da las coordinaciones y sectoriza al personal, así mismo se usa para recibir denuncias de la población, auxiliar a transeúntes que presenten una complicación y retener a una persona que se presume o haya cometido una infracción

5. DESCRIPCIÓN

5.1. REQUERIMIENTOS

"N.A."

5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

"Generación de residuos sólidos (papel de los registros)"

5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD

"Exposición a zonas de riesgo no controladas"





5.2.2. AFECTACIÓN A LA CALIDAD

"Mala ejecución de los procedimientos de trabajo"

5.2. DESARROLLO

A) Preparación del entorno y del equipo de trabajo

- Antes de empezar el trabajo de policía municipal, deberá tener en cuenta los siguientes consideraciones:
- Llenar los documentos de seguridad correspondientes como ATS, PETAR dependiendo sea el caso, además de identificar los peligros y riesgos que puedan estar vinculados en la actividad designada.
- Realizar el cambio de uniforme en los vestuarios asignados correspondientes, está terminantemente prohibido cambiarse en lugares públicos u otros lugares.
- Para los trabajadores que laboren en turnos de madrugada o turno noche, es necesario incluir dentro de su vestimenta, casaca, cofarena cuello de tortuga para evitar el estrés térmico.
- Para registrar su ingreso al iniciar la jornada laboral, el personal deberá marcar su entrada. En caso de requerir un turno adicional por motivos voluntarios, se deberá emitir mediante un memorándum por la sub gerencia, indicando el horario y la actividad a realizar. En dicho memorándum, se deberá especificar el día en que se compensará por las horas extras laboradas.
- Seguidamente equiparse con el uniforme proporcionado por la institución y portar su EPP cumpliendo la medida reglamentaria por ley.
- Para garantizar la seguridad de todos los servidores durante el traslado, se solicita al personal abordar la unidad vehicular y ocupar todos los asientos disponibles. Es importante verificar que no haya compañeros de pie antes de iniciar el viaje, ya que esto podría ocasionar lesiones debido al movimiento del vehículo. *Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito - DECRETO SUPLENTO Nº 016-2009-MTC Artículo 94.- Número máximo de pasajeros. Está prohibido: a. Conducir un vehículo con mayor número de pasajeros al número de asientos señalado en la Tarjeta de Identificación Vehicular, con ocupación de niños en brazos en los asientos posteriores.*
- Los Gerencia y sub gerencia de Fiscalización y Sanciones informará a través de un memorándum de los conductores asignados a las unidades vehiculares, los cuales deberán contar con los documentos requeridos en **REGLAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO - CÓDIGO DE TRÁNSITO - DECRETO SUPLENTO Nº 016-2009-MTC ARTÍCULO 92 - DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**.
- Los conductores designados deben respetar estrictamente los límites de velocidad establecidos en el **Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito - DECRETO SUPLENTO Nº 016-2009-MTC**, prestando especial atención a las señales de velocidad visibles en las zonas transitadas.
- Los trabajadores deberán realizar la formación al inicio de sus actividades para recibir las indicaciones del jefe inmediato, en donde recibirán las indicaciones de los sectores donde realizarán sus labores, descripción de la tarea a ejecutar y recomendaciones de trabajo.





B) Durante los trabajos

Disuasión, Retiro y Vigilancia de comercio ambulatorio:

- El policía municipal se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- El policía municipal debe patrullar por toda la zona designada según la sectorización hecha por el supervisor por periodos de tiempo y repetir la acción en todo el transcurso de su horario laboral.
- Se regulará y controlará el comercio ambulatorio de manera segura sin que se encuentre expuesta la integridad física del policía municipal.
- Durante la intervención y retiro de elementos en la vía pública, solo un servidor deberá ubicarse en la parte posterior de la unidad para facilitar la correcta acomodación de los objetos retenidos.
- El policía municipal debe atender el llamado de sus colegas, informándose de algún problema dentro o cerca de la zona que se le designo patrullar.
- En caso exista alguna situación problemática se agudice y no sea manejable para los policías como disturbios, motines, robos con armas, amenazas con armas blancas, etc. o haya resistencia de los comerciantes y/o ambulantes se deberá pedir apoyo policial a través del intercomunicador a supervisor en jefe.
- El policía municipal tiene la obligación de crear un informe con todas las actividades que realice en el transcurso de su horario laboral, así también reportar posibles daños a su unidad, a su persona o a sus compañeros.

Brindar Información:

- El policía municipal se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Se procederá a brindar información a las personas que lo requieran de manera segura sin que se encuentre expuesta la integridad física del policía municipal.
- El policía municipal tiene la obligación de crear un informe con todas las actividades que realice en el transcurso de su horario laboral, así también reportar posibles daños a su unidad, a su persona o a sus compañeros.
- El policía municipal deberá reportar las condiciones inseguras observadas en el desarrollo de sus actividades o que consideren pongan en riesgo su integridad.
- El policía municipal está en la obligación de reportar los accidentes e incidentes suscitados durante sus actividades.





670

Control de comercio:

- El policía municipal se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- El policía municipal debe controlar el acopio, almacenamiento, distribución y comercialización de productos alimenticios, denunciando la especulación, adulteración, acaparamiento y falseamiento de pesas y medidas.
- Debe de leer y tener en mente las Normas Legales y vigilar el cumplimiento de estas, referentes a la calidad de alimentos y bebidas; así como las condiciones de higiene de quienes los distribuyen y comercializan.
- Controlar los mercados de abastos, camales, sios y terminales pesqueros, con el fin de verificar precios, calidad de productos y el saneamiento ambiental.
- El policía municipal tiene la obligación de crear un informe con todas las actividades que realice en el transcurso de su horario laboral, así también reportar posibles daños a su unidad, a su persona o a sus compañeros.



Atender reclamos:

- El policía municipal se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Se procederá a atender los reclamos de manera segura sin que se encuentre expuesta la integridad física de policía municipal.
- En caso de dar apoyo a policías en operativos y fiscalizaciones los policías municipales deben asegurarse de mantener la calma en la población circundante, que la personas no formen ni fomenten parte del conflicto, evitar daños mayores.
- Mediar una solución y procurar mantener la paz en todo momento.
- El policía municipal tiene la obligación de crear un informe con todas las actividades que realice en el transcurso de su horario laboral, así también reportar posibles daños a su unidad, a su persona o a sus compañeros.

C) Al acabar los trabajos

- Se terminará de patrullar el sector de la zona designada y regresará al PAR para regresar al plantel
- Se dará el informe de sus actividades al fiscalizador en jefe, esperaran a sus otros compañeros y juntos regresaran al plantel a quitarse el uniforme y guardarlo para la siguiente jornada de trabajo.
- Marcarán la hora de salida como cumplimiento de las normas del trabajo y dar presente de su presencia en el trabajo





669

- Dejar su uniforme en el casillero asignado.
- Darse higiene personal en las instalaciones de la institución.
- Se realizará el respectivo Orden y Limpieza, y verificar cualquier posible foco de ignición en la zona de trabajo una vez finalizados los mismos.

6. RECURSOS

CANTIDAD	HERRAMIENTAS O EQUIPOS
1	VARA
1	SILVATO
1	RADIO (SOLO ENCARGADOS)
2	ROBOCO (SOLO PARA OPERATIVOS)
CANTIDAD	EPP REQUERIDO
1	LENTE NEGRO
1	PROTECTOR FACIAL
1	CAJA DE MASCARILLAS
1	GORRO
1	CORREAJE
1	CAMISA
1	ZAPATOS
1	PANTALONES
1	CASACA

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

n.a





8. REGISTROS

CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

ACTIVIDADES	TAREA	INDICADOR	PELIGRO	CONSECUENCIA
MUNICIPIO DE GUAYAQUIL	RECEPCIÓN DE ENTRADAS	F	N.A.	N.A.
	CAMBIO DE VESTIMENTA	II	ASOLACION	CAUSAS QUE SEAN CONTAGIO DE ENFERMEDADES
	RECEPCIÓN A LA HORAS DE RECOPILACIÓN	A	ACUMULO DE TRAFICO	ATROPELLONES CONTAGIO DE ENFERMEDADES
	TRABAJO EN INTERRUPCIÓN	P	ESTRÉS	CONFLICTOS CON COMPAÑEROS DE TRABAJO
	DIRECCIÓN DE TRAFICO	P	VIOLENCIA VERBAL	ESTRÉS AL TRABAJO
EJECUCIÓN DE TRABAJO	MOVILIZACIÓN A LOS AMBULATORIOS	F	VIOLENCIA VERBAL	ESTRÉS AL TRABAJO
	RECEPCIÓN DE COMERCIO AMBULATORIO	F	VIOLENCIA VERBAL	ESTRÉS AL TRABAJO
	MOVILIZACIÓN DEL COMERCIO AMBULATORIO	F	VIOLENCIA VERBAL	ESTRÉS AL TRABAJO
	RECEPCIÓN DE COMERCIO AMBULATORIO	F	VIOLENCIA VERBAL	ESTRÉS AL TRABAJO
	ENTRADA Y SALIDA DE TRAFICO	F	VIOLENCIA VERBAL	ESTRÉS AL TRABAJO
	ENTRADA Y SALIDA DE TRAFICO	F	VIOLENCIA VERBAL	ESTRÉS AL TRABAJO
	ENTRADA Y SALIDA DE TRAFICO	F	VIOLENCIA VERBAL	ESTRÉS AL TRABAJO
	ENTRADA Y SALIDA DE TRAFICO	F	VIOLENCIA VERBAL	ESTRÉS AL TRABAJO
	ENTRADA Y SALIDA DE TRAFICO	F	VIOLENCIA VERBAL	ESTRÉS AL TRABAJO
	ENTRADA Y SALIDA DE TRAFICO	F	VIOLENCIA VERBAL	ESTRÉS AL TRABAJO
FIN DE JORNADA	RECEPCIÓN DE TRAFICO EN LA OFICINA	II	ESTRÉS	CONFLICTOS CON COMPAÑEROS DE TRABAJO
	ENTRADA Y SALIDA DE TRAFICO	II	ALTO TRAFICO	ESTRÉS AL TRABAJO
	ENTRADA Y SALIDA DE TRAFICO	F	VIOLENCIA VERBAL	ESTRÉS AL TRABAJO
	ENTRADA Y SALIDA DE TRAFICO	F	VIOLENCIA VERBAL	ESTRÉS AL TRABAJO
	ENTRADA Y SALIDA DE TRAFICO	F	VIOLENCIA VERBAL	ESTRÉS AL TRABAJO

9. ANEXOS

N.A.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO



PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA TRABAJOS EN MANTENIMIENTO DE VIAS

Últimas Revisiones:

Rev	Fecha:	Motivo:
1	12.10.2022	IMPLEMENTACION

ELABORO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Arq. Adolfo Darío Benavente Zegarra
Gerente de Desarrollo Urbano

ARQ. Adolfo Benavente Zegarra
Gerente de desarrollo urbano

REVISO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Abg. Celmar Soto Nieto
Jefe de Oficina de Recursos Humanos

Abg. Celmar Soto Nieto
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

APROBO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

CPC Mario Retamozo Ojeda
PRESIDENTE CSST

Sr. Mario Retamozo Ojeda
Presidente del CSST

ELABORO: MEDIDAS DE SEGURIDAD EN SALUD
OCUPACIONAL Y DISERGONOMICAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Med. Johanna Lucia Leon Cahuana
Médico Ocupacional
MED. OCUPACIONAL

ELABORO MEDIDAS DE SEGURIDAD:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Ing. Cinthya María Arévalo Borbor
TÉCNICO DE SEGURIDAD LABORAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ING. CINTHYA ARÉVALO BORBOR
TÉC. EN SEGURIDAD LABORAL



INDICE

1. OBJETIVO(S)	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES	3
4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES	4
4.1. ABREVIATURAS	4
4.2. DEFINICIONES	4
5. DESCRIPCIÓN	5
5.1. REQUERIMIENTOS	5
5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS	5
5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD	5
5.2.1. AFECTACIÓN A LA CALIDAD	5
5.3. DESARROLLO	5
6. RECURSOS	7
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	8
8. REGISTROS	9
9. ANEXOS	9





65

1. OBJETIVO(S)

Establecer los lineamientos para un procedimiento seguro para los trabajos administrativos de obras privadas.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades y procedimientos de los trabajadores del área administrativa, específicamente a los administrativos de obras privadas del municipio de José Luis Bustamante y Rivero, provincia de Arequipa.

3. RESPONSABLES

GERENTE GENERAL

- ✓ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Conocer el presente procedimiento.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- ✓ Responsable de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan en el presente documento.

ADMINISTRADOR / JEFES DE ÁREA / SUPERVISORES

- ✓ Responsables de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento
- ✓ Gestionar los controles operacionales que tengan como responsabilidad en su área de trabajo.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en el presente procedimiento

SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Responsable de actualizar la matriz IPERC con una frecuencia anual o cuando exista alguna contingencia que amerite su revisión y actualización.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz IPERC, de acuerdo a las actividades de trabajo realizadas.
- ✓ Verificar que los controles identificados en sus actividades de trabajo sean implementados y documentados
- ✓ Asegurar que todos los trabajadores sean contratistas, subcontratistas y personal propio hayan recibido una capacitación de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo encomendadas.





664

PROVEEDORES / VISITANTES / CLIENTES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Recibir la cartilla de seguridad al momento de su ingreso a las instalaciones (aplica en las obras) donde se les difundirá los peligros y riesgos a los que está expuesto durante su estadía.

SUBCONTRATISTAS / TRABAJADORES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el riesgo a los que están expuestos en sus actividades de trabajo.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

EPP: Equipo de protección personal

4.2. DEFINICIONES

- **Comportamiento inseguro:** No percibir el peligro o riesgo y no implementar medidas de control exponiendo su integridad y las de sus compañeros a la ocurrencia de incidentes.
- **Comportamiento seguro:** Percibir el peligro o riesgo e implementar medidas de control para evitar cualquier tipo de incidente. Se relaciona al cumplimiento de la tricondicional de la seguridad SABER (tener los conocimientos), PODER (contar con las condiciones de trabajo apropiadas y la capacidad física y mental) y QUERER (tener los motivos y la voluntad).
- **Retroalimentación:** Proceso de comunicación positiva entre el Observador y el trabajador observado, mediante el cual se pretende reforzar el comportamiento seguro y motivar el cambio de los comportamientos inseguros.
- **Soldadura:** La soldadura se refiere a la unión o fusión de piezas mediante el uso de calor y/o compresión para que las piezas formen un continuo. La fuente de calor en la soldadura suele ser una llama de arco producida por la electricidad de la fuente de potencia de soldadura. La soldadura basada en un arco se llama soldadura por arco.
- **Obras privadas:** Son las que están vinculadas al desarrollo de infraestructuras para la población, al igual éstas contribuyen a la





6.63

organización del territorio y aprovechamiento de este, como por ejemplo edificios, casas, oficinas, departamentos, etc

- **Construcción privada:** Toda obra cuyo promotor sea una entidad privada. En este tipo de trabajos podemos intervenir desde la fase inicial de la ejecución con el movimiento de tierras y la posterior estructura hasta la finalización de la misma con una dirección de obra completa.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. REQUERIMIENTOS

"N.A."

5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

"Generación de residuos sólidos (escombros)"

5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD

"Exposición a zonas de riesgo no controladas"

5.2.2. AFECTACIÓN A LA CALIDAD

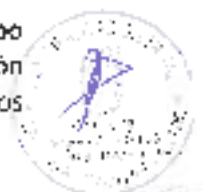
"Mala ejecución de los procedimientos de trabajo"

5.2. DESARROLLO

A) Preparación del entorno y del equipo de trabajo

Antes de empezar los trabajos administrativos de obras privadas, el operario deberá observar y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Llenar los documentos de seguridad correspondientes como A'S, PETAR dependiendo sea el caso.
- Realizar el cambio de uniforme en los vestuarios asignados correspondientes. está terminantemente prohibido cambiarse en lugares públicos u otros lugares.
- Para los trabajadores que laboren en turnos de madrugada o turno noche, es necesario incluir dentro de su vestimenta, casaca, cafarena cuello de tortuga para evitar el estrés térmico.
- La manipulación de documentos, planos, conformidades, etc. se llevará a cabo únicamente por personas debidamente capacitadas para dicho cometido
- La manipulación de computadoras, impresoras y distanciómetros se llevará a cabo únicamente por personas debidamente capacitadas para dicho cometido. La utilización de estos elementos por trabajadores inexpertos puede comportar riesgos mecánicos como daños en los equipos.
- Asegurarse que la luminosidad es la adecuada para los trabajos de oficina a realizar.
- Se debe tener en cuenta en todo momento la prohibición de fumar en cualquiera de las instalaciones.





662

- Se adoptarán posturas ergonómicas adecuadas a fin de evitar posturas forzadas.
- Planificar todos los trabajos de mantenimiento, considerando los riesgos identificados en la evaluación de la empresa (sustancias tóxicas, espacios confinados, ruido, carga de trabajo...), así como la seguridad en el diseño de las máquinas, de las herramientas y de los equipos de protección individual (EPI) y sus características ergonómicas.
- Disponer de información sobre el mantenimiento y las condiciones de seguridad de las máquinas, herramientas y equipos de los EPI (instrucciones del fabricante), asegurándose de que esta información sea accesible a todo el personal que los utiliza (comprensible por idioma y contenidos) y fácil de localizar.

Determinar el número de personas que intervendrán en las operaciones de mantenimiento, y quiénes serán, así como el tiempo y los medios que se precisan para realizar el trabajo.

- Establecer los sistemas de comunicación entre los trabajadores de mantenimiento y otras personas que puedan verse implicadas en el proceso.



B) Durante los trabajos

Dentro del trabajo en oficina:

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento del equipo y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Antes de encender los equipos de escritorio, revisar si el cableado está correctamente ordenado, y en buen estado. A fin de evitar caídas y riesgos eléctricos.
- Dentro del trabajo de oficina mantener un orden de la documentación en los espacios correspondientes.
- Aquellos documentos que ya no se usen, mandarlo a los archivos generales de la municipalidad.
- Revisar minuciosamente la documentación y tener un registro de aquellas actividades realizadas y las que estén pendientes.
- El trabajador debe sentarse correctamente. Debe apoyar la espalda en el respaldo del asiento. Debe ajustar la altura de la silla, de manera que la mesa quede a la altura de los codos y los brazos formen un ángulo de 90°. Si esta posición no permite apoyar los pies en el suelo solicite un reposapiés. Se debe dejar un espacio de al menos 10 cm entre el teclado y el borde de la mesa; de esta manera se podrá apoyar los antebrazos sobre la mesa y reducir tensiones en brazos y espalda.
- Se debe colocar la pantalla frente a puesto de trabajo a una distancia de 45-50 cm. La parte superior de la pantalla debe estar situada sobre la línea de los ojos.
- Si se trabaja cerca de una ventana - ventanilla, se debe situar el puesto de trabajo en paralelo a la ventana – ventanilla para evitar reflejos.





661

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- No correr por los pasillos ni por las escaleras. No pisar sobre superficies mojadas. Usa el calzado facilitado por la empresa.
- Se solicitará ayuda a la hora manipular objetos pesados, (material, equipos informáticos, mobiliario, etc.).
- Se debe cerrar correctamente los archivadores para evitar que se abran en el momento menos oportuno.
- La manipulación de cajas y objetos de forma manual, se realizará transportando el menor peso posible, manteniendo la espalda recta y la carga cerca del cuerpo, sin realizar giros del tronco.
- Si surgen problemas con la instalación eléctrica o el equipo no funciona correctamente, comunicarlo al Servicio de Mantenimiento o al de Informática.
- Se debe alternar las tareas a realizar para evitar un descompensación y agotamiento (archivar, coger el teléfono, hacer fotocopias, etc.).
- Si el ritmo de trabajo es constante y requiere una permanente utilización del ordenador; se realizará una pausa programada de 10 minutos cada hora, en la cual se realizará otras tareas y si es posible caminar un poco.



Dentro del trabajo en campo:

- El trabajador se asegurará del correcto funcionamiento del equipo y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- La movilización hacia las obras que serán supervisadas deberá de ser un vehículo en perfecto estado, a fin de evitar accidentes de tránsito.
- Para entrar a la obra supervisada, el personal debe de contar con todos los EPP que se requieran.
- Contrastar los planos con lo que se está haciendo en la obra.
- Mantenerse a una distancia de 2 metros de aquellas estructuras que signifiquen un peligro en potencia para la integridad física, tales como: fierros salidos, cables eléctricos sueltos, estructuras metálicas, muros y columnas sin estucar.
- Instruir a los trabajadores sobre los riesgos y las medidas preventivas relacionadas con cada una de las operaciones de mantenimiento que deban realizar.
- Consultar a los trabajadores relacionados con la intervención, con el fin de obtener información que facilite las labores de mantenimiento. Debido a su conocimiento del





lugar de trabajo, estas personas son las que se encuentran en mejor disposición para identificar los riesgos y los métodos más eficaces para abordarlos.

- Garantizar la seguridad del área de trabajo. Utilizar carteles o barreras para impedir el acceso a la zona de trabajo.
- Mantener en condiciones de limpieza y seguridad la zona de intervención, mediante el bloqueo del suministro de electricidad, la fijación de las partes móviles de la maquinaria, la instalación de ventilación temporal y el establecimiento de vías seguras para que el personal entre y salga del área de trabajo.
- Colocar etiquetas de advertencia de peligro en los equipos bloqueados. En ellas debe figurar la fecha y la hora de bloqueo y el nombre de la persona que ha intervenido en la máquina o en la instalación.
- Utilizar equipos de trabajo apropiados. Facilitar equipos y herramientas específicos para el trabajo de mantenimiento que se vaya a realizar, que pueden diferir de los que se utilicen normalmente.
- Trabajar conforme a la planificación. Seguir el plan de trabajo establecido, aun cuando el "tiempo apremie", porque excederse respecto a las propias competencias podría derivar en un accidente. Ante una avería imprevista que interrumpa el proceso productivo, puede que sea necesario notificar lo ocurrido, o consultar a otros especialistas, antes de intervenir.



C) Al acabar los trabajos

- Realizar las comprobaciones finales. Llevar a cabo las verificaciones necesarias que garanticen que el trabajo ha finalizado y que el objeto de mantenimiento se encuentra en condiciones de seguridad, así como que se ha retirado todo el material de desecho generado.
- Se apagarán los equipos electrónicos de la oficina para evitar a gún posible incendio por un corto circuito.
- Guardar y registrar aquella documentación que haya sido revisada y/o que falte revisar.
- Se realizará el respectivo Orden y Limpieza, y verificar cualquier posible foco de ignición en la zona de trabajo una vez finalizados los mismos.

6. RECURSOS

CANTIDAD	HERRAMIENTAS O EQUIPOS
1	PC
1	IMPRESORA (KONICA MINOLTA)





1	DISTANCIOMETRO
1	UTILERIA DE ESCRITORIO
1	HERRAMIENTAS ELÉCTRICAS
1	HERRAMIENTAS MANUALES
1	HERRAMIENTAS DE PODER
1	ANDAMIOS
1	ESCALERAS
1	SEÑALIZACION
CANTIDAD	EPP REQUERIDO
1	EPP BASICO
1	MAMELLICO
1	CORTAVIENTOS
1	CHALECO
1	BARBIQUEJO
1	PROTECTOR FACIAL
1	ARNES DE SEGURIDAD
1	

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

PETAR de trabajos en caliente.

PETAR de trabajos en altura.

PETAR de trabajos en excavaciones.

PETAR de trabajos electrico.





B. REGISTROS

CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

PROCESO	ACTIVIDADES	TAREA	RUTINA DEL RUTINARIO	PELIGRO	RIESGO
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS CERCA DE LA OBRA	INICIO DE JORNADA	LLEGADA AL SITIO DE TRABAJO	A	ZONA VECINAL CON TRÁFICO	ATRAQUE
		VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE LA OBRA	A	CAÍDA DE OBJETOS	HERIDAS LABORALES
		REVISIÓN DE PLANOS	A	ESCALERAS DE EMERGENCIA	CAÍDA DE OBJETOS
		REVISIÓN DE PLANOS	B	CAÍDA DE OBJETOS	HERIDAS LABORALES
		REVISIÓN DE PLANOS	C	CAÍDA DE OBJETOS	HERIDAS LABORALES
		REVISIÓN DE PLANOS	D	CAÍDA DE OBJETOS	HERIDAS LABORALES
		REVISIÓN DE PLANOS	E	CAÍDA DE OBJETOS	HERIDAS LABORALES
	DESARROLLO DE TRABAJO	REVISIÓN DE PLANOS	A	CAÍDA DE OBJETOS	HERIDAS LABORALES
		REVISIÓN DE PLANOS	B	CAÍDA DE OBJETOS	HERIDAS LABORALES
		REVISIÓN DE PLANOS	C	CAÍDA DE OBJETOS	HERIDAS LABORALES
		REVISIÓN DE PLANOS	D	CAÍDA DE OBJETOS	HERIDAS LABORALES
		REVISIÓN DE PLANOS	E	CAÍDA DE OBJETOS	HERIDAS LABORALES
		REVISIÓN DE PLANOS	F	CAÍDA DE OBJETOS	HERIDAS LABORALES
		REVISIÓN DE PLANOS	G	CAÍDA DE OBJETOS	HERIDAS LABORALES
		REVISIÓN DE PLANOS	H	CAÍDA DE OBJETOS	HERIDAS LABORALES
		REVISIÓN DE PLANOS	I	CAÍDA DE OBJETOS	HERIDAS LABORALES
		REVISIÓN DE PLANOS	J	CAÍDA DE OBJETOS	HERIDAS LABORALES
		REVISIÓN DE PLANOS	K	CAÍDA DE OBJETOS	HERIDAS LABORALES
		REVISIÓN DE PLANOS	L	CAÍDA DE OBJETOS	HERIDAS LABORALES
		REVISIÓN DE PLANOS	M	CAÍDA DE OBJETOS	HERIDAS LABORALES
		REVISIÓN DE PLANOS	N	CAÍDA DE OBJETOS	HERIDAS LABORALES
		REVISIÓN DE PLANOS	O	CAÍDA DE OBJETOS	HERIDAS LABORALES
	FIN DE JORNADA	REVISIÓN DE PLANOS	A	CAÍDA DE OBJETOS	HERIDAS LABORALES
		REVISIÓN DE PLANOS	B	CAÍDA DE OBJETOS	HERIDAS LABORALES
		REVISIÓN DE PLANOS	C	CAÍDA DE OBJETOS	HERIDAS LABORALES
		REVISIÓN DE PLANOS	D	CAÍDA DE OBJETOS	HERIDAS LABORALES
		REVISIÓN DE PLANOS	E	CAÍDA DE OBJETOS	HERIDAS LABORALES
		REVISIÓN DE PLANOS	F	CAÍDA DE OBJETOS	HERIDAS LABORALES
		REVISIÓN DE PLANOS	G	CAÍDA DE OBJETOS	HERIDAS LABORALES

9. ANEXOS

N.A.





65+

INDICE

1. OBJETIVO(S)	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES	3
4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES	4
4.1. ABREVIATURAS	4
4.2. DEFINICIONES	4
5. DESCRIPCIÓN	4
5.1. REQUERIMIENTOS	4
5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS	4
5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD	4
5.2.1. AFECTACIÓN A LA CALIDAD	4
5.3. DESARROLLO	5
6. RECURSOS	5
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	6
8. REGISTROS	7
9. ANEXOS	7





656

1. OBJETIVO(S)

Establecer los lineamientos para un procedimiento seguro para los trabajadores de fiscalización.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades y procedimientos de los trabajadores del área de policía municipal, específicamente al fiscalizador del municipio de José Luis Bustamante y Rivero, provincia de Arequipa.

3. RESPONSABLES

GERENTE GENERAL

- ✓ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Conocer el presente procedimiento.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- ✓ Responsable de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan en el presente documento.

ADMINISTRADOR / JEFES DE ÁREA / SUPERVISORES

- ✓ Responsables de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Gestionar los controles operacionales que tengan como responsabilidad en su área de trabajo.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en el presente procedimiento.

SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Responsable de actualizar la matriz IPERC con una frecuencia anual o cuando exista alguna contingencia que amerite su revisión y actualización.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz IPERC, de acuerdo a las actividades de trabajo realizadas.
- ✓ Verificar que los controles identificados en sus actividades de trabajo sean implementados y documentados.
- ✓ Asegurar que todos los trabajadores sean contratistas, subcontratistas y personal propio hayan recibido una capacitación de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo encomendadas.





655

PROVEEDORES / VISITANTES / CLIENTES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Recibir la cartilla de seguridad al momento de su ingreso a las instalaciones (aplica en las obras) donde se les difundirá los peligros y riesgos a los que está expuesto durante su estadia.

SUBCONTRATISTAS / TRABAJADORES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el riesgo a los que están expuestos en sus actividades de trabajo

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

EPP: Equipo de protección personal

4.2. DEFINICIONES

- **Ambulantes:** trabajador de la economía informal que comercia distintos bienes de consumo.
- **Fiscalizador municipal:** persona encargada de cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y/o municipales a las personas naturales o jurídicas que pretendan desarrollar o desarrollen actividades comerciales, industriales y de servicios.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. REQUERIMIENTOS

"N.A."

5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

"Generación de residuos sólidos (papel de los registros)"

5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD

"Exposición a zonas de riesgo no controladas"

5.2.2. AFECTACIÓN A LA CALIDAD

"Mala ejecución de los procedimientos de trabajo"





659

5.2. DESARROLLO

A) Preparación del entorno y del equipo de trabajo

Antes de empezar el trabajo, el fiscalizador deberá observar y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Cada trabajador tiene un tiempo determinado para cambiarse al uniforme de trabajo.
- Realizar el cambio de uniforme en los vestuarios asignados correspondientes, esta terminantemente prohibido cambiarse en lugares públicos u otros lugares.
- Para los trabajadores que laboren en turnos de madrugada o turno noche, es necesario incluir dentro de su vestimenta, casacas, calafarena cuello de tortuga para evitar el estrés térmico.
- Llenar los documentos de seguridad correspondientes como ATS, PETAR dependiendo sea el caso.
- El traslado se realizará a través de un microbús dado por la municipalidad, donde recibirán una charla de inducción para realizar su correspondiente trabajo.

B) Durante los trabajos

Disuasión, Retiro y Vigilancia de comercio ambulatorio:

- El fiscalizador se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- El fiscalizador debe patrullar por toda la zona designada según la sectorización hecha por el supervisor por periodos de tiempo y repetir la acción en todo el transcurso de su horario laboral.
- Se regulará y controlará el comercio ambulatorio de manera segura sin que se encuentre expuesta la integridad física del policía municipal.
- El fiscalizador debe atender el llamado de sus colegas, informándose de algún problema dentro o cerca de la zona que se le designó patrullar.
- En caso exista alguna situación problemática se agudice y no sea manejable para los fiscalizadores como: disturbios, motines, robos con armas, amenazas con armas blancas, etc.) o haya resistencia de los comerciantes y/o ambulantes se deberá pedir apoyo policial a través del intercomunicador al supervisor en jefe.
- El fiscalizador tiene la obligación de crear un informe con todas las actividades que realice en el transcurso de su horario laboral, así también reportar posibles daños a su unidad, a su persona o a sus compañeros.



Brindar Información:

- El fiscalizador se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.



- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Se procederá a brindar información a las personas que lo requieran de manera segura sin que se encuentre expuesta la integridad física del policía municipal.
- El fiscalizador tiene la obligación de crear un informe con todas las actividades que realice en el transcurso de su horario laboral, así también reportar posibles daños a su unidad, a su persona o a sus compañeros.



Control de comercio:

- El fiscalizador se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- El fiscalizador debe controlar el acopio, almacenamiento, distribución y comercialización de productos alimenticios, denunciando la especulación, adulteración, araparamiento y falseamiento de pesos y medidas.
- Debe de leer y tener en mente las Normas Legales y vigilar el cumplimiento de estas, referentes a la calidad de alimentos y bebidas; así como las condiciones de higiene de quienes los distribuyen y comercializan.
- Controlar los mercados de abastos, camales, s.los y terminales pesqueros, con el fin de verificar precios, calidad de productos y el saneamiento ambiental.
- El fiscalizador tiene la obligación de crear un informe con todas las actividades que realice en el transcurso de su horario laboral, así también reportar posibles daños a su unidad, a su persona o a sus compañeros.

Atender reclamos:

- El fiscalizador se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.
- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Se procederá a atender los reclamos de manera segura sin que se encuentre expuesta la integridad física del policía municipal.
- En caso de dar apoyo a policías en operativos y fiscalizaciones los fiscalizadores deben asegurarse de mantener a calma en la población circundante, que la personas no formen ni formenten parte del conflicto, evitar daños mayores.
- Mediar una solución y procurar mantener la paz en todo momento.
- El fiscalizador tiene la obligación de crear un informe con todas las actividades que realice en el transcurso de su horario laboral, así también reportar posibles daños a su unidad, a su persona o a sus compañeros.

Ayudar a discapacitados:

- El fiscalizador se asegurará del correcto funcionamiento de las herramientas y/o equipos y en caso de mal funcionamiento deberá comunicarlo a su responsable directo.





653

- Se hará uso de los equipos de protección pertinentes mencionados en el apartado 6.
- Se procederá a ayudar a los discapacitados de manera segura sin que se encuentre expuesta la integridad física del policía municipal.
- El fiscalizador tiene la obligación de crear un informe con todas las actividades que realice en el transcurso de su horario laboral, así también reportar posibles daños a su unidad, a su persona o a sus compañeros.

C) Al acabar los trabajos

- Al acercarse la hora de salida los trabajadores se reúnen en la base para realizar una última inspección mientras esperan el microbús para trasladarse a la municipalidad.
- Marcarán la hora de salida como cumplimiento de las normas del trabajo y dar presente de su presencia en el trabajo.
- Dejar su uniforme en el casillero asignado.
- Darse higiene personal en las instalaciones de la institución.
- Se realizará el respectivo Orden y Limpieza, y verificar cualquier posible foco de ignición en la zona de trabajo una vez finalizados los mismos.

6. RECURSOS

CANTIDAD	HERRAMIENTAS O EQUIPOS
1	BARA
1	SELMATO
1	RADIO (SOLO ENCARGADOS)
2	ROBOCO (SOLO PARA OPERATIVOS)
CANTIDAD	EPP REQUERIDO
1	LENTE NEGRO
1	PROTECTOR FACIAL
1	CAJA DE MASCARILLAS
1	GORRO
1	CORREAJE
1	CAMISA
1	ZAPATOS
1	PANTALONES





652

1	CABACAS

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

N.A.

8. REGISTROS

CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

ACTIVIDADES	TARJETA	INDICADOR	2. DELIBERADO	2. DELIBERADO
MÓDULO DE ATENCIÓN	MÓDULO DE ATENCIÓN	R	N.A.	N.A.
	CARRO DE VESTIMENTA	H	ATROFICACIÓN	CHOCOS, GOLPES, CONTUSIONES, ENFERMEDADES
	ESPONJA A LA RUEDA DE MECANISMO	R	ACCIDENTE DE TRAFICO	ATROFICACIÓN, CONTUSIONES, ENFERMEDADES
	CHAPA DE IDENTIFICACIÓN	R	ESTRÉS	ESTRÉS, TRASTORNOS, COMORBIDADES
SUBSECCIÓN DE TRABAJO	DIRECCIÓN DEL PUERTO	H	VIOLENCIA VERBAL	LUMBRISMO
	ESQUEMA A LOS ANULADORES	R	VIOLENCIA VERBAL	ESTRÉS, AGRESIONES, LUMBRISMO
	RETIRO DE CONDUCTA ANULADOR	H	VIOLENCIA VERBAL	ESTRÉS, AGRESIONES, LUMBRISMO
	VIGILANCIA DEL CONDUCTO ANULADOR	R	VIOLENCIA VERBAL	ESTRÉS, AGRESIONES, LUMBRISMO
	RETIRO DE CONDUCTA ANULADOR	R	VIOLENCIA VERBAL	ESTRÉS, AGRESIONES, LUMBRISMO
	GRUPO DE INFORMACIÓN A TRANSPORTISTAS	H	VIOLENCIA VERBAL	AGRESIONES, LUMBRISMO
	CONTROL DEL CONDUCTO	R	VIOLENCIA VERBAL	AGRESIONES, LUMBRISMO
	RELLANOS DE TRAFICO EN LOS PRINCIPALES	H	ESTRÉS	AGRESIONES, LUMBRISMO
	AYUDA A DISCAPACITADOS	H	ALTO TRAFICO	AGRESIONES
	ALUMBRADO	R	AGRESIONES	ESTRÉS
	VIGILANCIA DEL CONDUCTO ANULADOR	R	VIOLENCIA VERBAL	ESTRÉS, AGRESIONES, LUMBRISMO
	RELLANOS DE TRAFICO	R	N.A.	N.A.
MÓDULO DE ATENCIÓN	VIGILANCIA DEL CONDUCTO	R	VIOLENCIA VERBAL	AGRESIONES, LUMBRISMO
	TRAFICO	R	CONDUCTO	AGRESIONES
	TRAFICO	R	CONDUCTO	AGRESIONES
	TRAFICO	R	CONDUCTO	AGRESIONES

9. ANEXOS

N.A.





650

1. OBJETIVO(S)

Establecer los lineamientos para un procedimiento seguro de trabajo para el personal de vigilancia de control patrimonial.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades y procedimientos de los trabajadores del área de portería de la oficina de control patrimonial y servicios generales, específicamente al personal de portería que labora en las distintas sedes de la municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, provincia de Arequipa.

3. RESPONSABLES

JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

- ✓ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Conocer el presente procedimiento
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento
- ✓ Responsable de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan en el presente documento.

JEFES DE ÁREA / SUPERVISORES

- ✓ Responsables de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Gestionar los controles operacionales que tengan como responsabilidad en su área de trabajo
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en el presente procedimiento
- ✓ Asegurar que todos los trabajadores sean contratistas, subcontratistas y personal propio hayan recibido una capacitación de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo encomendadas.
- ✓ Derivar informes reportado por el vigilante de control patrimonial a las áreas competente.

SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Responsable de realizar la vigilancia para el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Emitir informe en caso de identificar falta en el presente procedimiento
- ✓ Responsable de actualizar la matriz IPERC con una frecuencia anual o cuando exista alguna contingencia que amerite su revisión y actualización
- ✓ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz IPERC, de acuerdo a las actividades de trabajo realizadas.





PROVEEDORES / VISITANTES / CLIENTES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento, de acuerdo a sus facultades
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Recibir la cartilla de seguridad al momento de su ingreso a las instalaciones (aplica en las obras) donde se les difundirá los peligros y riesgos a los que está expuesto durante su estadía.

SUBCONTRATISTAS / TRABAJADORES

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento y disposiciones que contenga disposiciones para el control de la vigilancia de los bienes patrimoniales.
- ✓ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a obra o las instalaciones administrativas.
- ✓ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el riesgo a los que están expuestos en sus actividades de trabajo.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

EPP: Equipo de protección personal

4.2. DEFINICIONES

- **Acto sub estándar:** No percibir el peligro o riesgo y no implementar medidas de control exponiendo su integridad y la de sus compañeros a la ocurrencia de incidentes.
- **Comportamiento seguro:** Percibir el peligro o riesgo e implementar medidas de control para evitar cualquier tipo de incidente. Se relaciona al cumplimiento de la tricondicional de la seguridad SABER (tener los conocimientos), PODER (contar con las condiciones de trabajo apropiadas y la capacidad física y mental) y QUERER (tener los motivos y la voluntad).
- **Retroalimentación:** Proceso de comunicación positiva entre el Observador y el trabajador observado, mediante el cual se pretende reforzar el comportamiento seguro y motivar el cambio de los comportamientos inseguros.
- **Vigilancia patrimonial:** protección de los bienes y activos de la institución.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. REQUERIMIENTOS

"N.A."

5.2. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

"Mal manejo de residuos químicos y orgánicos"





648

5.2.1. RIESGOS A LA SEGURIDAD Y SALUD

"Exposición a zonas de riesgo no controladas"

5.2.2. AFECTACIÓN A LA CALIDAD

"Mala ejecución de los procedimientos de trabajo"

5.3. DESARROLLO

5.3.1. VIGILANCIA DEL CONTROL PATRIMONIAL EN SEDE PRINCIPAL (AV. DOLORES S/N)

A) INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO

- Deberán asistir a la institución dentro del horario de la jornada de trabajo de acuerdo al turno que se le asignó. No existe minuto de tolerancia, por el cual deberá realizar su trayecto de forma pausada y seguro, sin correr ni saltar a fin de evitar accidentes e incidentes.
- Para realizar el marcado de su asistencia deberá tomar en cuenta los desniveles existentes en la zona del reloj, por el cual deberá tomar los cuidados durante su marcación e ingreso.
- Deberá asegurarse de estar correctamente uniformado (camisa, pantalón y zapato de seguridad), así mismo para abrir las puertas deberá contar con sus guantes y cascos otorgados (personal de ingreso y salida de vehículos), de estar turno noche deberá estar con su chompa Jorge Chávez y buzo de invierno en temporada de invierno deberán usar obligatoriamente su buzo térmico.

B) DURANTE LOS TRABAJOS

- Al inicio de su jornada de trabajo deberá realizar un recorrido y visualizar como se encuentran los espacios y bienes que dejó el turno anterior, incluyendo servicios higiénicos y casilleros.
- Al ingreso del personal trabajador de otras áreas, deberá vigilar que los trabajadores realicen su marcado durante su ingreso, de ninguna manera algún trabajador dejará de marcar su asistencia, en caso exista un trabajador que no quiera marcar su asistencia, no deberá insistir a fin de evitar rencillas entre trabajadores y deberá comunicar su jefe inmediato, para que la información pueda ser emitida a la oficina de recursos humanos.
- Después que los trabajadores realicen su cambio de ropa de trabajo, deberá realizar una vigilancia detallada de los espacios vigilados inicialmente, de encontrarse alguna modificación, deterioro o extravío deberá comunicar a su jefe inmediato de modo que comunique y realice la investigación de lo ocurrido durante el turno.
- Durante su jornada de trabajo deberá coordinar con el personal de vigilancia patrimonial de la puerta principal el recorrido a realizar por cada hora.
- El vigilante de control patrimonial de la puerta principal deberá apertura la puerta principal para atención al público a las 8 am, de ninguna manera se





permitirá que personal trabajador salga por la puerta principal, para ello deberán usar la puerta trasera.

- El personal de vigilancia patrimonial de la puerta principal no deberá permitir el ingreso de los contribuyentes o proveedores si no portan el carnet de autorización de ingreso y deberá asegurarse que permanezca en el piso para el cual solicita su autorización.
- Ambos vigilantes de control patrimonial de suscitarse un suceso sea incidente o accidente, deberá comunicar el evento a seguridad laboral o salud ocupacional de manera inmediata, de ser de urgencia podrán aplicar los primeros auxilios.

C) Al acabar los trabajos

- Capturar las pruebas de la tarea ya culminada.
 - Revisar los materiales utilizados para las instalaciones o el arreglo ya ejecutado.
 - Revisar el estado de los equipos y comunicar al supervisor directo de algún desperfecto.
- Realizará el respectivo Orden y Limpieza de la zona de trabajo en caso se requiera.

6. RECURSOS

CANTIDAD	HERRAMIENTAS O EQUIPOS
1	wincha
1	nivel
1	segueta manual
1	llave gnf
1	picos
1	caja de herramientas básicas
1	lima
1	cinta telefónica
1	palas
CANTIDAD	EPP REQUERIDO
1	chaleco
1	pelo
1	amés
1	casco
1	guantes
1	lentes
1	Jean
1	zapatos dieléctricos
1	Ropa de seguridad





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA GANFITERIA

SGSST-PA-15-2025

Revisión: 0.1

Página 6/12

1	Botas caña larga
1	Tyrex
1	Respirador con filtro de vapores y gases orgánicos
1	Gautes de nitrilo caña larga

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

PETAR de trabajos en excavaciones

8. REGISTROS

CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

Proceso	Actividades	Tareas	Rutinas / No Rutinarias	Riesgos	Medio
Mantenimiento	INICIO DE JORNADA	Revisión de la zona de trabajo	R		
		Revisión de la zona de trabajo	R		
		Revisión de la zona de trabajo	R		
		Revisión de la zona de trabajo	R		
		Revisión de la zona de trabajo	R		
		Revisión de la zona de trabajo	R		
		Revisión de la zona de trabajo	R		
		Revisión de la zona de trabajo	R		
		Revisión de la zona de trabajo	R		
		Revisión de la zona de trabajo	R		
	TRABAJO EN EL TERRENO	Revisión de la zona de trabajo	R		
		Revisión de la zona de trabajo	R		
		Revisión de la zona de trabajo	R		
		Revisión de la zona de trabajo	R		
		Revisión de la zona de trabajo	R		
		Revisión de la zona de trabajo	R		
		Revisión de la zona de trabajo	R		
		Revisión de la zona de trabajo	R		
		Revisión de la zona de trabajo	R		
		Revisión de la zona de trabajo	R		
	FIN DE JORNADA	Revisión de la zona de trabajo	R		
		Revisión de la zona de trabajo	R		
		Revisión de la zona de trabajo	R		
		Revisión de la zona de trabajo	R		

9. ANEXOS

N.A.



	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: SGSSST PA 16-2025
	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	VERSIÓN: 02
		EMISIÓN: 10/02/2025

PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



ELABORADO	REVISADO	APROBADO
  Ing. Cinthya Marina Arévalo Borbor Téc. De Seguridad Laboral	  Abog. Celmar Soto Nieto Jefe de la oficina de Recursos humanos	  CPC. Mario Retamozo Ojeda PRESIDENTE CSST
Ing. Cinthya Marina Arévalo Borbor Téc. De Seguridad Laboral	Abg. Celmar Soto Nieto Jefe de la oficina de Recursos humanos	Sr. Mario Retamozo Ojeda Presidente del CSST
Fecha de elaboración: 10/02/2025	Fecha de revisión: 13/02/2025	Fecha de aprobación:

2025

62

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: SGSST-PA-1E-2025
	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	VERSIÓN: 02
		EMISIÓN: 10/02/2025

I. TABLA DE CONTENIDO.

1.	TABLA DE CONTENIDO	3
1.	OBJETIVO.....	3
2.	ALCANCE	3
3.	DOCUMENTO DE REFERENCIA.....	3
4.	DEFINICIONES.....	3
5.	RESPONSABILIDADES	4
5.1.	Gerente General.....	4
5.2.	Gerente de Operaciones.....	5
5.3.	Responsable SST	5
5.4.	Audítores Líderes.....	5
5.5.	Audítores Miembros.....	6
6.	DESARROLLO.....	6
6.1.	Planificación de la auditoría.....	6
6.2.	Programación de la auditoría.....	6
6.3.	Ejecución de la auditoría	7
6.4.	Seguimiento al levantamiento de no conformidades	10
6.5.	Cierre de auditoría	10
7.	REGISTROS	11
8.	ANEXOS.....	11



	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: SGSST-PA-16-2025
	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	VERSIÓN: 02
		EMISIÓN: 30/09/2025

1. OBJETIVO

Establecer el proceso de auditorías internas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero, así como a los procesos correspondientes para cada uno de ellos.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las áreas operativas y oficinas de municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero, como a todos sus empleados y subcontratistas.

3. DOCUMENTO DE REFERENCIA

- ✓ SSO-M-01., Manual del Sistema de Gestión.
- ✓ SSO-P-05, Procedimiento de Acciones correctivas y preventivas.
- ✓ Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. DEFINICIONES

- ✓ **Auditoría de SST:** Proceso sistemático e independiente para determinar si las actividades relativas a Seguridad y Salud Ocupacional y sus resultados, cumplen con las disposiciones ya establecidas y si se han implementado de manera efectiva para el logro de los objetivos y políticas de la organización.
- ✓ **Auditor Líder:** Auditor responsable de cumplir con el programa y plan de auditorías internas de SSO; de designar nuevos miembros del equipo auditor, de elaborar el plan de auditorías y revisar los informes de auditorías internas de SST.
- ✓ **Auditor Miembro (Auditor de SST):** Persona con capacitación en técnicas de auditoría de SSO. Contará con el curso aprobatorio de "Auditor Interno de SST" en base de la Ley 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ **Criterio de auditoría:** Conjunto de normas, políticas y documentos propios del Sistema Integrado de Gestión de SST.
- ✓ **Competencias:** Atributos personales y aptitud demostrada para aplicar conocimientos y habilidades.
- ✓ **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito.
- ✓ **Equipo Auditor:** Es un grupo formado por uno o más auditores para realizar auditorías. Por lo general está conformada por dos personas; un Auditor de SST o líder y un auditor asistente o miembro.



644

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: SC55T-PA-15-2025
	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	VERSIÓN: 02
		EMISIÓN: 10/02/2025

- ✓ **Evidencia objetiva:** Registros, declaraciones de hechos u otra información, que sea importante para el criterio de auditoría acordado y verificable, la evidencia de la auditoría puede ser cualitativa o cuantitativa
- ✓ **Hallazgo de la auditoría:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.
- ✓ **Mejoramiento continuo:** Proceso para mejorar el Sistema Integrado de Gestión de SSO, para lograr mejoras en los resultados de SST en general, de acuerdo con la Política Integrada de SSO de municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero
- ✓ **No conformidad (del Sistema) - NC:** Falta de cumplimiento con los requerimientos especificados en la norma, procedimientos internos o legislación vigente. Cualquier desvío de estándares laborales, prácticas, procedimientos, reglamentos, resultados del Sistema de Gestión de SSO, etc. Que podrían directa o indirectamente causar lesión o daño a la propiedad, dolo al medio ambiente, o una combinación de estas
- ✓ **Lista de verificación:** Documento que sirva de guía al momento de realizar las preguntas al auditado.
- ✓ **Observación:** Es un comentario del auditor. Es un punto detectado como sugerencia para mejorar el Sistema de Gestión de SST. No constituye una no conformidad ni requiere seguimiento ni registro, de acuerdo con el criterio que aplique el Coordinador del Sistema de Gestión de SSO.
- ✓ **Plan de Auditoría:** Documento que indica la fecha, hora y lugar de la auditoría
- ✓ **Programa de auditoría:** Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.
- ✓ **Tratamiento de No Conformidad:** Registro de Acción Correctiva para evitar la reincidencia de la no conformidad
- ✓ **SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Gerente de administración

- ✓ Facilitar la realización de la auditoría interna y acompañar los resultados.
- ✓ Definir las acciones correctivas y/o preventivas, asignar los responsables de estas y las fechas de cumplimiento previstas.

5.2. Gerente de áreas usuarias

- ✓ Velar por el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Promover y asegurar la capacitación de su personal en la aplicación del presente procedimiento para Planificación y Ejecución de Auditorías Internas de SSO.
- ✓ Definir y asignar a los integrantes de los Grupos de Auditorías SSO.



[Handwritten signature]

641

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: SGSS-T-PA-15-2025
	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	VERSIÓN: 02
		EMISIÓN: 10/02/2025

- ✓ Comunicar los resultados de la auditoría a través de la línea de mando
- ✓ Comunicar e implementar la herramienta de Auditorías SSO en todas sus áreas de responsabilidad, de acuerdo con el programa definido.

5.3. Oficina de recursos humanos

- ✓ Proponer un Programa Anual de Auditorías Internas de SST considerando la criticidad del Proceso, Actividad, Cliente, Área a auditar, el resultado de auditorías previas, el estado y la importancia de los procesos auditados.
- ✓ Programar las Auditorías Internas, designando al equipo auditor y nombrando un auditor líder para cada equipo.
- ✓ Facilitar toda la documentación necesaria (copia del requisito legal aplicable, formatos, listado de procedimientos del Área/ proceso a auditar y No conformidades pendientes) para la realización de la auditoría.
- ✓ Analizar las No conformidades que se generen en las auditorías
- ✓ Cumplir con los planes de acción para las recomendaciones generadas en las auditorías SSO.
- ✓ Informar al Gerente General, Gerente de operaciones, coordinadores de áreas auditadas sobre el cumplimiento y resultados obtenidos en las auditorías internas programadas.
- ✓ Mantener actualizados los registros derivados de la auditoría.

5.4. Auditores Líderes.

- ✓ Preparar con anticipación la auditoría interna, estudiar la documentación, preparar la lista de verificación y notificar al área a ser auditada.
- ✓ Llevar a cabo las auditorías internas programadas.
- ✓ Preparar las solicitudes de Acción Correctiva generadas por las no conformidades encontradas durante la auditoría.
- ✓ Preparar el informe final de la auditoría para entregarse al responsable SST.

5.5. Auditores Miembros.

- ✓ Preparar con anticipación la auditoría interna, estudiar la documentación, preparar la lista de verificación.
- ✓ Llevar a cabo las auditorías internas programadas.

6. DESARROLLO

6.1. Planificación de la auditoría

- ✓ La frecuencia mínima para ejecutar las auditorías internas es de doce (12) meses.



	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: SGST-PA-15-2025
	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	VERSIÓN: 02
		EMISIÓN: 11/10/2025

- ✓ Las auditorías internas del SST se programan en función del estado y la importancia del proceso, actividad y/o área a ser auditada y son realizadas por personal independiente de aquellos que tienen responsabilidad directa por la actividad que está siendo auditada.
- ✓ El Coordinador del SST, establece cuando será ejecutada la Auditoría, registrando los datos en el formato "Programa Anual de Auditorías" (SST-PA-11). La programación es anual, siendo actualizada periódicamente.
- ✓ Cualquier Área perteneciente a la estructura funcional del SST puede ser auditada.
- ✓ El Programa General de Auditoría Interna debe especificar los siguientes:
 - Sistema para auditar (SST).
 - Proceso, Actividad, cliente, Área a ser auditada.
 - Alcance de la auditoría, indicando los ítems normativos como alcance mínimo a ser auditado en esa oportunidad.
 - Fecha tentativa de la auditoría

6.2. Programación de la auditoría.

6.2.1. Preparación.

- ✓ El Área de SST envía la documentación aplicable que sea necesaria para la preparación de la Auditoría Interna
- ✓ La Gerencia de Operaciones desgrana al equipo auditor responsable quien está liderado por el Coordinador del SST, quienes revisan la documentación presentada por el Área a ser auditada verificando si ésta satisface los requisitos especificados en el Manual Integrado de SST
- ✓ El Plan de Auditoría interna de SST es elaborado por el responsable SST y revisado y aprobado por el Gerente de Operaciones, para posteriormente ser enviado al personal de las áreas involucradas y se entrega una copia a los integrantes del equipo auditor.
- ✓ El plan de auditoría deberá ser comunicado a todos los interesados una semana antes de su inicio, indicando el alcance general (áreas a ser auditadas)
- ✓ En el plan de auditoría interna de SST debe estar contenido:
 - Objetivo.
 - Alcance (descripción del Área a ser auditada).
 - Fecha y Hora de la Reunión de Apertura/ Cierre.
 - Elemento auditar
 - Participante
 - Hora de inicio.



	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: SG5ST-PA-16-2025
	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	VERSIÓN: 02
		EMISIÓN: 10/02/2024

- Hora de finalización.
 - Auditor a cargo.
 - Observaciones.
- ✓ Una vez aprobado el plan de auditoría, el auditor puede preparar una "Lista de verificación" (Protocolo de evaluación de los requisitos del SSO) que le sirva como guía para ejecutar las entrevistas durante la auditoría.
- ✓ El Gerente de Área o Representante de la Dirección puede establecer la ejecución de una auditoría que no esté contemplada en el programa general, basándose en resultados obtenidos en auditorías externas o internas, estatus de implementación del sistema y revisiones del sistema por la dirección. Dicha auditoría debe ser comunicada a la Gerencia de Operaciones, para que se tome en cuenta en el programa y se informe de la misma.

6.3. Ejecución de la auditoría.

6.3.1. Reunión de apertura.

- ✓ El (los) auditor(es) de SST realizará(n) una reunión de apertura entre los auditores y los auditados, la que no debe exceder a 30 minutos, donde el auditor líder deberá referirse a lo siguiente:
- Confirmar y revisar el alcance y objetivo de la auditoría.
 - Presentación del equipo auditor a los responsables del Área a ser auditada.
 - Aclarar y coordinar los detalles del Plan de auditoría interna.
 - Explicar el proceso de auditoría.
 - Explicar el llenado del formato de "Tratamiento de No Conformidad".
 - Aclarar dudas sobre las acciones preventivas y correctivas.
 - Explicar y/o solucionar otras dudas que se presenten.
 - El auditor es responsable de registrar la conformidad de la reunión en el formato **Acta de reunión de Apertura y cierre de Auditoría Interna**.

6.3.2. Proceso de auditoría.

6.3.2.1. Evaluación.

- ✓ Verificar el cumplimiento de la información contenida en los documentos que conforman el Sistema Integrado de Gestión SSO de la municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero, aplicables a los procesos auditados, y su cumplimiento en relación con los requisitos del Manual Integrado de SST.
- ✓ El auditor durante el proceso de auditoría emplea la técnica de investigación tomando como referencia la documentación aplicable al



	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: SSGST-PA-36-2025
	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	VERSIÓN 07
		EMISIÓN: 12/02/2025

área auditada, así mismo realiza un muestreo del proceso con el fin de encontrar conformidad con los requerimientos especificados y en caso de ser necesario realiza el rastreo de la información, datos y actividades referidas.

- ✓ Durante la auditoría, el Auditor de SST, en coordinación con el responsable del Área auditada, puede realizar cambios referentes a las asignaciones de trabajo de los auditores y al Plan de Auditoría interna, con la finalidad de asegurar el óptimo resultado de esta.

6.3.2.2. Criterio de desviaciones.

- ✓ Durante la auditoría, el auditor se asegura de encontrar conformidad con las actividades realizadas en el SIGST de acuerdo a la documentación aplicada, así como de asegurar que no existe alguna de las siguientes situaciones en las Áreas auditadas:
 - Desconocimiento y falta de implantación de la Política Integrada de SST.
 - Desconocimiento de las responsabilidades del personal entrevistado.
 - Falta de aplicación de las acciones correctivas en problemas recurrentes y críticos referentes al Sistema y al servicio.
 - Que la documentación del sistema no cumpla con alguno de los requerimientos de la ley aplicable.
 - Que las actividades evaluadas no se realicen de acuerdo con los lineamientos descritos en la documentación correspondientes.
 - Que no se están registrando los resultados de las actividades cuando sea requerido en procedimientos, contractualmente o por normativa.
 - Que los registros no cumplen con los requerimientos de los documentos aplicables, tales como datos ambiguos, confusos o incompletos.
 - Que la documentación y/o actividades evaluadas no cumplan los requisitos de las normas legales u otros requisitos de SSO aplicados Área.
 - Que exista documentación del sistema que no esté controlada de acuerdo con los lineamientos aplicables.



637

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: SGsST PA 16-2025
	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	VERSIÓN: 02
		EMISIÓN: 10/02/2025

- Al término del periodo de entrevista en caso de detectarse desviaciones respecto del criterio de auditoría se notifican al área involucrada, así mismo se esclarece cualquier duda del personal involucrado

6.3.2.3. Reunión de auditores.

- ✓ Durante esta reunión el Coordinador del SST revisa y clasifica las desviaciones encontradas, considerando que una observación no afecta la eficiencia del proceso involucrado, por lo que sólo se tomarán acciones inmediatas; para una no conformidad se requiere que se tomen acciones correctivas registrada en el informe de auditoría.

6.3.3. Reunión de cierre.

- ✓ Al final de la auditoría y antes de la preparación del informe de auditoría, el equipo auditor, debe efectuar una reunión con los responsables del Área auditada para presentar las conclusiones generales, no conformidades y observaciones. Se cubrirán los siguientes aspectos:
 - Presentación del acta de cierre el cual incluye el resumen de no conformidades encontradas en el Área, observaciones y la descripción de los hallazgos encontrados.
 - Aclarar las dudas del personal involucrado.
 - El auditor es responsable de elaborar el acta de reunión de cierre en el formato **Acta de reunión de Cierre de Auditoría Interna**
 - Luego será ingresado en el registro de auditorías

6.3.4. Informe de la auditoría.

- ✓ El equipo de auditoría elabora el **informe de la auditoría**, realizada con las anotaciones de las no conformidades y observaciones. De ser necesario el equipo auditor puede anexar al informe de auditoría, anotaciones complementarias que automáticamente pasan a ser parte del informe.
- ✓ El Informe de auditoría es revisado por un Auditor Líder y aprobado por el Gerente General.
- ✓ En caso de no existir observaciones o no conformidades en el proceso de auditoría de SST para el área en cuestión, se termina el proceso. En caso de que, si las hay, se inicia el proceso de implementación de las acciones correctivas y preventivas.



	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO SGSST-PA-16-2025
	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	VERSIÓN: 02
		EMISIÓN: 30/02/2025

6.4. Seguimiento al levantamiento de no conformidades, acciones correctivas y efectividad.

- ✓ El responsable del área en coordinación con el personal involucrado, estudian las observaciones presentadas en la reunión de cierre con el fin de presentar las acciones inmediatas o correctivas.
- ✓ Las acciones preventivas y correctivas serán aplicadas en las mismas condiciones expresadas en el informe de auditoría.
- ✓ El auditor asignado o el equipo auditor ejecuta la auditoría de seguimiento verificando la implementación y efectividad de las acciones correctivas tomadas.
- ✓ El proceso de auditoría se debe repetir en la medida de lo posible hasta que la implementación, levantamiento de no conformidades y acciones correctivas sean totalmente atendidas.

6.5. Cierre del Proceso de auditoría.

- ✓ Al concluir el cierre de todas las no conformidades por parte de las áreas, el responsable SST prepara un informe de auditoría a la Gerencia General y a la Gerencia de Operaciones, con copia al Coordinador de Operaciones.

7. REGISTROS

SGSST-PA-16.1-2025, Programa anual de auditoría

SGSST-PA-16.2-2025 Registro de auditoría.

SGSST-PA-16.3-2025, Acta de reunión de apertura.

SGSST-PA-16.4-025, Acta de reunión de cierre.

SGSST-PA-16.5-2025, Informe de auditoría interna de SST.



635



	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA	CLUBO: 2022T 2A, 11.1.2024 REVISION: 05 FECHA: 10/09/2023

SISTEMA DE GESTION	PROCESO A SER AUDITADO	AÑO 2023												RESPONSABLE	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo, según Ley 20763 y DS 005-2012-14	Todos los procesos identificados en el alcance				I						E				

LEYENDA

- E - EXTERNA
- I - INTERNA

ELABORADO MANUEL RIVERA QUINTANA Jefe de Oficina de Planeación y Trámite Ing. Cándida Marina Alcázar Borbor TICNOLÓGICA DE INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	REVISADO Y APROBADO JOSE L. BUSAMANTE TRINIDAD Abog. JELMAGUETO NIETO Jefe de Oficina de Recursos Humanos	APROBADO MANUEL RIVERA QUINTANA JOSE L. BUSAMANTE Y RIVERO CRA. JACINTO RIVERA MUÑOZ OJEDA Jefe de Oficina de Recursos Humanos
Ing. Cándida Marina Alcázar Borbor	ABG. Cándida María Niño	
Tec. Seguridad Laboral	Oficina de Recursos Humanos y Seguridad Laboral	Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
Fe: 01/07/2023	Fu: JLM	1 copia

639

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO:SGSST-PA 16.2-2025
	REGISTRO DE AUDITORIA	VERSION 05
		COMISIÓN 10/02/2025

DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:				
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, Distrito, Departamento, Provincia)	TIPO DE ACTIVIDAD ECONOMICA	Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CRUZ DE LOS RIOS	20812109284	Av BOLIBRFS 1/1	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	550
NOMBRE DE LOS AUDITORES			Nº REGISTRO O DNI	

FECHAS DE AUDITORIA	PROCESOS AUDITADOS	NOMBRE DE LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS AUDITADOS

NUMERO DE NO CONFORMIDADES	INFORMACION A ADJUNTAR
	a) Informe de auditoria, 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 auditoria): Este plan de acción contiene la descripción de las causas que originaron cada no conformidad, propuesta de las medidas correctivas para no conformidad, responsable de implementación, fecha de ejecución, estado de la acción correctiva

DESCRIPCION DE LA NO CONFORMIDAD	CAUSAS DE LA NO CONFORMIDAD

DESCRIPCION DE MEDIDAS CORRECTIVAS	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN			ESTADO
		DIA	MES	AÑO	

RESPONSABLE DEL REGISTRO			
NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA



**Fecha:**

ABSTENES

Participants

Finna del auditor

COMENTARIOS SOBRE LA REUNION

DESCRIPCION DE HALLAZGOS



	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROGRAMA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	CONDO 903987-PA-17-2020 VERSIÓN 44 16/02/2023

TIPO	AÑO 2025												RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGGSSST)												X	SGGSSST DIRECCIÓN Alta Dirección (alcalde)

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
 MUSEO DE LA CIUDAD DE BUENAVENTURA Ing. Gladys Arzúvalo Borbor 16/02/2025 Fecha: 16/02/2025	 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERA Abog. Celmar Joto Nieto Info de Ofimade Bertinos Humandis abog. Celmar Joto Nieto Fecha de la revisión: 30/02/2025	 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERA Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo Fecha:



PLAN ANUAL DE TRABAJO

AREA DE BIENESTAR DE PERSONAL



designed by freepik.com

ENERO – DICIEMBRE-2025





628

FUNDAMENTACIÓN

La Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero fue creada el 23 de mayo de 1995, mediante Ley N° 26455, la capital de distrito se halla ubicada en el núcleo urbano de Ciudad Satélite, sin embargo, su funcionamiento empieza el 02 de enero de 1996, con personería jurídica de derecho público y autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia, tal como lo dispone, la Ley Orgánica de Municipalidades.

Dicha Municipalidad cuenta con distintas áreas de trabajo en donde se desempeñan diferentes actividades, como por ejemplo el área de Bienestar Social, el cual fomenta condiciones que favorecen al desarrollo integral del servidor, implementando actividades de Bienestar de todo el personal, que contribuyan en el crecimiento laboral y las condiciones favorables para el buen desempeño y clima laboral.

Dentro de esta área tan importante, se encuentra laborando las Asistentes Sociales, las cuales tienen la responsabilidad de diseñar, dirigir, ejecutar actividades socioculturales, recreativas y de proyección social a fin de lograr el desarrollo y bienestar integral de la familia y de todos los servidores de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.

1. VISIÓN

La Visión del Municipio de José Luis Bustamante y Rivero establecida a través del Plan de Desarrollo Concertado es la siguiente: "La Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, es una Institución líder, competitiva, promotora del desarrollo local, auto sostenible".





627

su funcionamiento, con enfoque y proyección empresarial, moderna, eficiente, eficaz, transparente y con procedimientos administrativos dinámicos y buen trato al usuario. Gobierno Local con autonomía política, administrativa y económica, personal identificado que trabaja para la población procurando su bienestar físico, económico y social" (Municipalidad de J.L.B.y.R., 2022, pp 6)

II. MISIÓN

De acuerdo al Plan de Desarrollo Institucional, la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero tiene la Misión de ser: "Promotores del desarrollo local sostenible, brindando óptimos servicios a la comunidad, con sólida capacidad institucional, utilizando modernos sistemas de gestión". (Municipalidad de J.L.B.y.R., 2022, pp.5)

III. POLÍTICAS

Políticas Institucionales

Según el portal de transparencia de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, se hace necesario el diseño de políticas a futuro en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional para guiar su actuación colectiva durante los próximos diez años y este sea el instrumento que permita afrontar los cambios organizativos y los consensos internos necesarios para garantizar la competencia e imagen institucional de la Municipalidad, estas políticas son las siguientes:

- Brindar servicios de calidad a los usuarios.
- Mantener la imagen institucional lograda.
- Optimizar y mejorar los procesos de personal.
- Fomentar la cultura urbana y educación ciudadana.
- Elevar los niveles de seguridad ciudadana.
- Promover la prestación óptima de servicios públicos locales.



[Handwritten signature]





- Promover el desarrollo integral de la comunidad
- Inculcar la preservación del medio ambiente.
- Fomentar el cuidado de las áreas verdes de la comunidad.
- Desarrollar y mejorar la calidad de vida de las personas.

Política de recursos humanos:

El logro de los objetivos estratégicos será posible mediante la participación, identificación y compromiso de todo el personal. Para esto se optimizará y mejorará en forma continua todos los procesos de personal con el propósito de alcanzar niveles de eficiencia y eficacia. La gestión de administración de personal promoverá la ética en el trabajo, la responsabilidad, la iniciativa, la creatividad, el trabajo en equipo, la permanente capacitación y la identificación con la cultura institucional en todos los niveles jerárquicos. Se debe dar énfasis a un programa estratégico para la capacitación de personal que permita preparar y responder al personal frente a los niveles de exigencia implantados por la municipalidad.

IV. ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL.

Funciones Específicas:

- Formular, proponer y ejecutar programas de bienestar social dirigidos al personal de la Municipalidad.
- Atender consultas y orientación sobre derechos y beneficios en el aspecto de asistencia social al personal que lo solicite, emitiendo el informe social correspondiente.
- Elaborar el registro del personal y familiares afectos a los beneficios de FSSA (como efectuar las gestiones referentes al servicio médico-familiar, subsidio familiar, (Pre Natal y Post Natal) y otros de su competencia.
- Efectuar el reconocimiento de solicitudes presentadas por el personal de la Municipalidad con relación a las remuneraciones complementarias (personal y familiar), y especiales





625

(devengados, gratificaciones, gastos de sepelio, compensación por tiempo de servicios y préstamos administrativos).

- Estudiar la documentación alcanzada para solicitar licencias por enfermedad, maternidad, asuntos personales y particulares, así como proyectar resoluciones de acuerdo a la normatividad vigente.
- Coordinar el desarrollo y ejecución de cursos de capacitación e inducción en beneficio del personal de la Municipalidad.
- Programar y efectuar visitas a su domicilio, clínica u hospital a los trabajadores y/o familiares que se encuentren enfermos, brindándoles apoyo en el ámbito de su competencia.
- Coordinar con entidades públicas y/o privadas la ejecución de programas de bienestar social.
- Brindar orientación y absolver consultas a familiares de trabajadores en asuntos de su competencia.
- Proponer y coordinar la organización de actividades culturales, deportivas, recreativas, atención médica preventiva y bienestar social para los trabajadores de la Municipalidad y sus familiares.
- Asesorar al subgerente de personal en asuntos de Bienestar Social.
- Elaborar el informe de conformidad para el pago de gastos de sepelio que le corresponde a un trabajador por la muerte de un familiar directo. Asimismo, de otros beneficios y/o bonificaciones que disponga el subgerente.
- Otras funciones afines con el cargo que disponga el Subgerente de Personal.





Responsabilidades:

El profesional en Trabajo Social es el responsable por el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el plan operativo que expresamente le sean asignados, así como también, el reconocer solicitudes y proyectar resoluciones, así como del uso de recursos utilizados en el ámbito de su competencia. Es responsable por el cumplimiento de lo establecido para su cargo en el presente manual (MOT), así como de todos los actos administrativos y/o técnicos que efectúe. (Municipalidad J.J. Bustamante y R., 2020)

V. OBJETIVOS GENERALES.

Fomentar condiciones que favorezcan al desarrollo integral del servidor, implementando actividades de Bienestar Social que contribuyan en el crecimiento laboral y las condiciones favorables para el buen desempeño y clima laboral.

VI. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar las necesidades de bienestar de los empleados y servidores públicos, con el fin de priorizarlas y ejecutarlas.
- Propiciar condiciones laborales que desarrollen la creatividad, participación y seguridad laboral de los empleados de la MDJLBYR.
- Mejorar las condiciones de Salud para garantizar una vida sana y promover el bienestar de todos los servidores de la MDJLBYR.
- Generar espacios de reconocimiento para todos los empleados destacando la participación en equipos de trabajo que redundan en el cumplimiento de los objetivos institucionales
- Fomentar una cultura organizacional en la MDJLBYR que denote sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios a la ciudadanía.





VII. ÁREA DE CALIDAD DE VIDA

La calidad de vida se expresa como el nivel o grado en el cual se presentan condiciones endógenas y exógenas en el ámbito de socialización de la persona, que contribuyan a enriquecer, madurar y potencializar sus cualidades. En esta área el bienestar apunta a la calidad de vida personal de los funcionarios desarrollando sus fortalezas y brindando herramientas que le permitan aportar efectivamente en sus equipos de trabajo, en el desarrollo de sus funciones y en sus diferentes niveles de interacción; contribuyendo a una mayor productividad.

VIII. ÁREA RECREATIVA, CULTURAL Y DEPORTE

La recreación es una herramienta fundamental en el aprendizaje social del funcionario, generando un espacio de comunicación, interacción y trabajo en equipo que posibiliten el afianzamiento de valores institucionales y personales.

Asimismo, las actividades culturales mejoran la convivencia, aumentan la autoestima y redundan en beneficios vinculados a la historia de cada uno, por otro lado, el deporte ayuda a reducir el estrés, los trastornos del sueño, depresión, ansiedad y otras alteraciones, también reduce los riesgos de sufrir algunos problemas de salud, tanto físicos como mentales, tales como los estados de tensión y ansiedad.

• Actividades:

- Viaje a la playa para los servidores y familia.
- Agasajo por el día de la Mujer.
- Agasajo por el día de la secretaria.
- Agasajo por el día de la Madre.
- Campeonato por el día del Trabajo.
- Agasajo por el día del Padre.
- Campeonato y jincana por el día del Trabajador Municipal.
- Agasajo por el día del hombre





- Navidad para los hijos de los trabajadores.
- Navidad para los trabajadores.
- Actividad de reconocimiento y conmemoración por años de servicio a los servidores públicos de la MDJLBVR

Todas las actividades se desarrollarán con presupuesto destinado para cada actividad.

● **Interdependencias:**

Actividades que se realizarán un día de semana con diversas actividades de competencias a nivel recreativo.

IX. ÁREA SOCIAL

Con la realización de las actividades de tipo social, se pretende rescatar la historia, valores y creencias tanto a nivel individual como colectivo, de cada uno de los trabajadores municipales, ya que habiendo aún distintas áreas laborales, se comparte un mismo espacio, en donde se interactúa con personas que tienen distintas formas de pensar, sentir y ver el mundo que les rodea; siendo este espacio una oportunidad para intercambiar cultura, establecer nuevos y mejores niveles de participación, y lograr la integración, confianza y afianzamiento de las relaciones interpersonales en los diferentes espacios.

Actividades de proyección social

Apoyo a instituciones y programas de bienestar en beneficio de la comunidad (donación de ropa, viveres, colectas)

Convenio con Empresas de Entretenimiento, Alimentación, Salud y/o Educación

● **Actividades de tipo Asistencial**

Estas actividades son de periodicidad mensual y no necesariamente responden a una calendarización de actividades:

- Atención y orientación a servidoras, servidores y ex trabajadores.
- Atención y traslado de personal trabajador que sufra de accidente de trabajo.
- Visitas domiciliarias a servidoras, servidores y ex trabajadores de ser requerido.
- Información de Políticas Nacionales (Ley de Igualdad de Oportunidades, Persona





Adulta Mayor, Discapacidad, Hostigamiento Sexual).

- Seguimiento de Enfermedades Crónicas (hipertensión, asma, diabetes, dislipidemia).
- Trámites ante ESSALUD, inscripciones derechohabientes, cobranza de Subsidios, validación de descansos médicos etc.
- Seguimiento de las Pólizas de Seguro (Vida Ley/ EPS).
- Ingreso y Retiro del Seguro EPS y Vida Ley.
- Entrega de boletas a trabajadores y ex trabajadores en la institución.
- Visitas domiciliarias para entregar boletas de pensión a pensionistas y/o boletas de pago a servidores de ser necesario.

X. ÁREA DE SALUD OCUPACIONAL

La salud ocupacional es una entidad multidisciplinaria que se enfoca en la consecución del más completo estado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en el desempeño del trabajo. La salud ocupacional abarca diversas áreas, enfocándose sobre todo en prevenir y controlar los riesgos laborales, disminuir las enfermedades y los accidentes asociados a cualquier tipo de trabajo, aspectos que cada vez más personas son conscientes de su importancia.

Es por ello que el profesional de Trabajo Social trabaja de la mano con el área de Salud Ocupacional, ya que el bienestar del personal tanto físico como mental, es muy importante.

XI. ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL

SEGÚN CUADRO ADJUNTO:



Nº	ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL	JAN	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	COMENSALES	Material para el curso	Presupuesto
1	Comité de la PAPA														Material para el curso	Nº 9,000.00
5	Reuniones para el día de la mujer														Presupuesto para el día de la mujer	Nº 1,500.00
6	Obra de la biblioteca														Presupuesto para la biblioteca y refrigerio	Nº 250.00
7	Obra de la biblioteca														Presupuesto para la biblioteca y refrigerio y otros	Nº 1,500.00
8	Celebración del día del estudiante / a conmemoración de la PAPA														Refrigerio, transporte y otros	Nº 8,500.00
	Almuerzo para el día del estudiante															Nº 2,500.00
	Recepción para el día del estudiante															Nº 1,500.00
9	Obra del Teatro / Compañía de teatro														Presupuesto para el teatro y otros	Nº 12,000.00
12	Compañía para el día del teatro y otros														Refrigerio, transporte y otros	Nº 2,500.00
13	Compañía para el día del teatro y otros														Refrigerio	Nº 2,500.00
14	Compañía para el día del teatro y otros														Refrigerio y otros	Nº 2,500.00
15	Compañía para el día del teatro y otros														Compañía para el día del teatro y otros	Nº 2,500.00
1	Compañía para el día del teatro y otros														Compañía para el día del teatro y otros	Nº 2,500.00



619

[illegible]

618

Nº	ACTIVIDAD PROGRAMADA	CRONOGRAMA FINANCIERO DEL TOTAL
001	Difusion y exhibicion de la politica de SST:debe ser conocida por todos los colaboradores ,por tanto ser exhibida en todos los ambientes de Institucion.(art.22")	S/1,700.00
002	Difusion del reglamento interno de SST (RISST); Plan anual, debe ser conocida y entendida por todos los colaboradores de todos los niveles.(Art.75")	S/6,000.00
003	Elaboracion de la matriz de requisitos legales	S/0.00
004	Revisión y actualización de la matriz IPERC (DS 005 Art. 32") (Art 21"-48" 29783)	S/1,400.00
005	Elaboracion y exhibicion del mapa de riesgos (DS 005 Art.32")	S/4,100.00
006	Capacitacion general en SST (DS 005 Art. 27",28" y 29")	S/15,000.00
007	Realizacion de una auditoria interna /externa de SST (Art 33",85"-86" DS005/(Art 43",46" - 29783)	S/2,750.00
008	Comite de Seguridad y Salud en el Trabajo (Art 38"-73")	S/8,940.00
009	Implementacion de botiquin en las areas de la municipalidad	S/2,408.00
010	Exámenes médicos ocupacionales (29783 Art 57")	S/92,300.00
011	Monitoreo de factores de riesgo (29783 Art.57")	S/6,300.00
012	Realizacion de campañas de sensibilizacion y de concientizacion en SST	S/5,400.00
013	Elaboracion de procedimientos de gestion y Procedimientos Operativos del Sistema de SST (DS 005 85")	S/6,254.00
014	Actualizacio del Plan de Respuesta Ante Situaciones de Emergencia	S/1,800.00
015	Entrenamiento de Brigadas de Emergencia (contra incendios ,primeros auxilios ,busqueda y rescate,transito)	S/10,254.00
016	Simulacros de Sismo	S/1,200.00
017	Simulacros de incendio	S/1,650.00
	Simulacro de accidentes de trabajo	S/3,850.00
019	Implementacion de botiquin de unidades vehiculares	S/4,440.00
020	Requerimiento de bloqueadores DEUDA 2023	S/83,720.00
022	Requerimiento de zapatos punta compuesta caña media	S/94,170.00
023	Requerimiento de botas de jebe	S/15,912.00
024	Requerimiento de EPP policia municipal 728 y 276 campo	S/28,745.40
025	Requerimiento de uniformes seguridad ciudadana campo	S/192,179.00
026	Requerimiento de uniformes de policia municipal 728 y 276 campo	S/80,588.00
027	Requerimiento de uniformes de servicios a la ciudad parques y jardines	S/114,201.00
028	Requerimiento de EFP seguridad ciudadana 728	S/64,284.00
029	Requerimiento de EPP servicios a la ciudad parques y jardines	S/113,232.00
030	Requerimiento de leche	S/860,832.00



61+

031	Económicos	S/1,743.00
032	Requerimiento de EPP servicios a la Ciudad Limpieza pública	S/98,744.00
033	Requerimiento de uniforme limpieza pública	S/99,498.00
034	Requerimiento de uniforme portería	S/5,726.00
035	Requerimiento de uniformes de trabajo supervisión y alcaldía	S/10,660.00
036	Requerimiento de uniformes de conductor 276	S/2,695.00
037	Requerimiento de chalecos institucional	S/11,000.00
038	instalación a todo costo de servicios higiénicos fuera de la municipalidad	S/6,000.00
039	instalación e implementación de periódico mural en las redes de SST	S/3,150.00
040	instalación e implementación de paneles acrílicos para política de SST	S/2,400.00
041	implementación de servicios higiénicos 5 puntos a todo costo	S/9,000.00
042	sillas ergonómicas	S/3,600.00
043	adecuación de ambiente para calentar alimentos 728 pishca y fiscalización	S/8,100.00
044	adecuación de ambiente de taller de mantenimiento	S/10,000.00
045	vehículo para supervisión	S/540,000.00
046	servicio de apoyo para implementación del sistema de gestión de SST	S/156,000.00
047	sillas tipo banca de madera para vestuarios	S/1,350.00
048	detergente para lavado de uniforme	S/360.00
049	balanza	S/350.00
050	Recarga de extintores	S/5,000.00
051	Implementos de TOPICO	S/362,900.00
052	Equipos de protección colectiva (conos, mallas, cinta de seguridad)	S/2,115.00
		S/3,176,300.40
		S/2,012,755.80
		-S/1,162,544.60



62

9	SST	LEY 20733	LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2008/001	Artículo 20	Artículo 23. - El Protocolo de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo incluye como mínimo los siguientes aspectos y elementos fundamentales: a) la cultura de prevención expresada en la participación de la protección de la seguridad y salud de todos los miembros de la organización mediante la creación de un clima de confianza, entendimiento y motivación apropiados con el trabajo; b) El cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo de los programas voluntarios de la empresa; c) la cultura de seguridad y salud en el trabajo, y de otros factores internos que contribuyan a mejorar la de que los trabajadores y sus representantes sean consultados y participen activamente en todos los sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; d) La materia crítica del desarrollo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo; e) El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con los otros sistemas de gestión de la organización o debe estar integrada con los mismos.	SI
10	SST	LEY 20703	LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2009/001	Artículo 24	Artículo 24. - El empleador asegura que los trabajadores y sus representantes son consultados, informados y capacitados en todos los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, relacionados con su trabajo, actividades, las obligaciones relativas a su salud, así como la cultura de seguridad y salud en el trabajo.	SI
11	SST	LEY 20703	LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2008/2011	Artículo 25	Artículo 25. - El empleador asegura que los trabajadores y sus representantes son consultados, informados y capacitados en todos los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, relacionados con su trabajo, actividades, las obligaciones relativas a su salud, así como la cultura de seguridad y salud en el trabajo.	SI
12	SST	LEY 20703	LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2005/2011	Artículo 27	Artículo 27. - El empleador define los requisitos de capacitación a nivel de la organización para que todos los trabajadores y sus representantes estén capacitados para cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, y de otros factores internos que contribuyan a mejorar la de que los trabajadores y sus representantes sean consultados y participen activamente en todos los sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; e) El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con los otros sistemas de gestión de la organización o debe estar integrada con los mismos.	SI
13	SST	LEY 20703	LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2008/2011	Artículo 28	Artículo 28. - El empleador asegura que los trabajadores y sus representantes son consultados, informados y capacitados en todos los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, relacionados con su trabajo, actividades, las obligaciones relativas a su salud, así como la cultura de seguridad y salud en el trabajo.	SI
14	SST	LEY 20703	LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2008/2011	Artículo 29	Artículo 29. - El empleador asegura que los trabajadores y sus representantes son consultados, informados y capacitados en todos los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, relacionados con su trabajo, actividades, las obligaciones relativas a su salud, así como la cultura de seguridad y salud en el trabajo.	SI
15	SST	LEY 20703	LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2008/2011	Artículo 30	Artículo 30. - El empleador asegura que los trabajadores y sus representantes son consultados, informados y capacitados en todos los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, relacionados con su trabajo, actividades, las obligaciones relativas a su salud, así como la cultura de seguridad y salud en el trabajo.	SI
16	SST	LEY 20703	LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2008/2011	Artículo 31	Artículo 31. - El empleador asegura que los trabajadores y sus representantes son consultados, informados y capacitados en todos los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, relacionados con su trabajo, actividades, las obligaciones relativas a su salud, así como la cultura de seguridad y salud en el trabajo.	SI

[illegible]

39	561	Lev 29783	Lev de Seguridad y Salud en el Trabajo	2008/2011	Artículo 50.	Artículo 50. El empleador adopta las siguientes medidas de prevención de los riesgos laborales: (a) Garantizar los riesgos sin excepción eliminados en su origen y aplicando sistemas de control a aquellos que no se pueden eliminar. (b) El diseño de los procesos de trabajo, ambientes de trabajo, la selección de equipos y métodos de trabajo la adecuación del trabajo a las capacidades y habilidades, la selección de equipos y métodos de trabajo la adecuación del trabajo a las capacidades y habilidades. (c) Eliminar las situaciones y agentes peligrosos en el origen de trabajo o con la eliminación del agente y si no fue posible, reducirlos por otros que causen menor peligro. (d) Preparar planes y programas de prevención de riesgos laborales o de nuevos conocimientos de los riesgos, tecnologías, métodos de organización del trabajo y evaluación de desempeño en base a condiciones de trabajo. (e) Mantener actualizado y accesible a todos los trabajadores. (f) Capacitar y entrenar a los trabajadores y voluntarios en los trabajos.	Si	
40	557	Lev 29780	Lev de Seguridad y Salud en el Trabajo	2008/2011	Artículo 51.	Artículo 51. El empleador garantiza las condiciones laborales, profesionales y de gestión de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo, al menos de acuerdo a las normas	Si	
41	557	Lev 29780	Lev de Seguridad y Salud en el Trabajo	2008/2011	Artículo 52.	Artículo 52. El empleador garantiza a los trabajadores de manera adecuada y efectiva la información y la capacitación necesarias en relación a los riesgos laborales y en el uso de los equipos de protección personal, así como las medidas de protección y prevención aplicables a los riesgos.	Si	
42	557	Lev 29780	Lev de Seguridad y Salud en el Trabajo	2008/2011	Artículo 53.	Artículo 53. El cumplimiento del deber de prevención por parte de los trabajadores, por lo tanto, se debe garantizar a los trabajadores, o a sus representantes de los trabajadores, la información y la capacitación necesarias en relación a los riesgos laborales y en el uso de los equipos de protección personal, así como las medidas de protección y prevención aplicables a los riesgos.	Si	
43	557	Lev 29780	Lev de Seguridad y Salud en el Trabajo	2008/2011	Artículo 54.	Artículo 54. El deber de prevención abarca también toda actividad que se desarrolle durante la ejecución de los trabajos, o durante la ejecución de una tarea que se desarrolle en el desarrollo de la actividad.	Si	
44	557	Lev 29780	Lev de Seguridad y Salud en el Trabajo	2008/2011	Artículo 55.	Artículo 55. El empleador garantiza y asegura que los trabajadores, así como los voluntarios, estén capacitados y entrenados en el uso de los equipos de protección personal y en el uso de los equipos de protección personal.	Si	
45	557	Lev 29780	Lev de Seguridad y Salud en el Trabajo	2008/2011	Artículo 56.	Artículo 56. El empleador garantiza que la información y los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales de los riesgos laborales en el origen de trabajo no generan daños en la salud de los trabajadores.	Si	
46	557	Lev 29780	Lev de Seguridad y Salud en el Trabajo	2008/2011	Artículo 57.	Artículo 57. El empleador garantiza la realización de riesgos para la salud, como mínimo, en los siguientes casos: (a) Cuando se realicen trabajos de mantenimiento o de reparación de equipos, máquinas o instalaciones. (b) Cuando se realicen trabajos de mantenimiento o de reparación de equipos, máquinas o instalaciones. (c) Cuando se realicen trabajos de mantenimiento o de reparación de equipos, máquinas o instalaciones. (d) Cuando se realicen trabajos de mantenimiento o de reparación de equipos, máquinas o instalaciones. (e) Cuando se realicen trabajos de mantenimiento o de reparación de equipos, máquinas o instalaciones. (f) Cuando se realicen trabajos de mantenimiento o de reparación de equipos, máquinas o instalaciones. (g) Cuando se realicen trabajos de mantenimiento o de reparación de equipos, máquinas o instalaciones. (h) Cuando se realicen trabajos de mantenimiento o de reparación de equipos, máquinas o instalaciones. (i) Cuando se realicen trabajos de mantenimiento o de reparación de equipos, máquinas o instalaciones. (j) Cuando se realicen trabajos de mantenimiento o de reparación de equipos, máquinas o instalaciones. (k) Cuando se realicen trabajos de mantenimiento o de reparación de equipos, máquinas o instalaciones. (l) Cuando se realicen trabajos de mantenimiento o de reparación de equipos, máquinas o instalaciones. (m) Cuando se realicen trabajos de mantenimiento o de reparación de equipos, máquinas o instalaciones. (n) Cuando se realicen trabajos de mantenimiento o de reparación de equipos, máquinas o instalaciones. (o) Cuando se realicen trabajos de mantenimiento o de reparación de equipos, máquinas o instalaciones. (p) Cuando se realicen trabajos de mantenimiento o de reparación de equipos, máquinas o instalaciones. (q) Cuando se realicen trabajos de mantenimiento o de reparación de equipos, máquinas o instalaciones. (r) Cuando se realicen trabajos de mantenimiento o de reparación de equipos, máquinas o instalaciones. (s) Cuando se realicen trabajos de mantenimiento o de reparación de equipos, máquinas o instalaciones. (t) Cuando se realicen trabajos de mantenimiento o de reparación de equipos, máquinas o instalaciones. (u) Cuando se realicen trabajos de mantenimiento o de reparación de equipos, máquinas o instalaciones. (v) Cuando se realicen trabajos de mantenimiento o de reparación de equipos, máquinas o instalaciones. (w) Cuando se realicen trabajos de mantenimiento o de reparación de equipos, máquinas o instalaciones. (x) Cuando se realicen trabajos de mantenimiento o de reparación de equipos, máquinas o instalaciones. (y) Cuando se realicen trabajos de mantenimiento o de reparación de equipos, máquinas o instalaciones. (z) Cuando se realicen trabajos de mantenimiento o de reparación de equipos, máquinas o instalaciones.	Si	
47	557	Lev 29780	Lev de Seguridad y Salud en el Trabajo	2008/2011	Artículo 58.	Artículo 58. El empleador garantiza que la información y los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales de los riesgos laborales en el origen de trabajo no generan daños en la salud de los trabajadores.	Si	
48	557	Lev 29780	Lev de Seguridad y Salud en el Trabajo	2008/2011	Artículo 59.	Artículo 59. El empleador garantiza que la información y los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales de los riesgos laborales en el origen de trabajo no generan daños en la salud de los trabajadores.	Si	
49	557	Lev 29780	Lev de Seguridad y Salud en el Trabajo	2008/2011	Artículo 60.	Artículo 60. El empleador garantiza que la información y los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales de los riesgos laborales en el origen de trabajo no generan daños en la salud de los trabajadores.	Si	
50	557	Lev 29780	Lev de Seguridad y Salud en el Trabajo	2008/2011	Artículo 61.	Artículo 61. El empleador garantiza que la información y los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales de los riesgos laborales en el origen de trabajo no generan daños en la salud de los trabajadores.	Si	
51	557	Lev 29780	Lev de Seguridad y Salud en el Trabajo	2008/2011	Artículo 62.	Artículo 62. El empleador garantiza que la información y los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales de los riesgos laborales en el origen de trabajo no generan daños en la salud de los trabajadores.	Si	
52	557	Lev 29780	Lev de Seguridad y Salud en el Trabajo	2008/2011	Artículo 63.	Artículo 63. El empleador garantiza que la información y los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales de los riesgos laborales en el origen de trabajo no generan daños en la salud de los trabajadores.	Si	
53	557	Lev 29780	Lev de Seguridad y Salud en el Trabajo	2008/2011	Artículo 64.	Artículo 64. El empleador garantiza que la información y los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales de los riesgos laborales en el origen de trabajo no generan daños en la salud de los trabajadores.	Si	
54	557	Lev 29780	Lev de Seguridad y Salud en el Trabajo	2008/2011	Artículo 65.	Artículo 65. El empleador garantiza que la información y los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales de los riesgos laborales en el origen de trabajo no generan daños en la salud de los trabajadores.	Si	
55	557	Lev 29780	Lev de Seguridad y Salud en el Trabajo	2008/2011	Artículo 66.	Artículo 66. El empleador garantiza que la información y los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales de los riesgos laborales en el origen de trabajo no generan daños en la salud de los trabajadores.	Si	
56	557	Lev 29780	Lev de Seguridad y Salud en el Trabajo	2008/2011	Artículo 67.	Artículo 67. El empleador garantiza que la información y los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales de los riesgos laborales en el origen de trabajo no generan daños en la salud de los trabajadores.	Si	
57	557	Lev 29780	Lev de Seguridad y Salud en el Trabajo	2008/2011	Artículo 68.	Artículo 68. El empleador garantiza que la información y los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales de los riesgos laborales en el origen de trabajo no generan daños en la salud de los trabajadores.	Si	
58	557	Lev 29780	Lev de Seguridad y Salud en el Trabajo	2008/2011	Artículo 69.	Artículo 69. El empleador garantiza que la información y los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales de los riesgos laborales en el origen de trabajo no generan daños en la salud de los trabajadores.	Si	
59	557	Lev 29780	Lev de Seguridad y Salud en el Trabajo	2008/2011	Artículo 70.	Artículo 70. El empleador garantiza que la información y los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales de los riesgos laborales en el origen de trabajo no generan daños en la salud de los trabajadores.	Si	
60	557	Lev 29780	Lev de Seguridad y Salud en el Trabajo	2008/2011	Artículo 71.	Artículo 71. El empleador garantiza que la información y los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales de los riesgos laborales en el origen de trabajo no generan daños en la salud de los trabajadores.	Si	
61	557	Lev 29780	Lev de Seguridad y Salud en el Trabajo	2008/2011	Artículo 72.	Artículo 72. El empleador garantiza que la información y los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales de los riesgos laborales en el origen de trabajo no generan daños en la salud de los trabajadores.	Si	

[illegible]

[illegible]

59	SS1	D.S. 010-2014-TR	Nuevas complementaciones para la adecuada aplicación de la Única Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 20072 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.	2009/2014	Artículo 4	Artículo 4. Derogación del beneficio de reducción de la multa por la reducción del monto de la multa, prevista en el párrafo primero de la Única Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 20072 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, correspondiente. La derogación del beneficio de reducción de la multa se realiza de la siguiente manera: 4.1. Aplicación de las normas generales Se deroga el artículo 4 de la Ley N° 28805 Ley General de Inspección del Trabajo, así como los artículos 48 y 50 de su Reglamento. 4.2. Aplicación del beneficio de reducción de la multa 4.2.1. Cuando se hayan implementado las medidas de seguridad y salud en el trabajo, según lo establecido en el artículo 41 de la Ley N° 28805 Ley General de Inspección del Trabajo, se aplicará la multa calculada con una reducción de 75%.	 		
60	SS1	D.S. 013-2014-TR	Nuevas como emendas para la adecuada aplicación de la Única Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 20072 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.	2009/2014	Artículo 4	4.2.2. Cuando el sujeto responsable, a pesar de todas las infracciones imputadas o advertidas, según sea el caso. En este caso, se aplica la multa de reducción de la multa por la reducción del monto de la multa, prevista en el párrafo primero de la Única Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 20072 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como los artículos 48 y 50 de su Reglamento. 4.2.3. Cuando el sujeto responsable, a pesar de todas las infracciones imputadas o advertidas, según sea el caso, se aplica la multa calculada con una reducción de 75% del monto previsto en el artículo 41 de la Ley N° 28805 Ley General de Inspección del Trabajo, y el artículo 41 del Reglamento.		S.	
61	SS1	D.S. 010-2014-TR	Nuevas como emendas para la adecuada aplicación de la Única Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 20072 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.	2009/2014	Artículo 5	Artículo 5. Reservación de la multa por la reducción del monto de la multa, prevista en el párrafo primero de la Única Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 20072 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como los artículos 48 y 50 de su Reglamento. En este caso, se aplica la multa de reducción de la multa por la reducción del monto de la multa, prevista en el párrafo primero de la Única Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 20072 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como los artículos 48 y 50 de su Reglamento.		S.	
62	SS1	D.S. 010-2014-TR	Nuevas como emendas para la adecuada aplicación de la Única Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 20072 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.	2009/2014	Artículo 6	Artículo 6. Inadecuación de la multa por la reducción del monto de la multa, prevista en el párrafo primero de la Única Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 20072 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como los artículos 48 y 50 de su Reglamento. En este caso, se aplica la multa de reducción de la multa por la reducción del monto de la multa, prevista en el párrafo primero de la Única Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 20072 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como los artículos 48 y 50 de su Reglamento.		S.	
63	SS1	D.S. 010-2014-TR	Nuevas como emendas para la adecuada aplicación de la Única Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 20072 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.	2009/2014	Artículo 7	Artículo 7. Suspensión de la multa por la reducción del monto de la multa, prevista en el párrafo primero de la Única Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 20072 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como los artículos 48 y 50 de su Reglamento. En este caso, se aplica la multa de reducción de la multa por la reducción del monto de la multa, prevista en el párrafo primero de la Única Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 20072 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como los artículos 48 y 50 de su Reglamento.		S.	

64	SET	D.S. 010-2014-TR Complementaria Transitoria de la Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	2008/2012	Disposición complementaria	Normas complementarias a la adecuada aplicación de la Unidad Dispositiva Transitoria de la Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Disposición complementaria	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DE INSPECCIÓN PRIMERA.- APLICACIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN La Unidad Dispositiva Complementaria Transitoria de la Ley y las normas complementarias del presente Decreto Supremo resultan de aplicación en los procedimientos de inspección ejecutados por equipos de inspección generados a partir de la entrada en vigencia de la Ley. SEGUNDA.- APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Los instrumentos y formatos que conforman el Sistema de Inspección del Trabajo aplicados por la Unidad Dispositiva Complementaria Transitoria de la Ley y los formatos de control de cumplimiento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la medida de lo posible, se aplicarán a la ejecución de actividades de prevención y promoción de la salud en el trabajo. TERCERA.- DEL MONITORIO DE LA AFECTADA El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, mediante resolución ministerial, podrá disponer la aplicación de la Unidad Dispositiva Complementaria Transitoria de la Ley y las normas complementarias de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo en la medida de lo posible, en la ejecución de actividades de prevención y promoción de la salud en el trabajo. CUARTA.- PERIODO DE VIGENCIA Las normas contenidas en la Unidad Dispositiva Complementaria Transitoria de la Ley y en el presente Decreto Supremo tienen una vigencia de tres (3) años, contados a partir de la entrada en vigencia de la Ley.	 
65	SET	D.S. 305-2012-TR Reglamento de la Ley N° 30763, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	2011/2012	Artículo 2	Artículo 2.- La aplicación del principio de prevención, se entenderá entendida dentro del ámbito de aplicación a que se refiere el artículo 7 de la Ley y la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la medida de lo posible, en la ejecución de actividades de prevención y promoción de la salud en el trabajo. Artículo 3.- Por convenio colectivo, contrato de trabajo o por decisión unilateral del empleador, se podrán establecer medidas de prevención superiores a las contempladas en la Ley, siempre que los empleadores no estén aplicando las disposiciones administrativas de seguridad y salud en el trabajo, pero siempre que las disposiciones no sean aplicadas en la legislación nacional.	SI	
66	SET	D.S. 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 30763, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	2011/2012	Artículo 20	Artículo 20.- El empleador debe implementar mecanismos adecuados que permitan hacer efectiva la participación de los trabajadores y de los sindicatos en todos los aspectos a que hace referencia el artículo 19 de la Ley.	SI	
67	SET	D.S. 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 30763, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	2011/2012	Artículo 21	Artículo 21.- El empleador debe implementar mecanismos adecuados que permitan hacer efectiva la participación de los trabajadores y de los sindicatos en todos los aspectos a que hace referencia el artículo 19 de la Ley.	SI	
68	SET	D.S. 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 30763, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	2011/2012	Artículo 22	Artículo 22.- El empleador debe implementar mecanismos adecuados que permitan hacer efectiva la participación de los trabajadores y de los sindicatos en todos los aspectos a que hace referencia el artículo 19 de la Ley.	SI	
69	SET	D.S. 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 30763, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	2011/2012	Artículo 23	Artículo 23.- El empleador debe implementar mecanismos adecuados que permitan hacer efectiva la participación de los trabajadores y de los sindicatos en todos los aspectos a que hace referencia el artículo 19 de la Ley.	SI	
70	SET	D.S. 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 30763, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	2011/2012	Artículo 24	Artículo 24.- El empleador debe implementar mecanismos adecuados que permitan hacer efectiva la participación de los trabajadores y de los sindicatos en todos los aspectos a que hace referencia el artículo 19 de la Ley.	SI	

604

21	SSIT	D.S. 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 28783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	23/01/2012	Artículo 26	25. El empleador está obligado a: a) Garantizar que la seguridad y salud en el trabajo sean una preocupación constante y ocupada en todos los niveles de la organización; b) Definir y comunicar a todos los trabajadores, cual es el compromiso a ser que identifica hacia la organización los riesgos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo; c) Disponer de una supervisión efectiva según sea necesario, para asegurar la protección de la seguridad y salud de los trabajadores; d) Promover la capacitación y la capacitación sobre la persona, inducción los peligros y riesgos, sus medidas de prevención y los procedimientos de emergencia; e) Cumplir los principios de los sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en la Ley y en los programas voluntarios sobre seguridad y salud en el trabajo que adopte el empleador; f) Establecer, aplicar y evaluar una política y un programa de gestión de seguridad y salud en el trabajo con objetivos medibles y reales; g) Adoptar acciones efectivas para identificar y eliminar los peligros y los riesgos relacionados con el trabajo y promover la seguridad y salud en el trabajo; h) Establecer, de forma efectiva, la prevención y promoción de la salud y el sistema de monitoreo de su cumplimiento asegurar la adopción de medidas efectivas que garanticen la plena participación de los trabajadores y de sus representantes en la ejecución de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y en los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo; i) Promover que los recursos humanos sean personas que las personas responsables de la seguridad y salud en el trabajo, respecto al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, pueden cumplir los planes y programas promovidos anteriormente.	Si
22	SSIT	D.S. 006-2012-TR Reglamento de la Ley N° 28783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. 005-2012-TR según sea incorporado el artículo 25 A	23/01/2012	Artículo 26 A	Artículo 26 A. La responsabilidad de una empresa es asegurada para la gestión, implementación, monitoreo y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, no temas a la empresa principios de su obligación de atender ante la autoridad competente el cumplimiento de dichas disposiciones. No podrá ser objeto de sanción o de multas de la comisión de una empresa especializada, la contratación del trabajador por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y en su caso, en los Suplementos de Seguridad y Salud en el Trabajo. Cuando se refiera a una empresa especializada para los efectos señalados en el párrafo anterior la empresa contratada debe cumplir con los requisitos y los roles sus trabajadores de esta institución, procurando las mejores condiciones que aseguran una buena calidad de la empresa contratada y y mejores resultados para atender y brindar información sobre la política. Se entiende de ello debe asegurar un medio de comunicación efectivo con los trabajadores y la empresa contratada para la atención de materias de seguridad y salud. La empresa especializada se encargará de la gestión y cumplimiento de las funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y, en su caso, de los Subcomités de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Si
23	SSIT	D.S. 006-2012-TR Reglamento de la Ley N° 28783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. 005-2012-TR	23/01/2012	Artículo 27	Artículo 27. El empleador, el cumplimiento de deber de protección y del artículo 27 de la Ley 28783 con los trabajadores sean capacitados en materia de prevención. La formación debe ser obligatoria para todos los trabajadores. a) En el puesto de trabajo específico o en la carrera que corresponda a cada trabajador, cualquiera que sea la naturaleza de su trabajo, modalidad o duración de su actividad. b) Los trabajadores en sus funciones que desempeñen cuando estos se produzcan. c) En los casos en que los trabajadores o los equipos de trabajo cuando estos se produzcan. d) En las materias que permitan la adaptación a la evolución de los riesgos y la prevención de nuevos riesgos. e) En la actualización periódica de los conocimientos. La Autoridad Administrativa de Trabajo brinda servicios gratuitos de formación en seguridad y salud en el trabajo, según los procedimientos para la formación, para efectos de cumplimiento del deber de capacitación a que a su vez artículo 27 de la Ley.	Si
24	SSIT	D.S. 006-2012-TR Reglamento de la Ley N° 28783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. 005-2012-TR	23/01/2012	Artículo 28	Artículo 28. La capacitación, cualquiera que sea su modalidad, debe realizarse dentro de la jornada de trabajo. La formación puede ser impartida directamente por el empleador, mediante personas o por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En ningún caso el costo de la capacitación recaerá sobre los trabajadores.	Si

80	SST	D.S. 006-2014-TR	Modificación al Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo DS 006-2014-TR	25/04/2012	Artículo 34	Artículo 34 En los casos de intermediación o intermediación o intermediación, cuando el principal empleador debe implementar las medidas de seguridad que refiere el inciso a) de artículo 34 de la Ley, debe además de regístralo, de inmediato y de inmediato, en el caso de personas bajo modalidad formativa y los que prestan servicios de manera independiente, siempre y cuando estén sus antecedentes por el principal empleador en sus instalaciones. En el caso de los micro, pequeños y medianas empresas (MPME), y las entidades o empresas que no tienen antecedentes de alta riesgo, al momento de la inscripción del Empleador en el sistema simplificado de documentación y registros, según lo previsto en la Resolución Ministerial N° 005-2013-TR y normas modificatorias, el sistema de trabajo y promoción del Empleo establezca las normas mínimas para los trabajadores y regístralos en los artículos 32 y 33 del presente Reglamento, las que podrán ser modificadas por el empleador en sus instalaciones.	Si
81	SST	D.S. 006-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25/04/2012	Artículo 35	35 El registro de enfermedades ocupacionales debe conservarse por un periodo de veintidós (22) años. Los registros de accidentes de trabajo o siniestros por un periodo de diez (10) años posteriores al suceso y los de accidentes por un periodo de cinco (5) años posteriores al suceso. Para la entrega de los datos estadísticos de la Ley, el empleador cuenta con un archivo actualizado que figuren los eventos de los últimos doce (12) meses de ocurrencia de accidentes de trabajo, los cuales se deben actualizar por los eventos por los que se producen en el periodo precedente. Estos archivos pueden ser llevados por el empleador, o bien, en los casos de los que se producen en el periodo precedente. La información del Trabajo requiere información de los eventos anteriores a los últimos doce (12) meses a que se refiere el artículo 34 de la Ley, debe contar un plazo razonable para que el empleador presente dicha información.	Si
82	SST	D.S. 006-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25/04/2012	Artículo 35	36 Los trabajadores y los representantes de las organizaciones sindicales tienen el derecho de elegir los representantes del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, con excepción de la intermediación relativa a la salud de trabajador que solo será elegible con su autorización escrita.	Si
83	SST	D.S. 006-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25/04/2012	Artículo 37	37 El empleador debe establecer y mantener disposiciones y procedimientos para: a) Recibir, documentar y responder adecuadamente a las denuncias, quejas y solicitudes relativas a la seguridad y salud en el trabajo; b) Garantizar la comunicación, atención de la información relativa a la seguridad y salud en el trabajo entre los distintos niveles y cargos de la organización; c) Garantizar que las sugerencias de los trabajadores o de sus representantes sobre seguridad y salud en el trabajo se realicen y atiendan en forma oportuna y adecuada.	Si
84	SST	D.S. 006-2014-TR	Modificación al Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo DS 006-2014-TR	25/04/2012	Artículo 73	Artículo 73 Los miembros titulares del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y los Subcomités de Seguridad y Salud en el Trabajo gozan de licencia con goce de haber por treinta (30) días naturales por año calendario para la realización de sus funciones. Cuando los miembros tengan funciones menores a un año, el número de días de licencia es proporcional en forma proporcional. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley los días de licencia o su fracción se computarán de manera proporcional para todo efecto legal. Entiéndase que en el caso de los Subcomités de Seguridad y Salud en el Trabajo, la autorización previa requerida para el uso de licencia con goce de haber o su ampliación de licencia en el artículo 32 de la Ley, es otorgada por el empleador que no tiene menos de treinta (30) trabajadores a su cargo, no está obligada a contar con Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. La información relativa a la licencia debe ser producida y conservada en el formato de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (DS 006-2014-TR) y debe ser producida y conservada en el formato de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (DS 006-2014-TR) y debe ser producida y conservada en el formato de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (DS 006-2014-TR).	Si
85	SST	D.S. 006-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25/04/2012	Artículo 74	74 Los empleadores con veinte (20) o más trabajadores deben elevar un Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo al que debe contener la siguiente estructura mínima: a) Objetivos y alcances; b) Liderazgo, compromiso, la cultura de seguridad y salud; c) Responsabilidades y obligaciones del empleador, de los supervisores, del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de los trabajadores y de los empleados que les están asignados a las labores; d) Responsabilidades de seguridad y salud en las operaciones; e) Establecimiento de procedimientos de seguridad y salud en los servicios y actividades conexas; f) Investigación y análisis de accidentes.	Si
86	SST	D.S. 006-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25/04/2012	Artículo 75	75 El empleador debe poner en conocimiento de todos los trabajadores, mediante correo electrónico, correo, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y los procedimientos modificatorios. Para obligar a se enterar de los trabajadores en algunos de los procedimientos y procedimientos, a las personas en modalidad formativa y a los que están en los servicios de seguridad y salud en el trabajo se debe de haber un procedimiento en los instalaciones del empleador.	Si

87	D.S. 005-2012-TR	SST	Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25/04/2012	Artículo 77	77. La evaluación inicial de riesgos debe realizarse en cada puesto de trabajo del empleador por personal competente, en consulta con los trabajadores y sus representantes ante el Comité o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta evaluación debe considerar los niveles de riesgo existentes o potenciales, así como la posibilidad de que el trabajador que lo realiza, por sus características personales y estado de salud conocido, sea especialmente sensible a algunas de dichas condiciones. Adicionalmente la evaluación inicial debe: a) Identificar la peligrosidad inherente en mayor o menor grado al trabajo, las guías nacionales, las directrices específicas, los programas voluntarios de seguridad y salud en el trabajo y otros documentos que haya adoptado la organización; b) Identificar los peligros y evaluar los riesgos existentes o posibles en materia de seguridad y salud que también involucren el medio ambiente de trabajo o con la organización del trabajo; c) Determinar las condiciones previas o existentes que aumenten los peligros o aumenten riesgos; d) Analizar los datos recopilados en relación con la historia de la salud de los trabajadores.	SI
88	D.S. 005-2012-TR	SST	Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25/04/2012	Artículo 78	78. El resultado de la evaluación inicial o inicial de base debe: a) Ser documentado; b) Servir de base para adoptar decisiones sobre la aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; c) Servir de referencia para mejorar la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;	SI
89	D.S. 005-2012-TR	SST	Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25/04/2012	Artículo 80	80. El empleador planifica e implementa la seguridad y salud en el trabajo con base a los resultados de la evaluación inicial o de evaluaciones posteriores o de otras calificaciones con la participación de los trabajadores, sus representantes y la organización sindical. Los dispositivos de materia de planifica e implementar en: a) Una definición precisa del establecimiento de prioridades y la planificación de los objetivos de e implementar en materia de seguridad y salud en el trabajo; b) La descripción de un plan para alcanzar cada uno de los objetivos, en el que se definen metas, indicadores, responsabilidades y recursos, entre otros, de forma conjunta con la presencia de lo que, quien y cuando deben alcanzarse; c) La selección de métodos de medición para determinar que se han alcanzado los objetivos establecidos; d) La dotación de recursos adecuados, incluidos recursos humanos, financieros, y la prestación de apoyo técnico.	SI
90	D.S. 005-2012-TR	SST	Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25/04/2012	Artículo 82	82. El empleador debe identificar los peligros y evaluar los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores en forma periódica de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley. Las medidas de prevención y protección deben aplicarse de conformidad con el artículo 58 de la Ley. La identificación se realiza en consulta con los trabajadores con la organización sindical o el Comité o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, según el caso.	SI
91	D.S. 005-2012-TR	SST	Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25/04/2012	Artículo 85	85. El empleador debe elaborar, actualizar y revisar periódicamente procedimientos para supervisar, medir y controlar con regularidad datos relativos a los resultados de la seguridad y salud en el trabajo. Asimismo debe definir en sus diferentes niveles de la gestión la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas en materia de resultados. La selección de indicadores de eficiencia debe adecuarse al tamaño de la organización, a naturaleza de sus actividades y las amenazas de la seguridad y salud en el trabajo.	SI
92	D.S. 005-2012-TR	SST	Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25/04/2012	Artículo 88	88. La gerencia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo realizada por el empleador debe: a) Evaluar la estrategia global del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para determinar si se alcanzan los objetivos previstos; b) Evaluar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para satisfacer los riesgos inherentes a la actividad de la organización y de los posibles intereses en la misma, incluidos sus trabajadores, sus representantes y la comunidad ambiental de trabajo; c) Evaluar la capacidad de responder a cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la mejora de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus objetivos; d) Verificar las medidas necesarias para atender cualquier deficiencia incluida la adaptación de otros aspectos de la estructura de la dirección de la organización y de la medición de los resultados; e) Presentar los antecedentes, necesidades al empleador, incluyendo información sobre la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos; f) Evaluar los progresos para el logro de los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo y en las medidas correctivas; g) Evaluar la efectividad de las actividades de seguimiento en base a la vigilancia realizada en períodos anteriores.	SI



102	SST	D.S. 005-2014-TR	Modificación de Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo 2012-TR	25/04/2012	Artículo 101	Artículo 101. El empleador debe realizar los exámenes médicos: "mencionados en el inciso d) del artículo 43 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo en la organización donde se desempeñen los trabajadores a lo largo de su vida laboral, los exámenes médicos deben ser realizados respetando la disposición en los Documentos Técnicos de la Organización de la Salud de los Trabajadores expedidos por el Ministerio de Salud. Respecto a los exámenes médicos ocupacionales comprendidos en el inciso d) de artículo 43 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, se indica que el examen médico ocupacional que se realiza en el estado de salud del trabajador. Los trabajadores del sector salud se someten a exámenes médicos ocupacionales que tienen validez por un período de dos (2) años, siempre y cuando se mantengan en la misma actividad laboral. Los exámenes médicos ocupacionales que se realizan durante la vida laboral deben ser realizados por un médico ocupacional que debe ser pagado por el empleador. La obligación del empleador de realizar exámenes médicos ocupacionales de salud establecidos por el artículo 43 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo se genera al existir la relación de trabajo. Los exámenes médicos ocupacionales no se aplican a las empresas que realizan actividades de alta riesgo, las cuales deben cumplir con los estándares mínimos de sus respectivos sectores. En el caso de las relaciones laborales que existan el período de prueba y no cumplan el periodo señalado por el artículo 43 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el examen médico ocupacional que se realiza en el estado de salud del trabajador, se aplicará al primer día de trabajo. Los exámenes médicos ocupacionales que se realizan durante la vida laboral deben ser realizados por un médico ocupacional que debe ser pagado por el empleador. La obligación del empleador de realizar exámenes médicos ocupacionales de salud establecidos por el artículo 43 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo se genera al existir la relación de trabajo. Los exámenes médicos ocupacionales no se aplican a las empresas que realizan actividades de alta riesgo, las cuales deben cumplir con los estándares mínimos de sus respectivos sectores.	SI
103	SST	D.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25/04/2012	Artículo 100	Artículo 100. Una vez recibidos los aportes o seguros de planes de salud en los artículos 74° y 75° de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el empleador debe dar respuesta por escrito a dicha comunicación, señalando las medidas a adoptar a la luz de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI
104	SST	D.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25/04/2012	Artículo 107	Artículo 107. En el caso del inciso d) del artículo 79° de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, se indica que los exámenes médicos ocupacionales comprendidos en el inciso d) del artículo 43 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, se someten a exámenes médicos ocupacionales que tienen validez por un período de dos (2) años, siempre y cuando se mantengan en la misma actividad laboral. Los exámenes médicos ocupacionales que se realizan durante la vida laboral deben ser realizados por un médico ocupacional que debe ser pagado por el empleador. La obligación del empleador de realizar exámenes médicos ocupacionales de salud establecidos por el artículo 43 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo se genera al existir la relación de trabajo. Los exámenes médicos ocupacionales no se aplican a las empresas que realizan actividades de alta riesgo, las cuales deben cumplir con los estándares mínimos de sus respectivos sectores.	SI
105	SST	D.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25/04/2012	Artículo 109	Artículo 109. En el Reglamento Interno de Trabajo se establecen las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones que tiene el empleador de acuerdo al artículo 79° de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la parte correspondiente a la falta cometida.	SI
106	SST	D.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25/04/2012	Artículo 111	111. Dentro de los planes establecidos en el artículo 79° de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, se indica que los exámenes médicos ocupacionales comprendidos en el inciso d) del artículo 43 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, se someten a exámenes médicos ocupacionales que tienen validez por un período de dos (2) años, siempre y cuando se mantengan en la misma actividad laboral. Los exámenes médicos ocupacionales que se realizan durante la vida laboral deben ser realizados por un médico ocupacional que debe ser pagado por el empleador. La obligación del empleador de realizar exámenes médicos ocupacionales de salud establecidos por el artículo 43 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo se genera al existir la relación de trabajo. Los exámenes médicos ocupacionales no se aplican a las empresas que realizan actividades de alta riesgo, las cuales deben cumplir con los estándares mínimos de sus respectivos sectores.	SI
107	SST	D.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25/04/2012	Artículo 112	112. En aquellos casos contemplados en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, se indica que los exámenes médicos ocupacionales comprendidos en el inciso d) del artículo 43 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, se someten a exámenes médicos ocupacionales que tienen validez por un período de dos (2) años, siempre y cuando se mantengan en la misma actividad laboral. Los exámenes médicos ocupacionales que se realizan durante la vida laboral deben ser realizados por un médico ocupacional que debe ser pagado por el empleador. La obligación del empleador de realizar exámenes médicos ocupacionales de salud establecidos por el artículo 43 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo se genera al existir la relación de trabajo. Los exámenes médicos ocupacionales no se aplican a las empresas que realizan actividades de alta riesgo, las cuales deben cumplir con los estándares mínimos de sus respectivos sectores.	SI
108	SST	D.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25/04/2012	Artículo 115	115. Se indica que la obligación de suministrar los exámenes médicos ocupacionales comprendidos en el inciso d) del artículo 43 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, se genera al existir la relación de trabajo. Los exámenes médicos ocupacionales no se aplican a las empresas que realizan actividades de alta riesgo, las cuales deben cumplir con los estándares mínimos de sus respectivos sectores.	SI

109	SST	D.S. 005 2012-TR	Reglamento de la Ley N° 27833 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25/04/2012	Artículo 1	123. Conforme a lo establecido en la Seguridad Disposición Complementaria Final y la Primera y Segunda Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley al Sistema de Protección del Trabajo es competente para la supervisión, inspección y sanción por incumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo en las actividades, actividades administrativas de gestión y en las actividades de ejecución en la ley General de Inspección del Trabajo, en el reglamento y normas modificatorias.	Si
110	SST	D.S. 006 2012-TR	Reglamento de la Ley N° 27833 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25/04/2012	Disposición complementaria	DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA PRIMERA TRANSITORIA.- Tercera. Los empleadores continuarán llevando los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a los procedimientos vigentes hasta que se aprueben los cambios a que se refiere el artículo 123 del Reglamento.	Si
111	SST	D.S. 014 2011-TR	Aprueban Reglamento de Registro de Accidentes Laborales para la evaluación periódica del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	24/12/2012	Artículo 15	Artículo 15.- Dependencia de los Registros Los empleadores, que realicen actividades de riesgo, químico y físico de actividades Productivas de Alto Riesgo contempladas en el Anexo 1 del Reglamento de la Ley de Promoción de la Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por el Decreto Supremo 009-07-SA, y sus normas modificatorias, deberán realizar Anuarios del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo cada 2 años. Los empleadores que no realicen actividades de riesgo, deberán realizar una vez al año. Los empleadores que cuenten hasta con 10 trabajadores y cuya actividad no se encuentre en el Anexo 1 de Actividades Productivas de Alto Riesgo, solo están obligados a realizar Anuarios cuando la Inspección del Trabajo ve la orden.	Si
112	SST	D.S. 014 2012-TR	Aprueban Reglamento del Registro de Accidentes Laborales para la evaluación periódica del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	24/12/2012	Artículo 16	Artículo 16.- Evidencia del Auditor Todo empleador deberá contar con el Registro, considerando además la especialidad, el tamaño, la actividad, la cantidad de trabajadores, los niveles de riesgo y los resultados de las inspecciones de la Inspección Administrativa de Trabajo si fuera el caso, entre otros criterios, para aprobar la idoneidad del Auditor. La evidencia del Auditor deberá ser la participación de los trabajadores y sus representantes para cuyo efecto el empleador publicará la lista de al menos dos (2) candidatos que realicen la evaluación. Los trabajadores tendrán un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación para presentar la lista de candidatos de acuerdo a todos los criterios.	Si
113	SST	R.M. 090 2013-TR	Resolución emitida por el Director General de Inspección del Trabajo que aprueba el Reglamento de Registro de Accidentes Laborales para la evaluación periódica del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	15/03/2013	Anexo 1	El Auditor será designado por el empleador entre los candidatos que no cuenten con fecha por parte de los trabajadores y sus representantes.	Si
114	SST	R.M. 050 2013-TR	Aprueban Reglamento de Registro de Accidentes Laborales para la evaluación periódica del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	15/03/2013	Anexo 01	El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTEP) aprueba los formatos obligatorios que contemplan la información mínima y obligatoria de los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. En esta conformidad, a través del Anexo 1 de la presente norma se establece el formato del Anuario que contiene la información mínima de los registros del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el Formato de Registro de los accidentes laborales. Anexo 1 de la norma que contiene los formatos obligatorios del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el Formato de Registro de los accidentes laborales. Anexo 1 de la norma, Formatos Obligatorios de los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo son: 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 enfermedades ocupacionales. c) Registro de mantenimientos de máquinas, equipos, herramientas, instalaciones y sistemas de manejo de residuos sólidos. d) Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo. e) Registro de estudios de seguridad y salud. f) Registro de accidentes de seguridad y salud. g) Registro de accidentes de seguridad y salud. h) Registro de accidentes de seguridad y salud. i) Registro de accidentes de seguridad y salud. Los registros a que se refieren el párrafo anterior deberán contener la información mínima establecida en los formatos que aprueba el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo mediante Resolución Ministerial.	Si



116	SST	R.M. 050-2013-TR	Resolución del Ministerio que aprueba formularios relacionados a información que deben completar los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	15.03.2013	Registro de accidentes de trabajo Ficha Técnica: Es necesario tener en cuenta al momento de completar la ficha técnica, lo siguiente: - Gravedad del accidente de trabajo 1. Lesión, descanso breve con retorno a la actividad al día siguiente de accidente 2. Incapacidad de ir a lugar de descanso, ausentarse, si fuera a trabajar y tratamiento, y 3. Muerte - Gravedad del accidente incapacitante: 1. Total: Totalmente incapacitado la lesión genera en el trabajador la imposibilidad total de volver a su actividad, sea o no totalmente médica hasta su plena recuperación y/o 2. Parcial: Parcialmente incapacitado la lesión genera la pérdida parcial de un miembro o de las funciones del mismo. 3. Total: Totalmente incapacitado la lesión genera la pérdida total de un miembro o función. Se considera a la pérdida de una parte de una miembro. 4. Describiendo el accidente de trabajo: Describir solo los hechos y adquirir Declaración del afectado sobre el accidente en el trabajo, con apoyo de testigos, procedimientos, planes, riesgos, entre otros que afecten a la investigación 5. Descripción de las causas que originaron el accidente de trabajo, los cuales se dividen en: 1. Falta de control: sin fallas, ausencias, no se observó en la ejecución del empleado o servicio y en la realización de las medidas de seguridad y salud en el trabajo 2. Causas básicas: Referidas a fallas de los factores de trabajo 2.1 Factores personales: limitaciones en la capacidad, fatiga y trastornos presentes en el trabajador 2.2 Factores de trabajo: Condiciones y medio ambiente de trabajo: maquinaria, equipos, organización, tiempo, etc. 3. Causas inmediatas: Son aquellas debidas a las actas o condiciones subestándares 4. Condición Subestándar: es toda condición en el entorno de trabajo que pueda causar o agravar un accidente 5. Actos Subestándares: Es toda acción o práctica insegura que puede causar un accidente 6. Medida Correctiva: Describir las medidas correctivas a implementar para eliminar o controlar la causa y prevenir la re-ocurrencia del evento de trabajo, indicar la responsable, fecha propuesta de ejecución, así como con la fecha de ejecución propuesta cumpliendo al estado de la implementación de la medida correctiva (realizada pendiente a la ejecución)	3
117	SST	R.M. 050-2013-TR	Resolución del Ministerio que aprueba formularios relacionados a información que deben completar los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	15.03.2013	Registro de incidentes peligrosos a trabajadores Ficha Técnica: Es necesario tener en cuenta al momento de completar la ficha técnica, lo siguiente: - Gravedad del accidente de trabajo 1. Lesión, descanso breve con retorno a la actividad al día siguiente de accidente 2. Incapacidad de ir a lugar de descanso, ausentarse, si fuera a trabajar y tratamiento, y 3. Muerte - Gravedad del accidente incapacitante: 1. Total: Totalmente incapacitado la lesión genera en el trabajador la imposibilidad total de volver a su actividad, sea o no totalmente médica hasta su plena recuperación y/o 2. Parcial: Parcialmente incapacitado la lesión genera la pérdida parcial de un miembro o de las funciones del mismo. 3. Total: Totalmente incapacitado la lesión genera la pérdida total de un miembro o función. Se considera a la pérdida de una parte de una miembro. 4. Describiendo el accidente de trabajo: Describir solo los hechos y adquirir Declaración del afectado sobre el accidente en el trabajo, con apoyo de testigos, procedimientos, planes, riesgos, entre otros que afecten a la investigación 5. Descripción de las causas que originaron el accidente de trabajo, los cuales se dividen en: 1. Falta de control: sin fallas, ausencias, no se observó en la ejecución del empleado o servicio y en la realización de las medidas de seguridad y salud en el trabajo 2. Causas básicas: Referidas a fallas de los factores de trabajo 2.1 Factores personales: limitaciones en la capacidad, fatiga y trastornos presentes en el trabajador 2.2 Factores de trabajo: Condiciones y medio ambiente de trabajo: maquinaria, equipos, organización, tiempo, etc. 3. Causas inmediatas: Son aquellas debidas a las actas o condiciones subestándares 4. Condición Subestándar: es toda condición en el entorno de trabajo que pueda causar o agravar un accidente 5. Actos Subestándares: Es toda acción o práctica insegura que puede causar un accidente 6. Medida Correctiva: Describir las medidas correctivas a implementar para eliminar o controlar la causa y prevenir la re-ocurrencia del evento de trabajo, indicar la responsable, fecha propuesta de ejecución, así como con la fecha de ejecución propuesta cumpliendo al estado de la implementación de la medida correctiva (realizada pendiente a la ejecución)	3



[illegible]

120	SLINFA F.I.	LEY 26901	LEY QUE CREA LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN LABORAL (SLINFAFL) MODIFICA LA LEY 20000 LEY GENERAL DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO Y LA LEY 27567 LEY ORGANICA DE GOBIERNOS REGIONALES	15-01-2013	Artículo 4	Artículo 4. Funciones generales de la Jurisdicción: a) Supervisar el cumplimiento de la normativa nacional que: b) aprobar las políticas institucionales en materia de inspección del trabajo, en concordancia con las políticas nacionales y regionales; c) formular y promover las disposiciones normativas de su competencia; d) vigilar y exigir el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias, administrativas y de carácter constitucional, en el orden nacional, que se refieren al régimen de común aplicación o a regímenes especiales; e) imponer las sanciones legalmente establecidas por el incumplimiento de las normas sociales en el ámbito de su competencia; f) fomentar y brindar apoyo para la realización de actividades de promoción de los servicios especializados en el campo de la inspección de las relaciones laborales y asistencia técnica de los gobiernos regionales; g) prestar asistencia y supervisar la ejecución de las actividades emprendidas en el ejercicio de sus competencias; h) vigilar y exigir el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias, administrativas y de carácter constitucional, en el orden nacional, que se refieren al régimen de común aplicación o a regímenes especiales; i) supervisar y gestionar con los gobiernos regionales en materia de su competencia; j) ejercer funciones que se señalen en la ley o que le sean encomendadas por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo dentro de su competencia.	SI
124	SLINFA F.II	LEY 26901	LEY QUE CREA LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN LABORAL (SLINFAFL) MODIFICA LA LEY 20000 LEY GENERAL DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO Y LA LEY 27567 LEY ORGANICA DE GOBIERNOS REGIONALES	15-01-2013	Artículo 35	Disposiciones Complementarias Modificatorias: PRIMERA. Modifícase los artículos 1 y 35 de la Ley 26858, Ley General de Inspección del Trabajo: Artículo 35.- Inspecciones en materia de seguridad social Los efectos de la presente ley constituyen infracciones en materia de seguridad social la omisión a la inscripción en el régimen de cotizantes de salud y en los sistemas de pensiones, sean estos públicos o privados, en perjuicio de las demás infracciones establecidas en la normativa específica sobre la materia. En particular, tratándose del Fondo Unico Ordinario de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, aprobado por el Decreto Supremo 004-97-ET y la Ley 26800, Ley de Reforma del Sistema Privado de Pensiones, y demás normas reglamentarias, constituyen infracciones en materia de seguridad social el incumplimiento de las obligaciones o cargo de cumplimiento establecido en las normas legales y reglamentarias aplicables, incluyendo sin límite, limitarse la falta de declaración, la falta de pago o la declaración o el pago incorrectos o retroactivos de los aportes previsionales.	SI
130	SLINFA F.I.	LEY 26901	LEY QUE CREA LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN LABORAL (SLINFAFL) MODIFICA LA LEY 20000 LEY GENERAL DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO Y LA LEY 27567 LEY ORGANICA DE GOBIERNOS REGIONALES	15-01-2013	Artículo 36	Disposiciones Complementarias Modificatorias: PRIMERA. Modifícase los artículos 1 y 36 de la Ley 26858, Ley General de Inspección del Trabajo: Artículo 36.- Cuantía y aplicación de las sanciones Las infracciones denunciadas son sancionadas con una multa máxima de: a) Unas mil unidades impositivas tributarias (UIT) en caso de infracciones muy graves; b) Cien unidades impositivas tributarias (UIT) en caso de infracciones graves; c) Cincuenta unidades impositivas tributarias (UIT) en caso de infracciones leves; La multa máxima por el total de infracciones cometidas no podrá superar las veinticuatro unidades impositivas (UIT) vigentes en el año en que se cometió la falta, la sanción que se imponga por las infracciones que se cometan en las empresas del mismo sector o en las mismas empresas conforme a la ley se impondrá en forma acumulativa. La aplicación de las mencionadas sanciones y la graduación de las mismas es aleatoria, de acuerdo a la gravedad de las infracciones y las circunstancias del caso concreto y las normas de racionalidad y proporcionalidad.	SI



142	Personas con discapacidad	D.S. 000-2014-MIMP	Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad	26.04.2014	Artículo 55	Artículo 55.- Reglas para la aplicación de la cuota de empleo en el sector privado 55.1 Las empresas, al registrar a sus trabajadores en la Planilla, deberán, obligatoriamente, indicar la cuota de personas con discapacidad 55.2 La obligación de las empresas respecto a los más de 50 trabajadores para contratar personas con discapacidad en una proporción no inferior al 1% de la totalidad de su personal, es de carácter anual 55.3 La Planilla de Inspección del Trabajo debe incluir en el mes de mayo de cada año, el cumplimiento de la cuota correspondiente a las personas con discapacidad, en el año anterior. Para ello, velará a información concisa en la Planilla Electrónica, aplica los criterios de cálculo previstos y notifica a los empleadores que no han cumplido con la cuota, dando aviso al correspondiente procedimiento sancionatorio 55.4 Las empleadoras notificadas por el cumplimiento de la cuota, a las designadas de la siguiente manera: 55.5 No haber generado, en el año, nuevos puestos de trabajo o vacantes por cubrir por la terminación del vínculo laboral de cualquier de sus ciudadanas 55.6 El caso de haber generado vacantes en el año, deben cumplir: 55.7 Razones de carácter técnico o de perfil vinculadas al puesto de trabajo que motiven la especial dificultad para incorporar imbauados con discapacidad en la empresa. 55.8 Haber cumplido los puestos de trabajo en el servicio de Bolsa de Trabajo que se ofrece en la Ventanilla Unica de Promoción del Empleo o de los servicios prestados por otras entidades autorizadas a dicha Ventanilla 55.9 Haber cumplido todo requisito que consigne una agencia discriminadora a todas las personas con discapacidad. 55.10 Haber generado, que los puestos de evaluación especiales permitan la efectiva contratación de las personas con discapacidad que existan 55.11 Los servicios de Acreditación, Evaluación y de Bolsa de Trabajo que se presta a través de la Ventanilla Unica de Promoción del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en coordinación con los gobiernos regionales, deberán establecer especializaciones de vinculación entre oferta y demanda para facilitar a los trabajadores el cumplimiento de la cuota	Si
143	Personas con discapacidad	D.S. 000-2014-MIMP	Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad	09.04.2014	Artículo 57	Artículo 57.- Aplicar sanciones para el empleo de las personas con discapacidad 57.1 El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, mediante resolución dirigida a los jefes de las unidades para la aplicación de los alcances laborales, que pueden incluir cambios en el horario laboral, modificación de puestos laborales, servicios de apoyo, adaptación de herramientas de trabajo, ausen en la organización de trabajo y cambios en la función de las necesidades del trabajador con discapacidad, a fin de facilitar el acceso a puestos de trabajo, desahorro en costo, programas de entrenamiento, actualización laboral y programas de mejoramiento, así como establecer los criterios para determinar si la realización de análisis razonables conlleva una carga excesiva 57.2 El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y los gobiernos regionales prestarán asesoramiento a los empleadores para la implementación de los ajustes razonables en el centro de trabajo. Para este efecto, dicho Ministerio establece los procedimientos necesarios para la realización de análisis de accesibilidad.	Si
144	Personas con discapacidad	D.S. 000-2014-MIMP	Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad	05.04.2014	Artículo 58	Artículo 58.- Sanciones y sanciones 58.1 Sanciones por el incumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad en materia de sanciones respectivas se encuentran previstas en los artículos 91 y 92 de dicha Ley La imposición de un tipo de sanción excluye la imposición de la misma a consecuencia de las demás sanciones aplicables	Si
145	Personas con discapacidad	D.S. 000-2014-MIMP	Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad	09.04.2014	Disposiciones complementarias	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES Disposición Complementaria 1.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 2.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 3.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 4.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 5.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 6.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 7.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 8.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 9.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 10.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 11.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 12.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 13.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 14.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 15.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 16.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 17.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 18.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 19.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 20.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 21.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 22.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 23.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 24.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 25.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 26.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 27.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 28.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 29.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 30.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 31.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 32.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 33.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 34.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 35.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 36.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 37.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 38.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 39.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 40.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 41.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 42.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 43.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 44.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 45.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 46.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 47.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 48.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 49.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 50.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 51.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 52.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 53.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 54.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 55.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 56.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 57.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 58.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 59.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 60.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 61.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 62.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 63.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 64.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 65.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 66.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 67.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 68.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 69.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 70.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 71.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 72.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 73.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 74.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 75.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 76.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 77.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 78.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 79.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 80.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 81.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 82.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 83.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 84.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 85.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 86.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 87.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 88.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 89.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 90.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 91.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 92.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 93.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 94.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 95.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 96.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 97.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 98.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 99.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado Disposición Complementaria 100.- Empresas obligadas a cumplir con la cuota laboral en el sector privado	Si
146	Personas con discapacidad	D.S. 000-2014-MIMP	Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad	09.04.2014	Artículo 59	Artículo 59.- Sanciones y sanciones 59.1 Sanciones por el incumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad en materia de sanciones respectivas se encuentran previstas en los artículos 91 y 92 de dicha Ley La imposición de un tipo de sanción excluye la imposición de la misma a consecuencia de las demás sanciones aplicables	Si

157	Transporte Ley 2319- 06	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	08-10-1999	304		a) Inexistencia de accidentes en los últimos tres años; b) Inexistencia de accidentes graves en los últimos dos años; c) Cobertura limitada en razón del número de las unidades; d) Seguridad durante todo su vigencia e) Calidad y nivel nacional en el caso del SQAAT, y regional o provincial en el caso del ALCAT, por pertenecer al sistema. Artículo 32.- De la Pista Única Nacional de Rodaje 32.1 Toda vía pública que presente un estado de conservación que permita el uso de una pista única nacional de rodaje. 32.2 La duplicación, calcestradas, y el pavimento para su adaptación es obligatoria por el Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción, según la norma pertinente. 32.3 El Estado reglamentará el uso de la Pista Única Nacional de Rodaje por DS-17-2008-MTC, en coordinación con el INIAE, el MOPC, el MTC y el MTC.	Si
158	Transporte Ley 2319- 06	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	08-10-1999	Artículo 32		Artículo 33.- Del Registro de Propiedad y Tarjetas de Identificación Vehicular 33.1 Todo vehículo que para circular requiera un documento con carácter obligatorio debe registrarse en el Registro de Propiedad Vehicular, salvo disposición judicial previa en la Ley. Dicho registro expide una tarjeta de identificación vehicular que conserva las características y especificaciones técnicas del vehículo. 33.2 La Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP pone a disposición del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción la información que se requiere en el Registro de Propiedad Vehicular. 33.3 El Reglamento Nacional correspondiente delimita la relación entre los vehículos especiales.	Si
159	Transporte D.S. 016- 2009/MTC	Tarjeta Única Ordenada del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito	22-04-2009	Artículo 1		Artículo 1.- El presente Reglamento establece normas mínimas para regular el uso de las vías públicas, carreteras, avenidas y los desplazamientos de personas, vehículos y animales y a las actividades vinculadas con el transporte y el medio ambiente, en cuanto se relacionan con el tránsito, bajo el marco de la Constitución de la República.	Si
160	Transporte D.S. 016- 2009/MTC	Tarjeta Única Ordenada del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito	22-04-2009	Artículo 83		Artículo 83.- Precauciones El conductor de cualquier vehículo debe: 1. Mantenerse alerta y concentrado con los peatones y con los vehículos que transiten a su alrededor; 2. Tomar las debidas precauciones para evitar los accidentes de tránsito en el momento que el vehículo no puede avanzar a causa de la congestión, detenerse o disminuir su marcha, así como cuando se trate de una zona que pueda causar sobreesfuerzo o confusión al peatón; 3. Evitar especial cuidado con los pasajeros con discapacidad física, ancianos y mujeres embarazadas.	Si
161	Transporte D.S. 016- 2009/MTC	Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito	22-04-2009	Artículo 84		Artículo 84.- Acuerdo exacto de la conducción El conductor no debe cumplir el acuerdo de tránsito con una persona ajena al vehículo, ni con el conductor de otro vehículo, ni con el conductor de otro vehículo.	Si
162	Transporte D.S. 016- 2009/MTC	Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito	22-04-2009	Artículo 85		Artículo 85.- Uso del cinturón de seguridad El uso de cinturones de seguridad es obligatorio para las personas que ocupen los asientos delanteros de los vehículos en circulación, con excepción de los vehículos que pertenezcan a la categoría I. En los vehículos pesados su uso es obligatorio en todos los vehículos cuando los mismos incorporen dispositivos de frenado y en los demás casos en que se acuerde a las normas vigentes de seguridad vial.	Si
163	Transporte D.S. 016- 2009/MTC	Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito	22-04-2009	Artículo 86		Artículo 86.- Exceso de velocidad El conductor debe conducir con ambas manos sobre el volante en firmeza, mantener la distancia necesaria entre los conductores de vehículos y de otros vehículos.	Si
164	Transporte D.S. 016- 2009/MTC	Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito	22-04-2009	Artículo 87		Artículo 87.- Uso de teléfono celular El conductor no debe usar el teléfono celular mientras conduce, excepto en caso de emergencia, en cuyo caso deberá avisar al conductor de otro vehículo que lo necesite.	Si
165	Transporte D.S. 016- 2009/MTC	Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito	22-04-2009	Artículo 88		Artículo 88.- Prohibición de consumo de bebidas alcohólicas y otras Está prohibido consumir toda clase de sustancias que alteren el juicio, la percepción y la capacidad de conducción, especialmente alcohol, drogas, estupefacientes o cualquier otra sustancia que reduzca la capacidad de reacción y buen manejo del vehículo.	Si
166	Transporte D.S. 016- 2009/MTC	Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito	22-04-2009	Artículo 89		Artículo 89.- Prohibición de conducir en estado de ebriedad o somnolencia El conductor debe abstenerse de conducir, si muestra signos de ebriedad o si se encuentra en estado de somnolencia, o si ha consumido medicamentos que puedan afectar su capacidad de conducción.	Si
167	Transporte D.S. 016- 2009/MTC	Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito	22-04-2009	Artículo 90		Artículo 90.- Prohibición de conducir en estado de ebriedad o somnolencia El conductor debe abstenerse de conducir, si muestra signos de ebriedad o si se encuentra en estado de somnolencia, o si ha consumido medicamentos que puedan afectar su capacidad de conducción.	Si

[illegible]

170	Transp no	D.S. 008- 2009-MTC	Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito	22.04.2009	Artículo 197	Artículo 196. Camión de dirección y marcha. Los medios de dirección y demás maniobras que empleen la modulación de la marcha de un vehículo en la vía deben ser adelantadas a las demás velozmente desde antes, manteniendo la señal de advertencia hasta cancelada a misma. Estas maniobras solo son permitidas cuando el conductor se encuentre en la vía de tránsito	S
180	Transp no	D.S. 010- 2009-MTC	Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito	22.04.2009	Artículo 197	Artículo 197. Camión de dirección Para girar a la izquierda, el conductor debe previamente avisar con suficiente antelación al vehículo que conduce en el camión de dirección de la derecha y hacer la señal por la luz de dirección del vehículo, de color rojo, y verificar hasta que cumpla la maniobra. Debe girar a una velocidad adecuada y girar a la izquierda por el lado de la vía de tránsito	S
189	Transp no	D.S. 010- 2009-MTC	Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito	22.04.2009	Artículo 198	Artículo 198. Giro a la izquierda Para girar a la izquierda, el conductor debe previamente avisar con suficiente antelación al vehículo que conduce en el camión de dirección de la izquierda y hacer la señal por la luz de dirección del vehículo, de color rojo, y verificar hasta que cumpla la maniobra. Debe girar a una velocidad adecuada y girar a la izquierda por el lado de la vía de tránsito	S
190	Transp no	D.S. 010- 2009-MTC	Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito	22.04.2009	Artículo 199	Artículo 199. Uso de luces en girar o combos de camión Para girar o combos de camión, el conductor debe utilizar obligatoriamente las luces direccionales que corresponden, el vehículo que conduce y los combos de camión, debe utilizar señalamientos de la siguiente forma: 1) Para la izquierda: Brazo y antebrazo extendidos y mano derecha fuertemente hacia el vehículo, y 2) Para la derecha: Antebrazo izquierdo y mano extendida hacia a una línea del vehículo. Deben, según el caso, ser que el caso	S
201	Transp no	D.S. 010- 2009-MTC	Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito	22.04.2009	Artículo 200	Artículo 200. Prohibición de efectuar giro a la izquierda El conductor no debe efectuar la maniobra de girar a la izquierda del vehículo que conduce si existe algún vehículo de color rojo a la izquierda que lo impida	S
202	Transp no	D.S. 010- 2009-MTC	Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito	22.04.2009	Artículo 201	Artículo 201. Sanción por no informar El conductor de la maniobra de dirección que no informe a la autoridad competente en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, sobre cualquier modificación de las condiciones de uso que determine la expedición de la licencia de conducir, será sancionado con la suspensión de su licencia de conducir por seis (6) meses	S
203	Transp no	D.S. 010- 2009-MTC	Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito	22.04.2009	Artículo 202	Artículo 202. Exención o inhabilitación para obtener licencia de conducir Cualquier la autoridad competente dispondrá a la licencia de conducir por haber sido exentada a persona que no haya tenido derecho a su otorgamiento; la persona a quien se le otorga la licencia será obligada a sustentarse en un examen de conocimientos y su obtención y será otorgada para obtener una licencia de conducir por un plazo de tres (3) años, sin perjuicio de extender la misma por períodos correspondientes	S
204	Transp no	D.S. 010- 2009-MTC	Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito	22.04.2009	Artículo 203	Artículo 203. Disposición complementaria Finales Puntos. Los extranjeros que ingresen al país y conduzcan con permiso internacional o nacional de otros países se sujetarán a las normas previstas en el Reglamento Nacional de Tránsito y al presente reglamento.	S
205	Transp no	D.S. 010- 2009-MTC	Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito	22.04.2009	Artículo 204	Artículo 204. Disposición complementaria Finales El conductor durante la conducción del vehículo debe portar y exhibir cuando le soliciten competente o solicitar la siguiente: a) Documento de identidad. b) Licencia de conducir vigente correspondiente al tipo de vehículo que conduce. c) Tarjeta de identificación vehicular correspondiente al vehículo que conduce. d) Certificado de inscripción. Formas vehicular vigente, según corresponda. e) Certificado vigente del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), o de Certificado Contra Accidentes de Tránsito (CAT), cuando corresponda del vehículo que conduce. f) Si se trata de un vehículo especial, deberá además el permiso de circulación que corresponda. g) La autorización correspondiente en caso de uso de lentes o de otros dispositivos o por cualquier motivo que impida la visibilidad hacia el conductor. En caso de no presentar la documentación señalada se aplicará las sanciones y medidas preventivas señaladas en el presente reglamento	S



[illegible]

[illegible]

[illegible]

585

228	Examen médico ocupacional	R.M. 312-2011-MINSA	Taller de "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Organización de los Exámenes Médicos Ocupacionales"	27/04/2011	Artículo 6.5	6.4.4. En la evaluación médica ocupacional se utilizarán los siguientes instrumentos: - Ficha Clínica Ocupacional (Anexo 02 del documento técnico); - Ficha Epidemiológica (Anexo 03 del documento técnico); y - Exámenes Complementarios. Artículo 6.5. La Vigilancia de la Salud de los Trabajadores que incluye la realización de los exámenes médicos ocupacionales, atención, notificación y registro de los acontecimientos relacionados a la salud de los trabajadores es un acto médico y debe cumplir con las siguientes condiciones: 6.5.1. Debe estar a cargo de un Médico con especialidad en Medicina Ocupacional, o Medicina del Trabajo o Medicina Interna, o Medicina General con Mestrado en Salud Ocupacional o con mínimo de tres (3) años de experiencia en Medicina Ocupacional con habilitación profesional emitida por el Colegio Médico de Perú. 6.5.2. Deben considerarse los factores de riesgo y otros a la salud en los trabajadores antes de cada sesión de implementación de la vigilancia, en días de los exámenes, reuniones ocupacionales además de arena técnica de Medicina Ocupacional, se deberá realizar exámenes complementarios específicos de forma individual y deben realizarse de acuerdo a las Guías Técnicas aprobadas por la Autoridad Nacional de Salud.	SI
229	Examen médico ocupacional	R.M. 312-2011-MINSA	Agenda Dominante Técnico "Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Organización de los Exámenes Médicos Ocupacionales por Actividad"	27/04/2011	Artículo 6.5	6.5.1.2.18. La presencia del médico ocupacional en la vigilancia de la salud de los trabajadores en las empresas y/o ambientes de trabajo debe regirse de acuerdo a lo siguiente: - El Con más de 500 trabajadores se deberá considerar la permanencia del médico ocupacional mínimo una (1) hora que se por 2 días a la semana. - Con 500 o menos trabajadores, se dependerá de la actividad de vigilancia de salud relativa a cargo del médico ocupacional, en la mayoría de los casos, presenciales, o que se verifique con la presentación y cumplimiento de los documentos. - Plan Anual de Salud Ocupacional. - Programa de Vigilancia de la Salud de los Trabajadores. El cumplimiento de los programas de vigilancia de salud de los trabajadores se evaluará de un mínimo de tres (3) meses a un máximo de seis (6) meses. 6.5.2.19. La presencia del médico ocupacional en la vigilancia de la salud de los trabajadores en las empresas y/o ambientes de trabajo debe regirse de acuerdo a lo siguiente: - El cumplimiento de los programas de vigilancia de salud de los trabajadores se evaluará de un mínimo de tres (3) meses a un máximo de seis (6) meses. - Con 500 o menos trabajadores, se dependerá de la actividad de vigilancia de salud relativa a cargo del médico ocupacional, en la mayoría de los casos, presenciales, o que se verifique con la presentación y cumplimiento de los documentos. - Plan Anual de Salud Ocupacional. - Programa de Vigilancia de la Salud de los Trabajadores. El cumplimiento de los programas de vigilancia de salud de los trabajadores se evaluará de un mínimo de tres (3) meses a un máximo de seis (6) meses.	SI
230	Examen médico ocupacional	R.M. 312-2011-MINSA	Modificación Documento Técnico "Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Organización de los Exámenes Médicos Ocupacionales por Actividad"	27/04/2011	Artículo 6.5	6.5.2.19. La presencia del médico ocupacional en la vigilancia de la salud de los trabajadores en las empresas y/o ambientes de trabajo debe regirse de acuerdo a lo siguiente: - El cumplimiento de los programas de vigilancia de salud de los trabajadores se evaluará de un mínimo de tres (3) meses a un máximo de seis (6) meses. - Con 500 o menos trabajadores, se dependerá de la actividad de vigilancia de salud relativa a cargo del médico ocupacional, en la mayoría de los casos, presenciales, o que se verifique con la presentación y cumplimiento de los documentos. - Plan Anual de Salud Ocupacional. - Programa de Vigilancia de la Salud de los Trabajadores. El cumplimiento de los programas de vigilancia de salud de los trabajadores se evaluará de un mínimo de tres (3) meses a un máximo de seis (6) meses.	SI
231	Examen médico ocupacional	R.M. 400-2006-MINSA	Agenda Dominante Técnico "Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Organización de los Exámenes Médicos Ocupacionales por Actividad"	17/07/2009	Artículo 29	Artículo 29. La Vigilancia de la Salud de los Trabajadores que incluye la realización de los exámenes médicos ocupacionales, atención, notificación y registro de los acontecimientos relacionados a la salud de los trabajadores es un acto médico y debe cumplir con las siguientes condiciones: 29.1. Debe estar a cargo de un Médico con especialidad en Medicina Ocupacional, o Medicina del Trabajo o Medicina Interna, o Medicina General con Mestrado en Salud Ocupacional o con mínimo de tres (3) años de experiencia en Medicina Ocupacional con habilitación profesional emitida por el Colegio Médico de Perú. 29.2. Deben considerarse los factores de riesgo y otros a la salud en los trabajadores antes de cada sesión de implementación de la vigilancia, en días de los exámenes, reuniones ocupacionales además de arena técnica de Medicina Ocupacional, se deberá realizar exámenes complementarios específicos de forma individual y deben realizarse de acuerdo a las Guías Técnicas aprobadas por la Autoridad Nacional de Salud.	SI
232	Examen médico ocupacional	Ley 30064	Agenda Dominante Técnico "Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Organización de los Exámenes Médicos Ocupacionales por Actividad"	29/05/2010	Artículo 29	Artículo 29. La Vigilancia de la Salud de los Trabajadores que incluye la realización de los exámenes médicos ocupacionales, atención, notificación y registro de los acontecimientos relacionados a la salud de los trabajadores es un acto médico y debe cumplir con las siguientes condiciones: 29.1. Debe estar a cargo de un Médico con especialidad en Medicina Ocupacional, o Medicina del Trabajo o Medicina Interna, o Medicina General con Mestrado en Salud Ocupacional o con mínimo de tres (3) años de experiencia en Medicina Ocupacional con habilitación profesional emitida por el Colegio Médico de Perú. 29.2. Deben considerarse los factores de riesgo y otros a la salud en los trabajadores antes de cada sesión de implementación de la vigilancia, en días de los exámenes, reuniones ocupacionales además de arena técnica de Medicina Ocupacional, se deberá realizar exámenes complementarios específicos de forma individual y deben realizarse de acuerdo a las Guías Técnicas aprobadas por la Autoridad Nacional de Salud.	SI



[illegible]

242	Accidentes Laborales	Ley 24780	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	20.03.2011	Artículo 27	Artículo 83 - Se investigan los accidentes de trabajo, entendiéndose ocupacionales o no, cuando se producen, de manera repentina, una gravedad del daño ocasionado o riesgo potencial con el fin de: [a] Comprobar la causalidad de las actividades de seguridad y salud vigentes al momento del hecho; [b] Determinar la necesidad de modificar dichas medidas; [c] Comprobar la eficacia tanto en el plano preventivo u organizacional de las disposiciones en materia de registro y notificación de accidentes de trabajo como medidas ocupacionales e incluso las disposiciones.	Si
243	Accidentes Laborales	Ley 24783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	20.03.2011	Artículo 27	Artículo 87 - Las entidades empleadoras deben contar con un registro de accidentes de trabajo, en los que se registren los accidentes de trabajo ocasionados en el centro de labores, debiendo ser exhibido en las instalaciones de inspección ordenadas por la autoridad administrativa de trabajo, asimismo se debe mantener actualizado al menos los primeros diez días posteriores al suceso.	Si
244	Accidentes Laborales	Ley 24783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	20.03.2011	Artículo 28	Artículo 88 - El empleador realiza una investigación cuando se hayan producido daños en la salud de los trabajadores o cuando se sospeche que los medios de prevención resultan insuficientes, a fin de detectar las causas y tomar las medidas necesarias al respecto, un período de que el trabajador pueda recurrir a la autoridad administrativa de trabajo para dicha investigación.	Si
245	Accidentes Laborales	Ley 24783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	20.03.2011	Artículo 42	Artículo 42 - La investigación de los accidentes, enfermedades e intoxicaciones relacionadas con el trabajo y que ocurren en la seguridad y salud permite identificar los factores de riesgo en la organización, las causas inmediatas y contribuyentes subyacentes; los posibles riesgos potenciales y factores del trabajo y evaluar la distancia de la empresa a la Organización y Seguridad y Salud en el Trabajo, para la planeación de la acción correctiva pertinente.	Si
246	Accidentes Laborales	Decreto Supremo 001-2011-ED	Decreto Supremo 001-2011-ED	27.08.2011	Artículo 11	Artículo 11 - Se obliga para todo accidente de trabajo, incluidos los ocurridos en empresas que no están obligadas a cumplir el Seguro Complementario de Trabajo de Seguro, el uso del Formulario N° 01 de "Anexo de Accidente de Trabajo" y el Formulario N° 02 de "Anexo de Accidente de Trabajo" que se llenan en original y una copia se presenta en el servicio de emergencia del centro asistencial de ESALUD cuando la actividad es obligatoria según lo establecido.	Si
247	Accidentes Laborales	Decreto Supremo 001-2011-ED	Decreto Supremo 001-2011-ED	27.08.2011	Artículo 11	Artículo 11 - La persona que concurre al accidente de trabajo laboral y profesionalmente el aviso de accidente en el servicio de emergencia del centro asistencial de ESALUD cuando la actividad es obligatoria según lo establecido.	Si
248	Accidentes Laborales	Decreto Supremo 001-2011-ED	Decreto Supremo 001-2011-ED	27.08.2011	Artículo 11	Artículo 11 - Dentro de los 3 días siguientes a la fecha del accidente se presenta el aviso de accidente en los centros de emergencia del centro asistencial de ESALUD cuando la actividad es obligatoria según lo establecido.	Si
249	Accidentes Laborales	Decreto Supremo 001-2011-ED	Decreto Supremo 001-2011-ED	27.08.2011	Artículo 11	Artículo 11 - Toda consecuencia de la conclusión de la investigación del accidente de trabajo ocurrido en su empresa.	Si
250	Accidentes Laborales	Ley 24780	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	20.03.2011	Artículo 27	Artículo 27 - El Registro de Empleado es y es el registro de empleados regulares se realiza ante el EPS en la forma y en los plazos establecidos en los reglamentos. Es obligación de las Empresas Empleadoras registrarse como tales ante el IPS y realizar la inscripción de los afiliados regulares que fin a los nacionales del centro asistencial de ESALUD, la inscripción de la persona trabajadora y los demás convenios señalados en los reglamentos. La inscripción de los afiliados regulares se realiza bajo la firma y sello de las entidades en los reglamentos.	Si
251	Accidentes Laborales	Ley 24780	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	20.03.2011	Artículo 27	Artículo 27 - El empleador está obligado bajo responsabilidad a promover y garantizar, en su Entorno Laboral, medidas de prevención y sanción del hostigamiento sexual de conformidad a las obligaciones establecidas en el artículo 20 de la Ley.	Si
252	Accidentes Laborales	Ley 24780	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	20.03.2011	Artículo 27	Artículo 27 - Es obligación del empleador, a través de los Órganos de Personal o quien haga sus veces, capacitar y sensibilizar a los trabajadores sobre las conductas a sancionar por hostigamiento sexual de acuerdo a la Ley y el presente Reglamento a fin de promover un ambiente laboral saludable y la eliminación de conductas contrarias al mismo.	Si
253	Accidentes Laborales	Ley 24780	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	20.03.2011	Artículo 27	Artículo 27 - Es obligación del empleador, un plazo máximo de 30 calendarios días contados a partir de la publicación del presente Reglamento, emitir un procedimiento preventivo interno que permita al trabajador interponer una queja en caso de que sea víctima de hostigamiento sexual, el mismo que deberá cumplir con las características señaladas en el presente Reglamento. Dicho procedimiento deberá ser puesto en conocimiento de los tres trabajadores del Centro Laboral, así como para las nuevas contrataciones laborales.	Si
254	Accidentes Laborales	Ley 24780	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	20.03.2011	Artículo 27	Artículo 27 - Es obligación del empleador informar al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo sobre los procedimientos institucionales por hostigamiento sexual y de ser el caso sobre las sanciones impuestas, dentro de los 30 días calendario siguientes, respecto desde la fecha de la resolución final del procedimiento establecido en el presente Reglamento.	Si



[illegible]

[illegible]

242	Comite	D.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 28783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25.04.2012	Artículo 42	42. Sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente artículo, el empleador debe garantizar el cumplimiento de sus funciones así como las responsabilidades y deberes del servicio de seguridad y salud en el trabajo.			
243	Comite	D.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 28783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25.04.2012	Artículo 43	43. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe ser un organismo independiente, con personalidad jurídica propia, que funcione como un órgano de consulta y asesoramiento para el empleador, el cual debe estar integrado por representantes de los trabajadores y del empleador, de acuerdo a lo establecido en el presente artículo.			
244	Comite	D.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 28783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25.04.2012	Artículo 44	44. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe ser un organismo independiente, con personalidad jurídica propia, que funcione como un órgano de consulta y asesoramiento para el empleador, el cual debe estar integrado por representantes de los trabajadores y del empleador, de acuerdo a lo establecido en el presente artículo.			
245	Comite	D.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 28783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25.04.2012	Artículo 45	45. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe ser un organismo independiente, con personalidad jurídica propia, que funcione como un órgano de consulta y asesoramiento para el empleador, el cual debe estar integrado por representantes de los trabajadores y del empleador, de acuerdo a lo establecido en el presente artículo.			
246	Comite	D.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 28783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25.04.2012	Artículo 46	46. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe ser un organismo independiente, con personalidad jurídica propia, que funcione como un órgano de consulta y asesoramiento para el empleador, el cual debe estar integrado por representantes de los trabajadores y del empleador, de acuerdo a lo establecido en el presente artículo.			



275	Comite	U.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	20 de 2012	Artículo 47	47. Para ser elegible el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo se requiere que el Trabajador del establecimiento sea el titular de la actividad económica.	SI
276	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 48	48. El empleador debe tener la responsabilidad de garantizar la participación de los trabajadores en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el establecimiento, en el sector o en la actividad económica.	SI
277	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 49	49. Los trabajadores elegidos a sus representantes titulares y suplentes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, por escrutinio por persona de elección y de confianza. La elección se realiza mediante votación secreta y directa. Este proceso electoral está a cargo de la organización sindical respectiva, en concordancia con lo señalado en el artículo 9° de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. En su defecto, esta a cargo de la organización sindical que representa a los trabajadores.	SI
278	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 50	50. La convocatoria a la instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo corresponde al representante de los trabajadores en el establecimiento.	SI
279	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 51	51. El representante de los trabajadores debe garantizar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI
280	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 52	52. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe conformarse por:	SI
281	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 53	53. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
282	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 54	54. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
283	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 55	55. Los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo deben tener la responsabilidad de:	SI
284	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 56	56. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
285	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 57	57. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
286	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 58	58. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
287	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 59	59. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
288	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 60	60. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
289	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 61	61. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
290	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 62	62. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
291	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 63	63. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
292	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 64	64. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
293	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 65	65. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
294	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 66	66. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
295	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 67	67. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
296	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 68	68. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
297	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 69	69. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
298	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 70	70. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
299	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 71	71. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
300	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 72	72. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
301	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 73	73. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
302	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 74	74. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
303	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 75	75. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
304	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 76	76. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
305	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 77	77. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
306	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 78	78. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
307	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 79	79. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
308	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 80	80. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
309	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 81	81. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
310	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 82	82. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
311	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 83	83. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
312	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 84	84. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
313	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 85	85. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
314	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 86	86. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
315	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 87	87. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
316	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 88	88. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
317	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 89	89. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
318	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 90	90. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
319	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 91	91. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
320	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 92	92. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
321	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 93	93. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
322	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 94	94. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
323	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 95	95. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
324	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 96	96. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
325	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 97	97. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
326	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 98	98. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
327	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 99	99. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI
328	Comite	O.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	25 de 2012	Artículo 100	100. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la responsabilidad de:	SI

[illegible]

[illegible]

[illegible]

322	Mayor Crescent 4	U.S. D-11 2015 MMP	Decreto SAGRO que desarrolla la Ley 25895 - Ley que establece a nivel nacional de lactación en las instituciones del sector público y del sector privado promoviendo la lactancia materna	Reglamento	Artículo 2º En la creación del lactario	El lactario debe estar ubicado de accesos seguros, convenientes, u otros que minimicen riesgo para la salud e integridad de las personas. Excepcionalmente, si se cree que existen justificaciones razonables y objetivamente comprobables, los empleadores podrán implementar o lactario en un ambiente que no se encuentre ubicado en el mismo espacio del resto de trabajo, siempre que aquel sea fácilmente de fácil acceso y cumpla con todos los requisitos previos legalmente, debiendo los empleadores brindar las facilidades del caso para su uso.		
323	Mayor Crescent 4	U.S. C-1 2016 MMP	Decreto SAGRO que desarrolla la Ley 25895 - Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y del sector privado promoviendo la lactancia materna	Reglamento	Artículo 3º Deben de constituirse la implementación del lactario	En este supuesto, el tiempo de uso mínimo del lactario reglamente en el artículo 9º no cumplirá el llamado, sino que en los casos excepcionales. En cumplimiento de la Ley Nº 25895, las instituciones públicas y privadas podrán comunicar a los trabajadores de lactario el momento de la lactancia y los requisitos mínimos, por escrito y de forma clara y legible (PDF) de los requisitos y para dar una respuesta de la implementación del mismo		
324	Mayor Crescent 4	U.S. D-11 2016 MMP	Decreto SAGRO que desarrolla la Ley 25895 - Ley que establece a nivel nacional de lactación en las instituciones del sector público y del sector privado promoviendo la lactancia materna	Reglamento	Artículo 7º Características mínimas para la implementación del lactario	Representar mediante un diagrama el entorno y detallar los requerimientos mínimos para ejercer las funciones de lactancia y conservación de la leche. 7.1. AFRE: El espacio debe permitir al menos, el cual debe tener un mínimo de diez (10) metros cuadrados. 7.2. PRIVACIDAD: Debe haber un ambiente de uso exclusivo para la lactancia y conservación de la leche materna, deberá contar en su interior con electrodomésticos necesarios para la lactancia, tales como sillas o posaderas, biberones, refrigeradores de uso exclusivo, entre otros. 7.3. COMODIDAD: Debe contar con elementos necesarios para la lactancia, tales como: sillas y/o sillas con almohadillas, almohadillas o cojines para el bebé, toallas desinfectantes de papel higiénico, desinfectante con tapa para dispensar, entre otros elementos, que permitan mantener y garantizar la seguridad a las usuarias para la lactancia y conservación de la leche materna. 7.4. REFRIGERACIÓN: El servicio de lactario deberá contar con una refrigeradora o freezer en funcionamiento de conservación y funcionamiento para la conservación exclusiva de la leche materna. No se considerará lactario aquellos espacios que carezcan de refrigeración o freezer. 7.5. ACCESIBILIDAD: El servicio de lactario deberá contar con una refrigeradora o freezer en funcionamiento, en un lugar de fácil acceso para las usuarias, de preferencia en el primer o segundo piso de la institución, en caso de no disponer de ascensor, podrá ubicarse en pisos superiores. 7.6. LAVABO O DISPENSADOR DE AGUA POTABLE: Todo lactario debe contar con un lavabo o punto de dispensador de agua potable y demás utensilios de aseo que permitan el lavado de manos, u otros de garantizar la higiene durante el proceso de extracción de la leche o que sea	SI	
325	Mayor Crescent 4	U.S. D-11 2016 MMP	Decreto SAGRO que desarrolla la Ley 25895 - Ley que establece a nivel nacional de lactación en las instituciones del sector público y del sector privado promoviendo la lactancia materna	Reglamento	Artículo 8º Acciones específicas para el funcionamiento del lactario	Conjunto de medidas que faciliten el desarrollo sostenible del servicio a favor de las usuarias a través de la promoción del servicio de lactario, la difusión de los beneficios de la lactancia materna, y la información o capacitación a favor de las usuarias, el personal y directivos o funcionarios de la institución pública o privada. Las acciones para un funcionamiento óptimo del servicio de lactario son: 8.1. Promoción, información y capacitación sobre los beneficios de la lactancia materna, implementando estrategias para dar sostenibilidad al servicio. 8.2. Promoción del servicio de lactario. 8.3. Elaboración de Directiva interna o Reglamento interno para regular la implementación, mantenimiento, uso y acceso al servicio de lactario. 8.4. Implementación de un Registro de usuarias del servicio de lactario y registro de asistencia. 8.5. Inspección de higiene de señalización de la lactancia. 8.6. Inspección de higiene de identificación del área de lactario. 8.7. Higiene permanente del área ocupada por el servicio de lactario o sede turno de trabajo.	SI	

573

325	Mujer Gestante	O.S. 100-2015-MIMP	Secretaría Superior que desarrolla la ley para la implementación de las modificaciones de las leyes y el sector público, promoviendo la lactancia materna	08/02/2018	Artículo 4º Prevención y cuidado de la salud del ser humano	El tiempo de uso del sistema durante el parto o de trabajo no podrá ser inferior a una hora por día. Un tiempo de uso mayor se podrá establecer por decisión unánime del empleador y el trabajador, con el consentimiento de su Reglamento Interno de Trabajo o en su defecto en documento que expresamente señale esta situación, de común acuerdo entre la madre trabajadora y el empleador o bien, mediante convenio colectivo de trabajo. En los dos últimos casos deberá justificarse la correspondencia.			SI	
326	Mujer Gestante	Ley 27240	Ley que otorga permiso por lactancia materna	23/12/1990	Artículo 1º Objeto de la Ley	El Nacimiento Interno de Trabajo e Internación de Trabajo, tanto antes como después del parto, por lactancia materna, hasta que el hijo tenga como mínimo 6 (seis) meses de edad. 1.2 La madre trabajadora y su empleador podrán convenir el horario en que se ejercerá el derecho establecido en el párrafo precedente. 1.3 El derecho que surte presente Ley se otorga no podrá ser compensado ni sustituido por ningún beneficio.				SI
328	Mujer Gestante	Ley 2673	Ley que amolda la duración del permiso por lactancia materna	20/12/1999	Artículo 1º Objeto de la Ley	1.1 La madre trabajadora, al término del período prenatal, tiene derecho a una hora diaria de permiso por lactancia materna, hasta que su hijo tenga un año de edad. En caso de parto múltiple, el permiso por lactancia materna se otorgará una hora más al día. Este permiso podrá ser fraccionado en dos tiempos iguales y será otorgado dentro de su jornada laboral, en ningún caso se otorgará de descuento. 1.2 La madre trabajadora y su empleador podrán convenir el horario en que se ejercerá el derecho establecido en el párrafo precedente. 1.3 El derecho que surte presente Ley se otorga no podrá ser compensado ni sustituido por ningún beneficio.				SI
329	Mujer Gestante	Ley 24793	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	20 de 2011	Artículo 66	Artículo 66: El empleador adopta el enfoque de género para la identificación de la exposición física y el riesgo de lesiones de trabajo y evaluación de riesgos para el personal, considerando los riesgos necesarios para la evaluación de los riesgos en períodos de embarazo o parto o lactancia materna, de conformidad con la Ley de la Mujer. Los trabajos de alto riesgo de exposición física o química a sustancias peligrosas que no impliquen riesgo para la salud sexual y reproductiva de las trabajadoras embarazadas y de lactancia.				SI
330	Mujer Gestante	Ley 26240	Ley de Protección a favor de la Mujer Gestante que realiza labores que requieren el uso de fuerza física	01/05/2008	Artículo 1	Artículo 1: Objeto de la Ley. La presente Ley tiene por objeto proteger a la mujer gestante que realiza labores que requieren el uso de fuerza física, en los centros de trabajo, para que no sea afectada por los riesgos de lesiones de trabajo y evaluación de riesgos para el personal, considerando los riesgos necesarios para la evaluación de los riesgos en períodos de embarazo o parto o lactancia materna, de conformidad con la Ley de la Mujer. Los trabajos de alto riesgo de exposición física o química a sustancias peligrosas que no impliquen riesgo para la salud sexual y reproductiva de las trabajadoras embarazadas y de lactancia.				SI
331	Mujer Gestante	D.S. 009-2004-TR	Decreto que aprueba el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	21 de 2003	Artículo 4	Artículo 4: El empleador, con base en sus obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, deberá evaluar los riesgos de lesiones de trabajo y evaluación de riesgos para el personal, considerando los riesgos necesarios para la evaluación de los riesgos en períodos de embarazo o parto o lactancia materna, de conformidad con la Ley de la Mujer. Los trabajos de alto riesgo de exposición física o química a sustancias peligrosas que no impliquen riesgo para la salud sexual y reproductiva de las trabajadoras embarazadas y de lactancia.				SI
332	Mujer Gestante	D.S. 009-2004-TR	Decreto que aprueba el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	21 de 2003	Artículo 4	Artículo 4: El empleador, con base en sus obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, deberá evaluar los riesgos de lesiones de trabajo y evaluación de riesgos para el personal, considerando los riesgos necesarios para la evaluación de los riesgos en períodos de embarazo o parto o lactancia materna, de conformidad con la Ley de la Mujer. Los trabajos de alto riesgo de exposición física o química a sustancias peligrosas que no impliquen riesgo para la salud sexual y reproductiva de las trabajadoras embarazadas y de lactancia.				SI
333	Mujer Gestante	O.S. 009-2014-TR	Decreto que aprueba el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	21 de 2013	Artículo 4	Artículo 4: El empleador, con base en sus obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, deberá evaluar los riesgos de lesiones de trabajo y evaluación de riesgos para el personal, considerando los riesgos necesarios para la evaluación de los riesgos en períodos de embarazo o parto o lactancia materna, de conformidad con la Ley de la Mujer. Los trabajos de alto riesgo de exposición física o química a sustancias peligrosas que no impliquen riesgo para la salud sexual y reproductiva de las trabajadoras embarazadas y de lactancia.				SI

354	Seguro Industria	U.S. 42-F	Reglamento de Seguridad para actividades manufactureras	28/08/1972	43	En todo establecimiento industrial se deberá adoptar reglamentos internos de seguridad, para cada clase de trabajo que se opere, los que deberán referirse a los reglamentos, órdenes, requisitos de seguridad, y a todas las disposiciones necesarias.	SI
355	Seguro Industria	O.S. 42-F	Reglamento de Seguridad para actividades manufactureras	28/08/1972	44	En todo establecimiento industrial se deberá adoptar reglamentos internos de seguridad, para cada clase de trabajo que se opere, los que deberán referirse a los reglamentos, órdenes, requisitos de seguridad, y a todas las disposiciones necesarias.	SI
356	Seguro Industria	O.S. 42-F	Reglamento de Seguridad para actividades manufactureras	28/08/1972	47	En función de los Comités de Seguridad: a) Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los accidentes que ocurran en el establecimiento industrial. b) Hacer recomendaciones pertinentes para evitar la repetición de los accidentes. c) Hacer inspecciones periódicas del establecimiento industrial y de sus equipos con fines a la seguridad. d) Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones relacionadas con la seguridad, y para que se cumplan las disposiciones de la ley. e) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la ley, y de sus reglamentos. f) Proponer la creación de todos los subcomités en el terreno de la seguridad. g) Estimar las estadísticas de los accidentes del establecimiento industrial. h) Guardar que todos los nuevos trabajadores reciban una formación sobre seguridad, instrucciones y normas de seguridad. i) Limitar que todos los trabajadores conozcan los reglamentos oficiales, instrucciones, avisos y demás materiales, que se refieren a la seguridad del establecimiento industrial. j) Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios. k) Aplicar las sanciones a que se refiere el Artículo 22 de la Ley de Seguridad.	SI
357	Seguro Industria	O.S. 42-F	Reglamento de Seguridad para actividades manufactureras	28/08/1972	48	En todo establecimiento industrial, las personas que violen los reglamentos de seguridad, serán sancionadas por el Comité de Seguridad. El Comités de Seguridad: a) Dar todos los recibos y exámenes al Comité de Seguridad, para el cumplimiento de sus funciones. b) Consultar al Comité de Seguridad sobre todas aquellas materias relacionadas con la seguridad del establecimiento industrial. c) Tomar todas aquellas medidas para que los trabajadores del Comité de Seguridad se cumplan.	SI
358	Seguro Industria	O.S. 42-F	Reglamento de Seguridad para actividades manufactureras	28/08/1972	49	El Comités de Seguridad deberá adoptar los reglamentos de seguridad, para el cumplimiento de sus funciones, y deberá tenerlos a disposición de los trabajadores, para que los conozcan y los cumplan.	SI
359	Seguro Industria	O.S. 42-F	Reglamento de Seguridad para actividades manufactureras	28/08/1972	51	Los Comités de Seguridad deberán adoptar los reglamentos de seguridad, para el cumplimiento de sus funciones, y deberán tenerlos a disposición de los trabajadores, para que los conozcan y los cumplan.	SI
360	Seguro Industria	O.S. 42-F	Reglamento de Seguridad para actividades manufactureras	28/08/1972	52	Los Comités de Seguridad deberán adoptar los reglamentos de seguridad, para el cumplimiento de sus funciones, y deberán tenerlos a disposición de los trabajadores, para que los conozcan y los cumplan.	SI
361	Seguro Industria	O.S. 42-F	Reglamento de Seguridad para actividades manufactureras	28/08/1972	53	Los Comités de Seguridad deberán adoptar los reglamentos de seguridad, para el cumplimiento de sus funciones, y deberán tenerlos a disposición de los trabajadores, para que los conozcan y los cumplan.	SI
362	Seguro Industria	O.S. 42-F	Reglamento de Seguridad para actividades manufactureras	28/08/1972	54	Los Comités de Seguridad deberán adoptar los reglamentos de seguridad, para el cumplimiento de sus funciones, y deberán tenerlos a disposición de los trabajadores, para que los conozcan y los cumplan.	SI
363	Seguro Industria	O.S. 42-F	Reglamento de Seguridad para actividades manufactureras	28/08/1972	55	Los Comités de Seguridad deberán adoptar los reglamentos de seguridad, para el cumplimiento de sus funciones, y deberán tenerlos a disposición de los trabajadores, para que los conozcan y los cumplan.	SI
364	Seguro Industria	O.S. 42-F	Reglamento de Seguridad para actividades manufactureras	28/08/1972	56	Los Comités de Seguridad deberán adoptar los reglamentos de seguridad, para el cumplimiento de sus funciones, y deberán tenerlos a disposición de los trabajadores, para que los conozcan y los cumplan.	SI
365	Seguro Industria	O.S. 42-F	Reglamento de Seguridad para actividades manufactureras	28/08/1972	57	Los Comités de Seguridad deberán adoptar los reglamentos de seguridad, para el cumplimiento de sus funciones, y deberán tenerlos a disposición de los trabajadores, para que los conozcan y los cumplan.	SI
366	Seguro Industria	O.S. 42-F	Reglamento de Seguridad para actividades manufactureras	28/08/1972	58	Los Comités de Seguridad deberán adoptar los reglamentos de seguridad, para el cumplimiento de sus funciones, y deberán tenerlos a disposición de los trabajadores, para que los conozcan y los cumplan.	SI

[illegible]

[illegible]

400	Seguros de Indemnización	D.S. 42-F	Reglamento de Seguridad para actividades minas y hidrocarburos	28/06/1977	102	Las labores de trabajo cesadas recibirán una fracción y limpia a razón de 30 a 50 m ³ (1.000 a 1.750 piezas), así lo menos barrena y por debajo, a una cantidad tal que efectúe un cambio completo de aire varias veces por hora, variando desde 5 veces para trabajadores sedentarios a 10 veces para obreros mineros.			
401	Seguros de Indemnización	D.S. 42-F	Reglamento de Seguridad para actividades minas y hidrocarburos	28/06/1972	103	Cuando no se pueda obtener una cantidad adecuada de aire fresco por medio de ventilación natural o artificial, o cuando sea difícil combatir la cantidad excesiva de aire que se genera en los locales de trabajo, o en otros que tales condiciones de aire demanden y provengan de las entubadas, se suministrarán aparatos por procedimientos mecánicos.			
402	Seguros de Indemnización	D.S. 42-F	Reglamento de Seguridad para actividades minas y hidrocarburos	28/06/1972	104	Toda el doble, empuje, tracción, gases, vapores o neblinas producidas y desprendidas de los procedimientos mineros, serán evacuados si es posible, de su lugar de origen, y no se admitirán en el interior de los locales de trabajo.			
403	Seguros de Indemnización	D.S. 42-F	Reglamento de Seguridad para actividades minas y hidrocarburos	28/06/1972	105	Los aparatos de ventilación y sistemas en los locales de trabajo, se construirán de manera que permitan la circulación no perjudicial a la atmósfera de los locales de trabajo.			
404	Seguros de Indemnización	D.S. 42-F	Reglamento de Seguridad para actividades minas y hidrocarburos	28/06/1972	106	El movimiento de aire en los lugares de trabajo cesadas se acordará en función de tal como que los trabajadores en estos espacios o conductos de aire no estén y la velocidad sea que no exceda de 15 mts. (50 pies) por minuto, durante la hora de calificación, o de 15 mts. (50 pies) por minuto, cuando los días de calificación de aire.			
405	Seguros de Indemnización	D.S. 42-F	Reglamento de Seguridad para actividades minas y hidrocarburos	28/06/1972	107	En los locales de trabajo cesadas, se mantendrá una temperatura adecuada a los de trabajo que se efectúa y dicha temperatura se autorizará a disminuir, así como el grado de humedad se moderará de acuerdo con el tipo de trabajo y la temperatura y humedad del exterior.			
406	Seguros de Indemnización	D.S. 42-F	Reglamento de Seguridad para actividades minas y hidrocarburos	28/06/1972	108	Tanto en trabajos cesadas como en trabajos de minas y hidrocarburos de minas de trabajo o en otros, o de cualquier otra fuente de calor, los medios de aislamiento de trabajo o de trabajo deberán instalarse para mantener las o personas de material incombustible, cuando sea necesario, para proteger a los trabajadores de ser probados otros riesgos del calor.			
407	Seguros de Indemnización	D.S. 42-F	Reglamento de Seguridad para actividades minas y hidrocarburos	28/06/1972	109	En los trabajos de trabajo de trabajo cesadas, se mantendrá una temperatura adecuada a los de trabajo que se efectúa y dicha temperatura se autorizará a disminuir, así como el grado de humedad se moderará de acuerdo con el tipo de trabajo y la temperatura y humedad del exterior.			
408	Seguros de Indemnización	D.S. 42-F	Reglamento de Seguridad para actividades minas y hidrocarburos	28/06/1972	110	Tanto en trabajos cesadas como en trabajos de minas y hidrocarburos de minas de trabajo o en otros, o de cualquier otra fuente de calor, los medios de aislamiento de trabajo o de trabajo deberán instalarse para mantener las o personas de material incombustible, cuando sea necesario, para proteger a los trabajadores de ser probados otros riesgos del calor.			
409	Seguros de Indemnización	D.S. 42-F	Reglamento de Seguridad para actividades minas y hidrocarburos	28/06/1972	111	Tanto en trabajos cesadas como en trabajos de minas y hidrocarburos de minas de trabajo o en otros, o de cualquier otra fuente de calor, los medios de aislamiento de trabajo o de trabajo deberán instalarse para mantener las o personas de material incombustible, cuando sea necesario, para proteger a los trabajadores de ser probados otros riesgos del calor.			
410	Seguros de Indemnización	D.S. 42-F	Reglamento de Seguridad para actividades minas y hidrocarburos	28/06/1972	112	Tanto en trabajos cesadas como en trabajos de minas y hidrocarburos de minas de trabajo o en otros, o de cualquier otra fuente de calor, los medios de aislamiento de trabajo o de trabajo deberán instalarse para mantener las o personas de material incombustible, cuando sea necesario, para proteger a los trabajadores de ser probados otros riesgos del calor.			
411	Seguros de Indemnización	D.S. 42-F	Reglamento de Seguridad para actividades minas y hidrocarburos	28/06/1972	113	Tanto en trabajos cesadas como en trabajos de minas y hidrocarburos de minas de trabajo o en otros, o de cualquier otra fuente de calor, los medios de aislamiento de trabajo o de trabajo deberán instalarse para mantener las o personas de material incombustible, cuando sea necesario, para proteger a los trabajadores de ser probados otros riesgos del calor.			
412	Seguros de Indemnización	D.S. 42-F	Reglamento de Seguridad para actividades minas y hidrocarburos	28/06/1972	114	Tanto en trabajos cesadas como en trabajos de minas y hidrocarburos de minas de trabajo o en otros, o de cualquier otra fuente de calor, los medios de aislamiento de trabajo o de trabajo deberán instalarse para mantener las o personas de material incombustible, cuando sea necesario, para proteger a los trabajadores de ser probados otros riesgos del calor.			

[illegible]

426	Medio ambiente	Ley 27448	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	21/04/2017	Artículo 3. El Estado garantiza la certificación ambiental	4. Parte de la Ley 27448 en su artículo 1 del Reglamento de la Ley, no podrá aplicarse la presunción de que los proyectos incluidos en el artículo anterior y en cuyos expedientes no se ha incluido la evaluación de impacto ambiental, autorizados, permitidos, concesiones o licencias, al no cumplir con la Ley, están ambientalmente contrarios a la Resolución emanada por la respectiva autoridad competente.			Si
427	Medio ambiente	Ley 27448	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	21/04/2017	Artículo 4. Categorización de proyectos de acuerdo al riesgo ambiental	4.1 Toda acción contemplada en el Estado de inversión que se someta al Reglamento, según prescrito en el artículo 2 de la presente Ley, respecto de la cual se solicite su certificación ambiental, será clasificada en una de las siguientes categorías: a) Categoría I. Declaración de Impacto Ambiental. Incluye aquellos proyectos cuya ejecución origine impactos ambientales negativos de carácter significativo. b) Categoría II. Estado de Impacto Ambiental Significativo. Incluye los proyectos cuya ejecución origine impactos ambientales negativos de carácter significativo, pero que por su naturaleza o por su escala, no requieren la declaración de Impacto Ambiental. c) Categoría III. Estado de Impacto Ambiental No Significativo. Incluye los proyectos cuya ejecución origine impactos ambientales negativos de carácter insignificante, pero que por su naturaleza o por su escala, no requieren la declaración de Impacto Ambiental. Los proyectos clasificados en esta categoría requerirán no un Estado de Impacto Ambiental Significativo (EIAS), sino un Estado de Impacto Ambiental No Significativo (EIAN).			Si
428	Medio ambiente	Ley 27448	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	21/04/2017	Artículo 5	Para los efectos de la clasificación de los proyectos de inversión que tienen como resultado la ejecución de obras, se entenderá por impacto ambiental el efecto que la ejecución de la obra tiene sobre el medio ambiente, tanto en el momento de la ejecución como en el momento de la explotación y uso de la obra. a) La protección de la calidad ambiental, tanto en el momento de la ejecución como en el momento de la explotación y uso de la obra. b) La protección de los recursos naturales, especialmente los recursos hídricos, la flora y la fauna. c) La protección de los recursos culturales, especialmente los recursos arqueológicos, históricos, artísticos y monumentales. d) La protección de los recursos sociales, especialmente los recursos humanos, especialmente los recursos indígenas. e) La protección de los recursos económicos, especialmente los recursos turísticos. f) La protección de los recursos tecnológicos, especialmente los recursos científicos y tecnológicos. g) La protección de los recursos ambientales, especialmente los recursos biológicos, geológicos, geográficos y geográficos. h) La protección de los recursos culturales, especialmente los recursos arqueológicos, históricos, artísticos y monumentales. i) La protección de los recursos sociales, especialmente los recursos humanos, especialmente los recursos indígenas. j) La protección de los recursos económicos, especialmente los recursos turísticos. k) La protección de los recursos tecnológicos, especialmente los recursos científicos y tecnológicos. l) La protección de los recursos ambientales, especialmente los recursos biológicos, geológicos, geográficos y geográficos.			Si
429	Medio ambiente	Ley 27448	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	21/04/2017	Artículo 6. Procedimiento para la certificación ambiental	1. El procedimiento para la certificación ambiental consta de las etapas siguientes: 1. Presentación de la solicitud. 2. Clasificación de la acción. 3. Evaluación del instrumento de gestión ambiental. 4. Resolución. 5. Seguimiento y control.			Si
430	Medio ambiente	Ley 27448	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	21/04/2017	Artículo 7. Contenido de la solicitud de certificación ambiental	1. La solicitud de certificación ambiental que presenta el proponente o titular de toda acción contemplada en el artículo 2 de la presente Ley, debe incluir la siguiente información: a) Descripción de la acción a ser ejecutada. b) Descripción de la actividad a ser desarrollada. c) Descripción de la actividad a ser desarrollada. d) Descripción de la actividad a ser desarrollada. e) Descripción de la actividad a ser desarrollada. f) Descripción de la actividad a ser desarrollada. g) Descripción de la actividad a ser desarrollada. h) Descripción de la actividad a ser desarrollada. i) Descripción de la actividad a ser desarrollada. j) Descripción de la actividad a ser desarrollada. k) Descripción de la actividad a ser desarrollada. l) Descripción de la actividad a ser desarrollada. m) Descripción de la actividad a ser desarrollada. n) Descripción de la actividad a ser desarrollada. o) Descripción de la actividad a ser desarrollada. p) Descripción de la actividad a ser desarrollada. q) Descripción de la actividad a ser desarrollada. r) Descripción de la actividad a ser desarrollada. s) Descripción de la actividad a ser desarrollada. t) Descripción de la actividad a ser desarrollada. u) Descripción de la actividad a ser desarrollada. v) Descripción de la actividad a ser desarrollada. w) Descripción de la actividad a ser desarrollada. x) Descripción de la actividad a ser desarrollada. y) Descripción de la actividad a ser desarrollada. z) Descripción de la actividad a ser desarrollada.			Si
431	Medio ambiente	Ley 27448	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	21/04/2017	Artículo 8. Clasificación de la acción propuesta	8.1 Además de la clasificación que recibe la acción o proyecto, la resolución de la autoridad competente deberá: a) Exponer la correspondencia (categoría ambiental) de la acción o proyecto a la categoría I, II o III. b) Para las acciones o proyectos, indicar los términos de referencia aplicables para la evaluación ambiental.			Si

58

432	Medio ambiente	Ley 27346	Ley de Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	2006/2017	Artículo 9 Clausula de la sección propuestas	La autoridad competente podrá establecer los mecanismos para la clasificación y delimitación de las térmicas de referencia de los estudios de impacto ambiental de actividades normadas en el sector que le corresponde, en cuyo caso se será aplicable lo dispuesto en los artículos 7 y 8 de la presente Ley, procediendo el promotor a dialogar con la autoridad del Estado de impacto ambiental que opere con los términos de referencia correspondientes.			Si
433	Medio ambiente	Ley 27446	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	2006/2017	Artículo 10	10.1. De conformidad con lo que establece el Reglamento de la presente Ley y con los términos de referencia que en cada caso se aplicarán, los estudios de impacto ambiental y, según corresponda, los demás instrumentos de gestión ambiental, deberán contener: a) Una descripción de la acción propuesta y los antecedentes de su origen con información: b) La identificación y caracterización de los impactos que y los impactos ambientales negativos, según corresponda, en todas las fases y durante todo el período de ejecución del proyecto. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta el ciclo de vida del proyecto y actividad, así como el riesgo ambiental, en los casos señalados y otros instrumentos de gestión ambiental conexos; c) La estrategia de manejo ambiental o la distinción de riesgos ambientales inherentes, según el caso, el plan de manejo, el plan de contingencias, el plan de compensación y el plan de abandono de proyecto. d) El plan de participación ciudadana de parte del promotor promotor; e) Los planes de seguimiento, vigilancia y control. f) La estrategia de monitoreo del impacto ambiental; g) Un resumen ejecutivo de fácil comprensión, y, h) Otros que determine la autoridad competente.			
434	Medio ambiente	Ley 27446	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	2006/2017	Artículo 12 Desarrollo de la sección ambiental y expedición del informe ambiental	12.1. Culminada la evaluación de los instrumentos de gestión ambiental, se elaborará un informe técnico que se entregará a la autoridad que haya la autoridad indicadora de consideraciones que apoyan o desalientan, así como las obligaciones que se deriven de otras evaluaciones y sus hitos. El informe será el siguiente: Con base en el informe, la autoridad competente, expedirá el Resoluto de aprobación, correspondiente. 12.2. La Resolución que otorgue el instrumento de gestión ambiental continuará en la ejecución ambiental, quedando así autorizada la ejecución de la acción o proyecto propuesto.	Si		
435	Medio ambiente	Ley 27446	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	2006/2017	Artículo 13 De la participación de la comunidad	13.1. La autoridad competente de la comunidad, lo siguiente: a) Que la autoridad competente, durante la etapa de clasificación, tiene la facultad de solicitar a la comunidad o representantes o representantes calificados, los antecedentes y los observaciones que solve la acción propuesta. b) Que el promotor y su equipo técnico presenten un plan de participación ciudadana y su ejecución. c) Que la autoridad competente efectúe la consulta pública durante la etapa de revisión, solo en los casos de los estudios de impacto ambiental de actividades y sean digitales. Estos estudios se pondrán a disposición del público, para su observación y comentarios, en la sede regional del sector responsable. La consulta se hará por los medios de prensa de mayor difusión, mediante la publicación de un ensayo de acuerdo con el formato aprobado en el Reglamento de la presente Ley, cuyo costo será asumido por el promotor. Asimismo, la difusión se realizará por medios electrónicos de comunicación. d) La autoridad pública, como parte de la revisión del estudio de impacto ambiental de actividades, se deberá realizar a más tardar 5 (cinco) días hábiles del período de consulta formal. La autoridad competente podrá disponer la presentación en audiencias públicas de los estudios de impacto ambiental señalados.	Si		
436	Medio ambiente	Ley 27446	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	2006/2017	Artículo 14 De la participación ciudadana		Si		

437	Medio ambiente	U.S. CIB. XCCA MILKMA	Reglamento de la Ley de Selección Nacional para Evaluación de Impacto Ambiental	27/03/2013	Artículo 79a. - Fortalezas de "Norma 20 Ambiental"	Las empresas de portuario ambiental y del cumplimiento de las obligaciones correspondientes con cada del estudio ambiental, según le requiera la legislación nacional, nacional o local, como ser obligados a la capacidad competitiva y a las autoridades en materia de supervisión, fiscalización y sanción ambiental que ejercen funciones en el marco del SIFA, en los países y condiciones establecidas en el artículo 106 de la Ley.	Se otorgaron del titular de la industria manufacturera, sin perjuicio del cumplimiento de normas ambientales:		
438	Medio ambiente	O.S. 017-2015-PR-0300 F	Reglamento de Protección Ambiental para el Desarrollo de Actividades de la Industria Manufacturera	26/03/2017	Artículo 6. Obligaciones del titular	Construyen lineamientos para la gestión ambiental de las actividades de la industria manufacturera y de comercio interior, según corresponda, en siguientes: a) Fortalecer medidas de prevención y mitigación continua en la gestión ambiental, mejorando la adopción de nuevas prácticas ambientales. b) Promover la adopción de procesos productivos y de actividades que utilicen tecnologías y recursos limpios, reduciendo el consumo de energía y de agua, y de desechos de procesos de conversión de las industrias contaminantes, entre otras acciones necesarias para lograr una producción limpia. c) Establecer e implementar mecanismos de participación ciudadana y de acceso a la información pública en materia ambiental. d) Promover la adopción de medidas preventivas y correctivas de gestión ambiental, según corresponda. e) Promover el uso de tecnologías para la adaptación al cambio climático, mitigando de gases de efecto invernadero y prevención de la contaminación atmosférica. f) Asegurar la incorporación de criterios de prevención ambiental, en el uso y manejo de sustancias químicas y materiales peligrosos, en el marco de la competencia de la industria manufacturera y de comercio interior. g) Promover la transferencia de tecnología y la reducción social en la gestión ambiental. h) Promover la coordinación intersectorial e interinstitucional con el MINAM y otras entidades, para mejorar la forma de decisiones entre las entidades involucradas en la gestión ambiental.	1. Promover en materia y materia programadas de prevención de la contaminación ambiental, eliminando la generación de elementos y sustancias contaminantes en la fuente generadora, reduciendo y limitando su ingreso al sistema de infraestructura de disposición de residuos, así como su vertimiento a emisora ambiental. 2. Evitar e impedir cualquier resultado de las emisiones, vertimientos, desechos y disposición de residuos, no se cumpla con los estándares ambientales, adoptados para tal efecto las medidas de control de la contaminación que correspondan.		



440	Medio ambiente	D.S. Nº 27060-2010	Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos	24/03/2010	1.13	La Autoridad Nacional del Agua podrá autorizar o vetar cualquier uso aguas residuales únicamente cuando: a. Las aguas residuales sean sometidas a un tratamiento previo, que permitan el cumplimiento de los Límites Máximos Permitidos; - LMP; b. No se transgredan los Estándares Máximos de Calidad Ambiental para el Aire, ECA - Agua, "Cuerpo receptor", según las disposiciones que da la el Ministerio del Ambiente para su implementación; c. Las condiciones del cuerpo receptor permitan las procesos naturales de purificación; d. No se cause perjuicio a otra uso en cantidad o calidad del agua; e. No se afecte la conservación del ambiente acuático; f. Se cuente con el instrumento ambiental aprobado por la autoridad ambiental sectorial competente; g. Su lanzamiento subterráneo u subacuático, con tratamiento previo, no cause perjuicio al ecosistema y otros actividades laborales, fluviales o marino comercio, según corresponda. El instrumento ambiental debe contemplar el sistema de tratamiento de aguas residuales		SI	
446	Medio ambiente	D.S. 001-2011-VU	Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos	24/03/2010	1.35	Prohibir vertimiento de aguas residuales, para ser efectuada en las aguas próximas a confluencias del río, sin la autorización de la Autoridad Nacional del Agua. En ningún caso se podrá efectuar con vertimiento de aguas residuales sin previo consentimiento en infraestructura de riego, sistemas de drenaje previos a los efectos de coexistencia de		SI	
447	Medio ambiente	Ley 27314	Ley General de Residuos Sólidos	21/07/2000	13	El manejo de residuos sólidos realizado por toda persona natural o jurídica debe ser seguro y no generar impactos al medio ambiente, con sujeción a los principios de prevención de impactos negativos y protección de la salud, así como a los instrumentos de política establecidos en el Artículo 4. El generador, empresa prestadora de servicios, operador y cualquier persona que intervenga en el manejo de residuos sólidos no exonerables en el ámbito de la gestión municipal será responsable de su manejo seguro, sanitario y ambientalmente adecuado, de acuerdo a los estándares en la presente ley, sus reglamento y las normas técnicas correspondientes. 123.1) El que cruce un cable durante el manejo de residuos sólidos peligrosos está obligado a reportarlo, de conformidad con el Artículo 1970 del Código Civil. (73.2) Los generadores de residuos sólidos peligrosos podrán contratar una empresa prestadora de servicios de residuos sólidos de acuerdo a la legislación antes el Ministerio de Salud, la misma que, a partir del recibo, asumirá la responsabilidad por las consecuencias derivadas del manejo de dichos residuos. (73.3) El generador es responsable de la gestión, cuando se demuestre que su negligencia o falta contribuyó a la generación del daño. Esta responsabilidad se extingue durante la operación de todo el sistema de manejo de los residuos sólidos peligrosos hasta por un plazo de veinte años, contados a partir de la última salida.		SI	
448	Medio ambiente	Ley 27314	Ley General de Residuos Sólidos	21/07/2000	16	Responsabilidad por residuos sólidos peligrosos (ver artículo 4) 123.1) El que cruce un cable durante el manejo de residuos sólidos peligrosos está obligado a reportarlo, de conformidad con el Artículo 1970 del Código Civil. (73.2) Los generadores de residuos sólidos peligrosos podrán contratar una empresa prestadora de servicios de residuos sólidos de acuerdo a la legislación antes el Ministerio de Salud, la misma que, a partir del recibo, asumirá la responsabilidad por las consecuencias derivadas del manejo de dichos residuos. (73.3) El generador es responsable de la gestión, cuando se demuestre que su negligencia o falta contribuyó a la generación del daño. Esta responsabilidad se extingue durante la operación de todo el sistema de manejo de los residuos sólidos peligrosos hasta por un plazo de veinte años, contados a partir de la última salida.		SI	
449	Medio ambiente	Ley 27314	Ley General de Residuos Sólidos	21/07/2000	20	Los residuos que son sólidos urbanos para el almacenamiento a continuación de su generación o producción peligrosos y los residuos urbanos y químicos que pueden 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. (Artículo 24°)		SI	
450	Medio ambiente	Ley 27314	Ley General de Residuos Sólidos	21/07/2000	24	Los residuos que son sólidos urbanos para el almacenamiento a continuación de su generación o producción peligrosos y los residuos urbanos y químicos que pueden 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. (Artículo 24°)		SI	
451	Medio ambiente	D.L. 1065	Decreto Legislativo que modifica la Ley 27314, Ley General de Residuos Sólidos	28/08/2000	34	El manejo de residuos sólidos y de las infraestructuras de residuos sólidos son facultades de conformidad con las normas establecidas por los sectores, organismos reguladores, gobiernos regionales y municipios provinciales, correspondientes, los cuales, en su facultades para emitir normas complementarias para el régimen de cumplimiento de sus funciones, en el marco de la legislación por la presente Ley, los gobiernos, operadores, privados y LGAs deben facilitar e ingresar a sus instalaciones y el acceso a sus documentos técnicos y administrativos pertinentes, al personal autorizado para cumplir dicha función.		SI	
452	Medio ambiente	D.L. 1065	Decreto Legislativo que modifica la Ley 27314, Ley General de Residuos Sólidos	28/08/2000	10	La comercialización de residuos que var a su objeto de comercialización para la obtención de productos de uso humano directo a consumo humano indirecto, debe ser efectuada exclusivamente por empresas comerciales debidamente registradas ante la autoridad de salud, con excepción de las operaciones del ámbito de gestión municipal en caso que el resíduo sea directamente aprovechado por el generador en su proceso productivo.		SI	

453	Medio ambiente	D.L. 1065	Decreto Legislativo que modifica la Ley 27314, Ley General de Residuos	2016/2008	30	Las municipalidades podrán cobrar derechos adicionales por la prestación de sus servicios de residuos sólidos cuando su volumen exceda el equivalente a 150 kilos de generación ciudad aproximada, por domicilio o comercio.	SI
454	Medio ambiente	D.L. 1065	Decreto Legislativo que modifica la Ley 27314, Ley General de Residuos Sólidos	2016/2008	16	Los generadores de residuos sólidos de ámbito de gestión municipal son responsables de: 1. Mantener los residuos generados de acuerdo a criterios técnicos apropiados a la naturaleza tipo de residuo, diferenciando los peligrosos, de los no peligrosos. 2. Formar en áreas o instalaciones apropiadas para el acopio y a "marcar" para de los residuos urbanos los que están en conformación de lugar a la exposición de su naturaleza y los riesgos relacionados con su salud y su seguridad. 3. El reaprovechamiento de los residuos cuando sea factible o necesario de acuerdo a la legislación vigente. 4. El tratamiento y la adecuada disposición final de los residuos que genere. 5. Concluir un registro sobre la generación y manejo de los residuos sólidos en las instalaciones bajo su responsabilidad. 6. El cumplimiento de los demás obligaciones sobre residuos, establecidas en las normas legales, reglamentarias y complementarias de la presente Ley. La contratación de terceros para el manejo de los residuos sólidos, no exime a su generador de la responsabilidad de verificar la vigencia y validez de la autorización otorgada a la empresa contratista y de contar con documentación que acredite que las mismas normas de tratamiento o disposición final de los residuos cumplen con las disposiciones legales correspondientes (Artículo 16°).	SI
455	Medio ambiente	D.L. 1003	Decreto Legislativo que modifica la Ley 27314, Ley General de Residuos Sólidos	2016/2008	57	Los generadores de residuos sólidos del ámbito de gestión municipal, remanidos por formato de gestión a la autoridad o cargo de ejecución correspondiente a su sector, los siguientes documentos: a. Declaración Anual del Manejo de Residuos Sólidos controlando el movimiento sobre los residuos generados durante el año transcurrido. b. Plan de Manejo de Residuos Sólidos que estiman van a ejecutar en el siguiente periodo conjuntamente con la Declaración anual con el nivel de orden, de acuerdo con los formatos que se remite en el anexo número de la presente Ley. c. Plan de Manejo de Residuos Sólidos peligrosos por cada operación de traslado de residuos peligrosos, Área de instalaciones, instalaciones o instalaciones, correspondientes a cada una de las operaciones de recursos naturales y similares. Esta información no es aplicable a las operaciones de transporte por medios terrestres o no convencionales que se realice al interior de las instalaciones e áreas antes indicadas (Artículo 37°).	SI
456	Medio ambiente	D.L. 1065	Decreto Legislativo que modifica la Ley 27314, Ley General de Residuos Sólidos	2016/2008	16	Residuos del ámbito municipal. El generador, empresa prestadora de servicios, empresa comercializadora, transportadora y cualquier persona que intervenga en el manejo de residuos sólidos, en conformidad con el ámbito de la gestión municipal, es responsable por su propia seguridad, seguridad y ambientalmente adecuado, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Residuos Sólidos, sus reglamentos, normas complementarias y normas técnicas correspondientes.	SI
457	Medio ambiente	D.L. 1003	Decreto Legislativo que modifica la Ley 27314, Ley General de Residuos Sólidos	2016/2008	57a Disposición Complementaria Transitoria y final	Se crea Registro de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS), el Registro de Empresas Comercializadoras de Residuos Sólidos (ECS-RS), y el Registro de Superiores de Instalaciones Sólidas, que serán reglamentados y administrados por la UGALSA, para el control y monitoreo de las actividades a su cargo.	SI
458	Medio ambiente	D.L. 1065	Decreto Legislativo que modifica la Ley 27314, Ley General de Residuos Sólidos	2016/2008	77	San (Perú) y las competencias municipales, la prestación de servicios de residuos sólidos se realiza a través de las Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS), construidas jurisdiccionalmente como empresa privada o mixta (con inversión de capital privado). Para hacerse cargo de la prestación de servicios de residuos sólidos, las EPS-RS deben estar debidamente registradas en el Ministerio de Salud, sin perjuicio de las EPS-RS municipales correspondientes. Deben contar con un representante sancionado u otro profesional en Ingeniería Colegiado, con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos, calificado para hacerse cargo de la ejecución técnica de las prestaciones, bajo responsabilidad. Las EPS-RS deben contar con equipos e infraestructura adecuados para la actividad que realizar.	SI

435	Medio ambiente	D.L. 10665	Decreto Legislativo que promulga la Ley 27314, Ley Fundamental Residuos Sólidos	2001/02/06	26	ESR obligaciones de las EPS RS y FC-RS, las siguientes: 1. Interrelacionar ante la Autoridad de Salud 2. Entregar a las autoridades competentes los documentos que requieran para el ejercicio de sus funciones de supervisión, 3. Ejercer permanentemente el aseguramiento de la calidad de los servicios que presta 4. Contar con un sistema de contabilidad de costos, según los principios y criterios de calidad empresarial 5. Contar con un plan operativo en el que se detalle el manejo adecuado de los residuos sólidos, según tipo y características particulares 6. Suscribir y entregar la Declaración Anual de Manejo de Residuos Sólidos, Plan de Manejo de Residuos Sólidos, Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos, informe con datos muestrales, matrices sobre tratamientos, operaciones, accidentes y emergencias sanitarias presentadas durante el manejo de residuos sólidos; 7. Mantener los residuos sólidos de acuerdo a las disposiciones establecidas en esta Ley, así como en las normas reglamentarias y complementarias; Todo Generador está obligado a almacenar y almacenar en forma segura, sanitaria y adecuada, los residuos sólidos, previo a su entrega a la EPS RS o la FC-RS o municipalidad, según corresponda, con su manifiesto, hasta su destino final Está prohibido el abandono, vertido o disposición de residuos sólidos en lugares no autorizados por la autoridad competente o aquellos establecidos por ley. Consecuencias de generador de residuos del ámbito no municipal. 1. Presionar una Declaración de Manejo de Residuos Sólidos a la autoridad competente de su sector. 2. Garantizar los residuos que generen según las normas vigentes en el Reglamento y en las normas técnicas que se emitan para este fin; 3. Mantener los residuos peligrosos en forma separada del resto de residuos; 4. Preservar la integridad del manejo de Residuos Peligrosos a la autoridad competente de su sector 5. Almacenar, almacenar, utilizar o disponer los residuos peligrosos en forma segura, sanitaria y adecuada en el destino; 6. Ante una situación de emergencia, proceder de acuerdo a lo señalado en el artículo 37 del Reglamento; 7. Brindar los facilidades necesarias para que la Autoridad de Salud y las Autoridades Sectoriales competentes puedan las funciones establecidas en la Ley y el Reglamento; 8. Cumplir con los otros requisitos previstos en el Reglamento y otras disposiciones emitidas Los titulares de los proyectos de obras o actividades, públicas o privadas, que generen o vayan a generar residuos, deben incorporar los compromisos legalmente exigibles relativos a la gestión adecuada de los residuos sólidos generados, en las Declaraciones de Impacto Ambiental (DIA), en los Estudios de Impacto Ambiental (EIA), en los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) y en otros instrumentos a normas vigentes, por la legislación ambiental respectiva. Para disposición de residuos de acuerdo a lo establecido en la Ley y sus reglamentos, la normativa que establece la autoridad competente del respectivo sector y la Ley N° 27470, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	
462	Medio ambiente	D.S. 057-2004-PCM	Reglamento de la Ley Fundamental Residuos Sólidos	2004/07/20	25		SI
481	Medio ambiente	D.S. 057-2004-PCM	Reglamento de la Ley Fundamental Residuos Sólidos	2004/07/20	28		SI
482	Medio ambiente	D.S. 057-2004-PCM	Reglamento de la Ley Fundamental Residuos Sólidos	2004/07/20	29	La entrega de residuos del ámbito de gestión no municipal, por parte del generador, a la EPS RS o FC-RS requerida y autorizada, conforme a lo indicado en el presente Reglamento la responsabilidad de la responsabilidad sobre los daños al ambiente y la salud pública que estas pudieran causar durante el transporte, tratamiento, disposición final o comercialización, sin perjuicio de la responsabilidad generadora es responsabilidad de la que ocurre en el manejo de los residuos que genera, cuando incurra en hechos de negligencia, dolo, omisión u incumplimiento de información sobre el manejo, manejo, cantidad y características de peligrosidad de dichos residuos.	SI
483	Medio ambiente	D.S. 057-2004-PCM	Reglamento de la Ley Fundamental Residuos Sólidos	2004/07/20	26		SI
484	Medio ambiente	D.S. 057-2004-PCM	Reglamento de la Ley Fundamental Residuos Sólidos	2004/07/20	27	Para la certificación de una EPS RS, la EMPRESA deberá tener en cuenta lo siguiente: Toda EPS-RS de recolección, transporte, tratamiento o disposición final de residuos del ámbito de gestión no municipal deberá cumplir con los siguientes aspectos: - Registros en el OIGESA - Aprobación del proyecto de tratamiento y disposición final por el OIGESA. - Autorización del servicio de transporte en la red vial nacional y de la infraestructura de transporte vial de alcance regional, otorgada por el MTC y de gestión regional. - Autorización Municipal.	SI
485	Medio ambiente	D.S. 057-2004-PCM	Reglamento de la Ley Fundamental Residuos Sólidos	2004/07/20	28		SI

402	Medio ambiente MRE	D.S. 007-2004-PCM	Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos	24/07/2004	31	Los y generadores de residuos del ámbito municipal podrán disponer sus residuos dentro del territorio de las comunidades que se le han otorgado a en áreas libres de sus instalaciones industriales, siempre y cuando sean concordantes con las normas sanitarias y ambientales y, de acuerdo con la respectiva autorización otorgada por la autoridad del sector correspondiente para lo cual se requiere de la opinión previa favorable por parte de la DIGESA (Anexo 31°)			
403	Medio ambiente MRE	D.S. 007-2004-PCM	Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos	24/07/2004	32	El generador o productor de residuos peligrosos deberá, bajo responsabilidad, adoptar, entre su actividad, las medidas necesarias para eliminar o reducir las condiciones de peligrosidad que dificulten la recolección, transporte, tratamiento o disposición final de los mismos. En caso que, en función a la naturaleza del residuo no fuera posible adoptar tales medidas, se requerirá contar con la autorización de la Autoridad de Salud, la que indicará las acciones que el generador o productor debe implementar.			
404	Medio ambiente MRE	D.S. 007-2004-PCM	Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos	24/07/2004	33	Toda comunidad de residuos del ámbito municipal debe contar con un plan de contingencia que determine las acciones a tomar en caso de emergencia durante el manejo de los residuos. Este plan deberá ser aprobado por la autoridad competente. Se le prohíbe un transporte, explotación, incendio o cualquier otra emergencia durante el manejo de los residuos, tanto el generador como la EPS-BS que presta el servicio, deber tomar medidas sobre las medidas indicadas en el respectivo plan de contingencia. Asimismo, deberán comunicar, dentro de las 24 horas siguientes de ocurrido, los hechos a la Dirección de Salud de la jurisdicción, y una a su vez a la DIGESA, lo siguiente: 1. Identificación, nombre y teléfonos de los propietarios, poseedores y responsables, lugares de los residuos peligrosos; 2. Localización y carácter exacto del área donde ocurrió el accidente; 3. Causas que ocasionaron el derrame, filtración, derrame, vertido u otro evento; 4. Descripción del tipo, características físico-químicas y toxicológicas de los residuos, así como la cantidad vertida, derramada, descargada o intentada; 5. Daños causados a la salud de las personas y en el ambiente; 6. Acciones realizadas para la atención del accidente; 7. Medidas adoptadas para la limpieza y restauración de la zona afectada; 8. Copia simple del Manifiesto de Manejo de Residuos Peligrosos; y, 9. Copia simple del plan de contingencia.			

Los gestores de residuos del ámbito municipal podrán disponer sus residuos dentro del territorio de las concesiones que se le han otorgado a en áreas libres de sus instalaciones industriales, siempre y cuando sean concordantes con las normas sanitarias y ambientales y, cuando con la respectiva autorización otorgada por la autoridad del sector correspondiente para lo cual se requiere de la opinión técnica favorable por parte de la DIFESA (Artículo 31^{er})

El doctor o profesor de medicina (o incluso de enfermería) debe proporcionar información adecuada sobre los riesgos de la infección, las medidas necesarias para eliminar o reducir las condiciones de peligrosidad que facilitan la transmisión, y, en su caso, el tratamiento o vacunación (en el momento oportuno). En caso que, en función a la naturaleza del virus no fuera posible adoptar tales medidas, se debería contar con el consentimiento de la Autoridad de Salud, la que indicará las acciones que se deberán o podrán adoptar.

Toda organización de servicios del ámbito no lucrativo debe contar con un plan de contingencia que determine las acciones a tomar en caso de emergencias durante el manejo de los recursos. Este plan debe ser aprobado por la autoridad competente.

Se ha producido un terremoto, imitación, explosión, incendio o cualquier otra emergencia durante el manejo de los reactores, los/as el/los operador/es como la LPS-RS que controla el reactor, deben tomar firmes y atentos las medidas necesarias en el respectivo plan de contingencia. Asimismo, deberán comunicar dentro de las 24 horas siguientes con comisión los hechos a la Dirección de Salud de la jurisdicción, y entre a su vez a la DIOESA, lo siguiente:

1. Identificación, control y tratamiento de los expositores, instalaciones y equipamiento (recursos de las personas polígonos).

1. ¿Por qué se cree que el agua del Arco Iris puede ser curativa?
2. ¿Por qué se cree que el agua del Arco Iris puede ser curativa?
3. ¿Cuáles son los beneficios del agua del Arco Iris para la salud?

2. Descripción del enfoque, metodología, herramientas de investigación, así como la cantidad, veracidad, idoneidad, documentación o información.

5. Datos cambiados a la salud de las personas y en el ambiente.
6. Acciones realizadas para la atención del accidente.

12. Medidas adoptadas para la limpieza y restauración de la zona afectada:

9. *Conclusions and discussion*

Las transacciones deben ser arrojadas a su naturaleza física, química y biológica,

considerando que las cristales de polvos de café, su manipulación con otros residuos, así como las reacciones que pueden ocurrir con el material a del recipiente que lo contiene. Los recipientes deben estar bien cerrados para evitar la contaminación y cumplir con lo siguiente:

3. Que su dirección, forma y contenido sea consistente con seguridad, integridad y los demás requisitos correspondientes, de manera tal que no existan riesgos o fugas derivadas de la pérdida o deterioro de datos, documentos y patrimonio.

2. El resultado de los sondeos de opinión sobre el uso de recursos, actualizado la mayor brevedad posible, debe ser informado a los comités de gestión de recursos.

3. Deber ser: disponibles, dispuestos y orientados según las entenciones de las personas.
4. Otros requisitos establecidos en el Reglamento y normas que emanen de éste.

[illegible]

476	Medio ambiente	D.S. 001-2004-PCM	Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos	24/07/2004	40	La maternidad contra para residuos peligrosos, en instalaciones adecuadas u otras que se prefieren, debe estar controlada, aislada y, en su interior, se colocarán los contenedores necesarios para el almacenamiento de dichos residuos, en los edificios de higiene y seguridad, luego su evacuación para el tratamiento o disposición final. En las instalaciones deben cumplir por lo menos las siguientes condiciones: 1. Estar aisladas a una distancia adecuada de acuerdo al nivel de peligrosidad del residuo respecto de las áreas de circulación, servicios, oficinas, almacenamiento de insumos o materias primas o productos terminados, de acuerdo a lo que establece el sector competente. 2. Ubicarse en lugares que permitan evitar trabajos por períodos prolongados, fugas, accidentes, incendios o explosiones; 3. Contar con sistemas de drenaje y tratamiento de líquidos; 4. Los puestos o áreas de trabajo deben ser suficientemente amplios para permitir el paso de trabajadores y equipos, así como el desplazamiento del personal de seguridad o de emergencia. 5. Contar con sistemas contra incendios, dispositivos de seguridad automáticos y equipos e instrumentos de protección para el personal de acuerdo con la naturaleza, toxicidad del residuo. 6. Los trabajadores, sus dependientes, deben cumplir con los requerimientos señalados en el artículo 37 del Reglamento. 7. Los pisos deben ser lisos, de material impermeable y resistentes. 8. Se deben contar con detectores, de gases o vapores, peligrosos con alarma audible, cuando se almacenen residuos volátiles; 9. Deben implementarse una señalización que indique la peligrosidad de los residuos, en lugares visibles; y 10. Entre requisitos establecidos en el Reglamento y normas que emanan de éste.	SI	
477	Medio ambiente	D.S. 007-2004-PCM	Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos	24/07/2004	41	El almacenamiento en las unidades generadoras, cumpliendo estrictamente lo establecido, podrá realizarse mediante el uso de un contenedor seguro y sanitario, el cual deberá estar ubicado en las unidades donde se generan o se almacenan los residuos peligrosos, en un área apropiada, no podrá ser accesible hasta al almacenamiento central (Anexo 419).	SI	
478	Medio ambiente	D.S. 007-2004-PCM	Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos	24/07/2004	42	Cualquier operación de generación de residuos fuera de se adecuaciones del generador, debe ser realizada por una D.S. 007-2004-PCM. Si se trata de residuos peligrosos, esta operación deberá registrarse en el Registro de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos, conforme a lo establecido en el Reglamento, utilizando el formulario del Anexo 2 de la norma, o su equivalente firmado y sellado por el responsable de las instalaciones de las D.S. 007-2004-PCM que intervenga hasta su disposición final. El generador remitirá al personal manifestante a la autoridad competente de su sector. Estos reglamentos son aplicables a las D.S. 007-2004-PCM que se encuentran autorizadas para el transporte de residuos.	SI	
479	Medio ambiente	D.S. 007-2004-PCM	Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos	24/07/2004	43	Manejo del residuo. El generador y las D.S. 007-2004-PCM, según sea el caso que sea involucrado, deberá la disposición final, remisión y conservación y traslado indicado en el artículo anterior, conforme a lo siguiente: 1. El generador entregará a la autoridad del sector competente durante los quince primeros días de cada mes, los manifestos originales acumulados del mes anterior, en caso que la disposición final se realice fuera del territorio nacional, adjuntará copia de la Resolución del país importador, conforme al artículo 95 del Reglamento y la documentación de exportación de la Superintendencia Nacional de Aduanas y Aeronáutica, y la autoridad del sector competente indicará en la Ley, remisión a la D.S. 007-2004-PCM de autorización registrada en el registro anterior, cinco días después de su recepción; 3. El generador y las D.S. 007-2004-PCM, según sea el caso, conservarán durante cinco años copia de los manifestos, cedulas de remisión firmados y sellados como se señala en el artículo anterior.	SI	
480	Medio ambiente	D.S. 007-2004-PCM	Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos	24/07/2004	44	Manejo del residuo. El generador y las D.S. 007-2004-PCM, según sea el caso que sea involucrado, deberá la disposición final, remisión y conservación y traslado indicado en el artículo anterior, conforme a lo siguiente: 1. El generador entregará a la autoridad del sector competente durante los quince primeros días de cada mes, los manifestos originales acumulados del mes anterior, en caso que la disposición final se realice fuera del territorio nacional, adjuntará copia de la Resolución del país importador, conforme al artículo 95 del Reglamento y la documentación de exportación de la Superintendencia Nacional de Aduanas y Aeronáutica, y la autoridad del sector competente indicará en la Ley, remisión a la D.S. 007-2004-PCM de autorización registrada en el registro anterior, cinco días después de su recepción; 3. El generador y las D.S. 007-2004-PCM, según sea el caso, conservarán durante cinco años copia de los manifestos, cedulas de remisión firmados y sellados como se señala en el artículo anterior.	SI	
481	Medio ambiente	D.S. 007-2004-PCM	Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos	24/07/2004	45	Los generadores de residuos de cualquier naturaleza deben contar con planes de minimización, los cuales forman parte de los estudios que se desarrollan de las D.S. 007-2004-PCM y otros instrumentos de gestión ambiental establecidos en la legislación ambiental sectorial respectiva. Los avances en la ejecución del plan de minimización de residuos se deberán consignar en el plan de manejo de residuos que el generador remita a la autoridad competente.	SI	



476	Medio ambiente	U.S. 957-2004 PCM	Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos	2407/2004	115	El Gobierno de los dos distritos de gestión con municipalidad propia presenta el Plan de los primeros y últimos días hábiles de cada año una Declaração de Manejo de Residuos Sólidos, acompañado del respectivo plan de manejo de residuos que incluye el plan de el siguiente servicio a ser el responsable competente. (La demora una copia de la norma con un status de sanción de ley).		SI	
477	Medio ambiente	D.S. 157-2004-PCM	Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos	2407/2004	116	Cualquier especie de transacción de residuos peligrosos fuera de las instalaciones de LA UPM debe ser regulada en el Anexo 2 de la norma, el cual debe ser firmado y sellado por el responsable de la técnica de la EPS-RS que intervenga hasta su disposición final (Anexo 2).		SI	
478	Medio ambiente	D.S. 057-2004-PCM	Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos	2407/2004	Anexo 2	Atmósfera de los estándares nacionales de Calidad Ambiental (PCA) para agua, aire, suelo, los estándares de control ambiental para agua, conteniendo en el Anexo 1 del presente decreto supremo, con el objetivo de establecer el nivel de contaminación o el grado de elementos, sustancias, o parámetros físicos, químicos, biológicos presentes en el agua, en su calidad de elemento y componente básico de los ecosistemas acuáticos, que no represente riesgo significativo para la salud de las personas y para el ambiente. Los estándares aprobados son aplicables a las cuencas, de agua del territorio nacional en su estado natural y ser derogados en el caso de las normas legales y las políticas públicas siendo un referente obligatorio en el diseño y aplicación de normas, no obstante de gestión ambiental.		SI	
479	Medio ambiente	U.S. 002-2008-MINAM	Aprobación de Escandales Nacionales de Calidad Ambiental	2107/2008		A partir del 1 de mayo del 2010, los estándares nacionales de Calidad Ambiental para agua y que se refieren al Decreto Supremo N° 002-2008-MINAM, son referencias obligatorias para el cumplimiento de las disposiciones de los instrumentos de gestión ambiental.		SI	
480	Medio ambiente	D.S. 023-2005-MINAM	Aprobación de Escandales Nacionales de Calidad Ambiental	2107/2008	1 y 4	Los límites de los estándares que cumplen con el artículo de gestión ambiental sancionados por la ley, en consecuencia, la ley debe tener como referencia o valores límite establecidos en el Reglamento de la Ley N° 27322, Ley General de Aguas, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2008-MINAM, deben actualizarse sus Planos de Manejo Ambiental, en consecuencia con el PCA para Agua, en un plazo no mayor de un (1) año, contados a partir de la publicación de la presente norma. Dado que los estándares son aprobados por la autoridad competente y el plazo para la implementación de los estándares de gestión en el plan de manejo ambiental no debe ser mayor a cinco (5) años a partir de su aprobación. (Artículo 6, incisos 1 y 4).		SI	
481	Medio ambiente	U.S. 002-2008-MINAM	Aprobación de Escandales Nacionales de Calidad Ambiental	2206/2008	Artículo 1	La OEA de estándares de calidad ambiental para agua, que se encuentran contemplados en el Anexo 1 del presente decreto supremo.		SI	
482	Medio ambiente	D.S. 002-2008-MINAM	Aprobación de Escandales Nacionales de Calidad Ambiental	2206/2008	Artículo 3	Los estándares de Calidad Ambiental para Agua establecidos para el Estado de San Juan en el Decreto Supremo N° 002-2008-MINAM, mantendrán su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2008.		SI	
483	Medio ambiente	D.S. 002-2008-MINAM	Aprobación de Escandales Nacionales de Calidad Ambiental	2206/2008	Artículo 4	Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Agua. Los estándares primarios de calidad del agua considerarán los niveles de contaminación máxima de los siguientes contaminantes del agua: a) Oxígeno disuelto (OD); b) Material Particulado en suspensión (MPS); c) Oxígeno de carbono (OC); d) Oxígeno de nitrógeno (ON); e) Oxígeno (O); f) Hierro (Fe); g) Sulfuro de hidrógeno (H2S).		SI	
484	Medio ambiente	D.S. 002-2008-MINAM	Aprobación de Escandales Nacionales de Calidad Ambiental	2206/2008	Artículo 5	Definición de estándares. Los estándares nacionales de calidad ambiental del agua son los establecidos por el Anexo 1 del presente Reglamento. El valor del estándar nacional de calidad de agua para el agua (incendio anual), así como para el agua de hidrógeno (24 horas) serán establecidos en el periodo de 15 meses de vigencia de la presente norma, en base a los datos estadísticos y a los datos de los cuencas, surtidor que a los términos de referencia propuestos por el GEFSA y aprobados por la Comisión Ambiental: transversal, de acuerdo a la estabilidad en el D.S. 002-2008-MINAM.		SI	

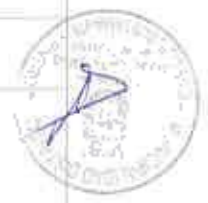
485	Medio ambiente	D.S. 374-2001-VCA	Redacción de Especificaciones Técnicas de Calidad Ambiental para Aire	22/05/2001	Artículo 6	El presente norma establece el estándar nacional de calidad ambiental para el aire, se aplica a los siguientes instrumentos y materiales: al Unidades Máximas Permitibles de Contaminantes Gaseosos y Material Particulado (PM ₁₀), al Partes de Aire de medición de la calidad del aire. El uso del sistema urbano y otros instrumentos de medición, para monitorear el desarrollo de la calidad del aire.		
486	Medio ambiente	D.S. 085-2003-PCM	Aprobación Especificaciones Técnicas de Calidad de Agua	20/10/2003	Artículo 1	El presente norma establece el estándar nacional de calidad ambiental para el agua, se aplica a los siguientes instrumentos y materiales: al Unidades Máximas Permitibles de Contaminantes Gaseosos y Material Particulado (PM ₁₀), al Partes de Aire de medición de la calidad del aire. El uso del sistema urbano y otros instrumentos de medición, para monitorear el desarrollo de la calidad del aire.		Si - No
487	Medio ambiente	D.S. 085-2003-PCM	Aprobación Especificaciones Técnicas de Calidad de Agua	20/10/2003	Artículo 1	El presente norma establece el estándar nacional de calidad ambiental para el agua, se aplica a los siguientes instrumentos y materiales: al Unidades Máximas Permitibles de Contaminantes Gaseosos y Material Particulado (PM ₁₀), al Partes de Aire de medición de la calidad del aire. El uso del sistema urbano y otros instrumentos de medición, para monitorear el desarrollo de la calidad del aire.		Si - No
488	Medio ambiente	D.S. 021-2003-PCM	Aprobación Especificaciones Técnicas de Calidad de Agua	20/10/2003	Artículo 1	El presente norma establece el estándar nacional de calidad ambiental para el agua, se aplica a los siguientes instrumentos y materiales: al Unidades Máximas Permitibles de Contaminantes Gaseosos y Material Particulado (PM ₁₀), al Partes de Aire de medición de la calidad del aire. El uso del sistema urbano y otros instrumentos de medición, para monitorear el desarrollo de la calidad del aire.		Si - No
489	Medio ambiente	D.S. 021-2003-PCM	Aprobación Especificaciones Técnicas de Calidad de Agua	20/10/2003	Artículo 1	El presente norma establece el estándar nacional de calidad ambiental para el agua, se aplica a los siguientes instrumentos y materiales: al Unidades Máximas Permitibles de Contaminantes Gaseosos y Material Particulado (PM ₁₀), al Partes de Aire de medición de la calidad del aire. El uso del sistema urbano y otros instrumentos de medición, para monitorear el desarrollo de la calidad del aire.		Si - No
490	Medio ambiente	D.S. 021-2003-PCM	Aprobación Especificaciones Técnicas de Calidad de Agua	20/10/2003	Artículo 1	El presente norma establece el estándar nacional de calidad ambiental para el agua, se aplica a los siguientes instrumentos y materiales: al Unidades Máximas Permitibles de Contaminantes Gaseosos y Material Particulado (PM ₁₀), al Partes de Aire de medición de la calidad del aire. El uso del sistema urbano y otros instrumentos de medición, para monitorear el desarrollo de la calidad del aire.		Si - No
491	Medio ambiente	D.S. 021-2003-PCM	Aprobación Especificaciones Técnicas de Calidad de Agua	20/10/2003	Artículo 1	El presente norma establece el estándar nacional de calidad ambiental para el agua, se aplica a los siguientes instrumentos y materiales: al Unidades Máximas Permitibles de Contaminantes Gaseosos y Material Particulado (PM ₁₀), al Partes de Aire de medición de la calidad del aire. El uso del sistema urbano y otros instrumentos de medición, para monitorear el desarrollo de la calidad del aire.		Si - No
492	Medio ambiente	D.S. 021-2003-PCM	Aprobación Especificaciones Técnicas de Calidad de Agua	20/10/2003	Artículo 1	El presente norma establece el estándar nacional de calidad ambiental para el agua, se aplica a los siguientes instrumentos y materiales: al Unidades Máximas Permitibles de Contaminantes Gaseosos y Material Particulado (PM ₁₀), al Partes de Aire de medición de la calidad del aire. El uso del sistema urbano y otros instrumentos de medición, para monitorear el desarrollo de la calidad del aire.		Si - No

493	Medio ambiente VIVIENDA	U.S. 021 Admisión Viviente de las desechos de aguas residuales no contaminadas	22/11/2009	Artículo 5º	Las EPS o las unidades que tengan sus plantas sépticas sin facultades en virtud de la presente ley para disponer el efluente de las plantas sépticas por la salidas e incluirlo dentro la suscripción del servicio de desagües y el sistema de alcantarillado en los casos que se regulen en el reglamento que deriven de la vulneración de los artículos 7º y 8º (Artículo 5).
494	Medio ambiente VIVIENDA	Apropiación Viviente de las Admisión Viviente de las desechos de aguas residuales no contaminadas	22/11/2009	Artículo 5º	Cuando por caso fortuito o fuerza mayor el (sistema) doméstico efluente desahogado de agua residual no domesticas en los sistemas de alcantarillado sanitario suplen las plantas sépticas (ver Ley 1766), establece en el Anexo N° 2 de la presente norma, las EPS o las unidades hagan sus veces, esta unidad si procede promover formalmente al usuario su denuncia de violación del artículo 5º, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de la presente norma.
495	Medio ambiente VIVIENDA	Agencia Viviente de las Admisión Viviente de las desechos de aguas residuales no contaminadas	22/11/2009	Artículo 5º	(Artículo 5) Queda totalmente prohibido descargar directa o indirectamente a las alcantarillas sanitarias cualquier tipo de residuos sólidos, líquidos o gaseosos que en razón de su naturaleza, propiedades y cantidad causen por sí solos o con intervención con otros desechos algún tipo de contaminación en las instalaciones de los sistemas de alcantarillado y pluviales de alcantarillado de aguas residuales según lo establecido en el Reglamento de la presente norma.
496	Medio ambiente VIVIENDA	D.S. 021- Administración de las desechos de aguas residuales no contaminadas	22/11/2009	Primera Disposición Complementaria Final	La presente norma entrará en vigencia conjuntamente con la aprobación de su reglamento. El cual será acordado por el Municipio de Vivienda, Construcción y Saneamiento en un plazo máximo de treinta días hábiles calendario, contados a partir de la publicación de la presente en el Diario Oficial El Peruano. (Primera Disposición Complementaria Final)
497	Medio ambiente VIVIENDA	U.S. 021- Aguas Residuales de las desechos de aguas residuales no contaminadas	22/11/2009	Segunda Disposición Complementaria Final	Los usuarios que a la fecha de entrada en vigencia de la presente norma supieran se encuentran en situación de riesgo de aguas residuales no domesticas en los sistemas de alcantarillado sanitario, deberán adoptar las disposiciones establecidas en la presente norma, en un plazo máximo de cinco (05) años. (Segunda Disposición Complementaria Final)
498	Hidrocarburos VIVIENDA	Reglamento del D.S. N° 021-2009-VIVIENDA	22/11/2009	Artículo 1º	El presente Reglamento tiene por objeto regular las operaciones de recolección y disposición de los residuos sólidos urbanos en el sistema de alcantarillado sanitario, de acuerdo a las disposiciones en el D.S. N° 021-2009-VIVIENDA
499	Hidrocarburos VIVIENDA	Reglamento del D.S. N° 021-2009-VIVIENDA	22/11/2009	Artículo 2º	El presente Reglamento es de aplicación conjunta tanto para los usuarios no domiciliados que efectúan descargas de aguas residuales no domesticas al sistema de alcantarillado sanitario bajo el ámbito de las Fregatas Privilegiadas de Servicios de Saneamiento o las entidades que tengan sus veces en el servicio municipal.
500	Hidrocarburos VIVIENDA	Procedimiento de Monitoreo de Efluentes Líquidos y Emisiones Atmosféricas	22/11/2009	Artículo 1º	Aplicar los Procedimientos de Monitoreo de Efluentes Líquidos y Emisiones Atmosféricas, a las que han sido referidos en el D.S. N° 019-93-ITINCI
501	Hidrocarburos VIVIENDA	Ley que regula el transporte terrestre de mercancías y productos peligrosos	19/08/2004	Artículo 1º	LA EMPEESA deberá garantizar que las EPS son las que trabajan dentro con una política de seguridad que cubra todas las operaciones de transporte de mercancías y/o materiales peligrosos, desde su fabricación hasta su disposición final así como la regulación de vehículos y de mercancías peligrosas en materia ambiental. (Artículo 3º, inciso 1).
502	Hidrocarburos VIVIENDA	Ley que regula el transporte terrestre de mercancías y productos peligrosos	19/08/2004	Artículo 1º	LA EMPRESA deberá verificar que cuando transportan sus mercancías y/o materiales peligrosos se encuentren autenticados para ello en las Formas Regulares de Circulación Terrestre. (Artículo 1º, inciso 1)
503	Hidrocarburos VIVIENDA	Ley que regula el transporte terrestre de mercancías y productos peligrosos	19/08/2004	Artículo 1º	LA EMPRESA está obligada a elaborar y exigir a las EPS que intervengan en el proceso de almacenamiento, empaque, transporte, manipulación, utilización, radiación, radiación, radiación, radiación y disposición final de materiales y/o productos peligrosos un Plan de Contingencia que será aprobado por el Sector correspondiente para los fines de control y fiscalización ambiental. (Artículo 3º)
504	Hidrocarburos VIVIENDA	Ley que regula el transporte terrestre de mercancías y productos peligrosos	19/08/2004	Artículo 1º	LA EMPRESA con todos recursos no renovables deberá utilizar las mejores tecnologías disponibles para que el almacenamiento sea eficiente y ambientalmente responsable. (Artículo 3º, inciso 2)
505	Hidrocarburos VIVIENDA	Reglamento Técnico de Transporte Terrestre de Mercancías Peligrosas	16/08/2008	Artículo 1º	Los recipientes peligrosos se transportarán conforme a los requisitos de la clase correspondiente, incluida cuenta de sus peligros y de los contenidos que figuran en el Libro Manifiesto de Mercancías Unificadas. (Artículo 1º)
506	Hidrocarburos VIVIENDA	Reglamento Técnico de Transporte Terrestre de Mercancías Peligrosas	16/08/2008	Artículo 1º	Los rótulos y etiquetas empacados en el transporte de las mercancías y/o residuos peligrosos deberán verificarse y estar establecidos en el Libro Manifiesto de Mercancías Unificadas. (Artículo 1º)

5307	Medio ambiente	D.S. 021 2009-MTC	Reglamento Nacional de Tránsito, Tránsito de Vehículos y Vehículos Peligrosos	12/06/2008	63	Salvo los casos que señale DICEA, los vehículos y unidades de carga destinados para el transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos, así como su respectivo equipo, podrán ser usados en el transporte de cualquier tipo de carga, después de haberse efectuado la respectiva descontaminación, en lugares debidamente autorizados por la municipalidad provinciana correspondiente. La disposición de los residuos peligrosos y productos utilizados en la descontaminación, deberán cumplir con las instrucciones del fabricante del material peligroso las normas vigentes sobre su manejo. Todo vehículo o unidad que se utilice en la operación de transporte terrestre de materiales peligrosos, desde la recepción de la carga hasta su entrega al destinatario, debe contar con una placa de seguridad que cubra los datos necesarios por los datos de vehículos, materiales y materiales derivados de los efectos de un accidente generado por la carga, durante durante el viaje de tránsito. (Anexo 21) Los vehículos de Inspección Técnica Vehículo que existen los Centros de Inspección Técnica Vehículo (ITV) son válidos para circular por las vías públicas terrestres de todo el país y tienen la vigencia que determina el Reglamento.	Si	
505	Medio ambiente	LEY 25237	Reglamento Nacional de Vehículos	26/07/2006	7	El propietario de un vehículo, en su caso, el conductor del servicio de transporte son solidariamente responsables ante la autoridad administrativa de las infracciones sancionadas a las condiciones técnicas de vehículos, incluidos los vehículos a las normas relativas a las condiciones de trabajo del operario del servicio de transporte, protección del ambiente y seguridad, según lo que establece esta Ley y los reglamentos técnicos.	Si	
511	Medio ambiente	D.S. 047 2001-MTC	Reglamento Nacional de Vehículos	31/03/2001	1	Establecidos en el artículo veintinueve, los valores de las Límites Máximos Permitidos (LMPs), de Emisiones Contaminantes para vehículos automotores en circulación, vehículos automotores nuevos a ser importados o ensamblados en el país, y vehículos automotores usados a ser importados, que como Anexo No. 1, formar parte del presente Decreto Supremo.	Si	
512	Medio ambiente	D.S. 047 2001-MTC	Reglamento Nacional de Vehículos	31/03/2001	2	Prohíbese que los límites máximos permitidos (LMPs) de Emisiones Contaminantes para vehículos automotores en circulación, vehículos automotores nuevos a ser importados o ensamblados en el país, y vehículos automotores usados a ser importados, a que se refiere el Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado por Decreto Supremo Nº 034-2001-MTC, son excepcionales en el presente Decreto Supremo. 1º, véase ANEXO Nº 1, Nº 2, Nº 3 y Nº 4 del Decreto Supremo del 31/03/2001 MTC.	Si	
513	Medio ambiente	D.S. 047 2001-MTC	Reglamento Nacional de Vehículos	31/03/2001	3	Los procedimientos de prueba y análisis de resultados para el control de las emisiones de los vehículos automotores se establecen en el Anexo 3, el Anexo 4 que forma parte del presente Decreto Supremo.	Si	
514	Medio ambiente	D.S. 015 2009-MTC	Tarea Única Q-090900-001	22-03-2009	241	Los vehículos automotores a comburentes designados a Circular por la vía pública deben ser sometidos a una prueba de potencia máxima que, como única prueba específica de certificación de las condiciones de funcionamiento, el control de emisiones de gases y productos de la combustión en el motor (Anexo 241).	Si	
515	Medio ambiente	D.S. 026 2005-MTC	Reglamento Nacional de Vehículos	22/07/2005	Anexo 1	La comisión de gases de combustión de los vehículos de propiedad de LA EMPRESA está sujeta a los límites máximos permitidos establecidos por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones. El cumplimiento de estas disposiciones afecta la importación de las sanciones previstas por el Reglamento Nacional de Tránsito. Fírmese en Lima, a 14 de mayo de 2005, el Sr. Director General de Vehículos Nuevos, Usados y Vehículos Usados (Inspección). (Anexo 1)	Si	

Medio artículo nro. D.S. 001- 2012- MIVAM Reglamento Nacional para la gestión y manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos	27-09-2012 Artículo 2	Este Reglamento se aplica a toda persona natural o jurídica, pública o privada, dentro del territorio nacional, que realice actividades y acciones relativas a la gestión y manejo de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), en el campo productivo de los aparatos eléctricos electrónicos (AAEE); Los RAEE sujetos al presente Reglamento son los residuos de AEE categorizados según el Estado por la normativa de la Comunidad Internacional. El campo y que están detallados en el Anexo 2 Las categorías de RAEE, son las siguientes: 1. Grandes electrodomésticos. 2. Pequeños electrodomésticos. 3. Equipos de informática y telecomunicaciones. 4. Aparatos eléctricos de consumo. 5. Herramientas eléctricas y electrónicas. 6. Herramientas eléctricas y electrónicas. 7. Juguetes o equipos deportivos de tiempo libre. 8. Aparatos móviles. 9. Los aparatos de vigilancia y control. 10. Máquinas expendedoras.
M.I. y artículo nro. C.S. 201- 2012- MIVAM Reglamento Nacional para la gestión y manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos	27-09-2012 Artículo 10	Se considera generador de RAEE a toda persona natural o jurídica que en razón de sus actividades productivas, comerciales, domésticas o en servicios genera estos residuos. Son obligaciones de los generadores, las siguientes: 1. Segregar los RAEE de los residuos sólidos urbanos. 2. Entregar los RAEE a los sistemas de manejo establecidos, a una EPS-ES o a una EC-ES que se encuentren debidamente autorizadas. 3. En el caso de los generadores del sector público, realizar los trámites necesarios para la baja administrativa de los RAEE, previo a su entrega a los sistemas de manejo establecidos, a una EPS- ES o a una EC-ES autorizada. Son responsables de los RAEE desde su generación hasta su entrega, de manera segura, a los sistemas de manejo establecidos y receptores registrados, una vez entregu los RAEE a los sistemas de manejo establecidos, a una EPS-ES o a una EC-ES debidamente autorizadas, los generadores que sean exentos de responsabilidad por los daños que ocasiona el inadecuado manejo de los RAEE, salvo que se demuestre que la negligencia o dolo, omisión u ocultamiento de información sobre el manejo, origen, cantidad y características de peligrosidad de dichos residuos, contribuyó a la generación de daños. Los generadores proveen sus direcciones sobre la información que pueden contener los RAEE una vez entregados a los sistemas de manejo establecidos, a una EPS-ES o a una EC-ES debidamente autorizadas. Es su responsabilidad, la destrucción de los datos contenidos en los dispositivos de almacenamiento de información.

		LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST 2024			Versión: 1.0 - 14/01/2024	
LINEAMIENTOS	INDICADOR	EVALUACIÓN			OBSERVACIONES	
		SI	NO	NA		
1. Principios de SST						
Principios	El compromiso principal de la Organización es la seguridad y salud de sus trabajadores y el cumplimiento de la legislación y estándares de SST.	Reglamento SST 2019	X		4	
	Se ha cumplido con el deber de garantizar la seguridad y salud en el trabajo.	Reglamento SST 2019	X		2	
	El compromiso de la Organización es la seguridad y salud de sus trabajadores y el cumplimiento de la legislación y estándares de SST.	Reglamento SST 2019	X		2	
	La Organización ha establecido un sistema de gestión de SST que cumple con los requisitos de la legislación y estándares de SST.	Reglamento SST 2019	X		1	
	Se ha establecido un sistema de gestión de SST que cumple con los requisitos de la legislación y estándares de SST.	Reglamento SST 2019	X		3	
	La Organización ha establecido un sistema de gestión de SST que cumple con los requisitos de la legislación y estándares de SST.	Reglamento SST 2019	X		2	
	La Organización ha establecido un sistema de gestión de SST que cumple con los requisitos de la legislación y estándares de SST.	Reglamento SST 2019	X		4	
	La Organización ha establecido un sistema de gestión de SST que cumple con los requisitos de la legislación y estándares de SST.	Reglamento SST 2019	X		4	
	La Organización ha establecido un sistema de gestión de SST que cumple con los requisitos de la legislación y estándares de SST.	Reglamento SST 2019	X		5	
2. Política de SST						
Política	La Organización ha establecido una política de SST que cumple con los requisitos de la legislación y estándares de SST.	Reglamento SST 2019	X		3	
	La Organización ha establecido una política de SST que cumple con los requisitos de la legislación y estándares de SST.	Reglamento SST 2019	X		4	
	La Organización ha establecido una política de SST que cumple con los requisitos de la legislación y estándares de SST.	Reglamento SST 2019	X		3	
	La Organización ha establecido una política de SST que cumple con los requisitos de la legislación y estándares de SST.	Reglamento SST 2019	X		3	
Dirección	La Organización ha establecido una política de SST que cumple con los requisitos de la legislación y estándares de SST.	Reglamento SST 2019	X		3	
	La Organización ha establecido una política de SST que cumple con los requisitos de la legislación y estándares de SST.	Reglamento SST 2019	X		3	
Liderazgo	La Organización ha establecido una política de SST que cumple con los requisitos de la legislación y estándares de SST.	Reglamento SST 2019	X		2	
	La Organización ha establecido una política de SST que cumple con los requisitos de la legislación y estándares de SST.	Reglamento SST 2019	X		2	
Organización	La Organización ha establecido una política de SST que cumple con los requisitos de la legislación y estándares de SST.	Reglamento SST 2019	X		2	
	La Organización ha establecido una política de SST que cumple con los requisitos de la legislación y estándares de SST.	Reglamento SST 2019	X		3	
Competencia	La Organización ha establecido una política de SST que cumple con los requisitos de la legislación y estándares de SST.	Reglamento SST 2019	X		2	
3. Manejo de SST						
Diagnóstico	La Organización ha establecido una política de SST que cumple con los requisitos de la legislación y estándares de SST.	Reglamento SST 2019	X		4	
	La Organización ha establecido una política de SST que cumple con los requisitos de la legislación y estándares de SST.	Reglamento SST 2019	X		4	
	La Organización ha establecido una política de SST que cumple con los requisitos de la legislación y estándares de SST.	Reglamento SST 2019	X		4	
	La Organización ha establecido una política de SST que cumple con los requisitos de la legislación y estándares de SST.	Reglamento SST 2019	X		4	
Manejo de SST	La Organización ha establecido una política de SST que cumple con los requisitos de la legislación y estándares de SST.	Reglamento SST 2019	X		4	
	La Organización ha establecido una política de SST que cumple con los requisitos de la legislación y estándares de SST.	Reglamento SST 2019	X		4	
	La Organización ha establecido una política de SST que cumple con los requisitos de la legislación y estándares de SST.	Reglamento SST 2019	X		4	
	La Organización ha establecido una política de SST que cumple con los requisitos de la legislación y estándares de SST.	Reglamento SST 2019	X		4	
	La Organización ha establecido una política de SST que cumple con los requisitos de la legislación y estándares de SST.	Reglamento SST 2019	X		4	
	La Organización ha establecido una política de SST que cumple con los requisitos de la legislación y estándares de SST.	Reglamento SST 2019	X		4	
	La Organización ha establecido una política de SST que cumple con los requisitos de la legislación y estándares de SST.	Reglamento SST 2019	X		4	
	La Organización ha establecido una política de SST que cumple con los requisitos de la legislación y estándares de SST.	Reglamento SST 2019	X		4	
	La Organización ha establecido una política de SST que cumple con los requisitos de la legislación y estándares de SST.	Reglamento SST 2019	X		4	
	La Organización ha establecido una política de SST que cumple con los requisitos de la legislación y estándares de SST.	Reglamento SST 2019	X		4	



16. <http://www.casaplanet.org>

[illegible]

Yüz Yüzyıla Dönüş

[illegible]

Indicador	Unidad	Meta
Implementación de actividades de mejoramiento ambiental en el municipio de los Hornos, zonas protegidas, y en áreas de especial interés del Sistema de Aprovechamiento	1	100%
Realización de actividades de mejoramiento ambiental en el municipio de los Hornos, zonas protegidas, y en áreas de especial interés del Sistema de Aprovechamiento	2	75%
Control de las operaciones de perforación con el propósito de minimizar los impactos ambientales en las actividades de explotación	3	50%
Implementación de actividades de mejoramiento ambiental en las zonas protegidas y en áreas de especial interés del Sistema de Aprovechamiento	4	25%
Implementación de actividades de mejoramiento ambiental en las zonas protegidas y en áreas de especial interés del Sistema de Aprovechamiento	5	10%

© 2005 Blackwell Publishing Ltd *Journal of Internal Medicine* 258: 105–112

[illegible]

Nº	ELEMENTOS DEL SISTEMA EVALUADO	PUNTAJE		% DESEADO	% OBTENIDO
		ESPERADO	OBTENIDO		
I	Compromiso e involucramiento (10)	40	34	100%	85%
II	Política de seguridad y salud ocupacional (12)	48	34	100%	71%
III	Planeamiento y aplicación (17)	68	56	100%	82%
IV	Implementación y operación (25)	100	78	100%	78%
V	Evaluación Normativa (10)	40	27	100%	68%
VI	Verificación (24)	96	65	100%	68%
VII	Control de información y documentos (11)	44	37	100%	84%
VIII	Revisión por la dirección (16)	24	20	100%	83%
115 ITEM		460	351	100%	76%

Título del gráfico

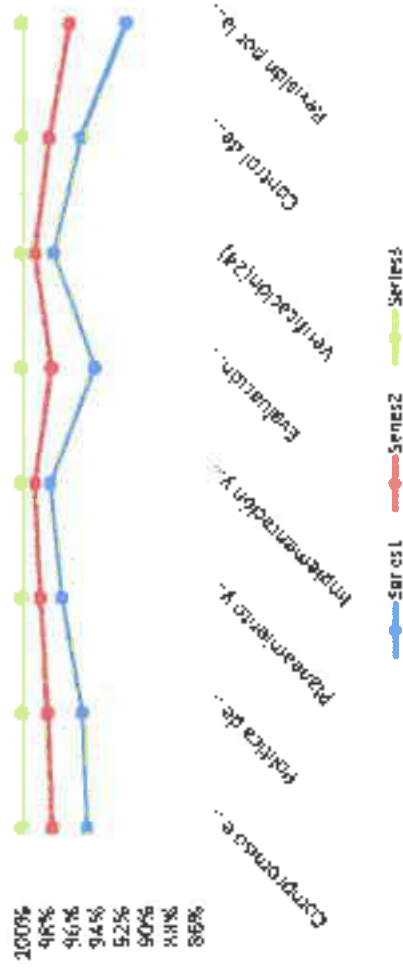
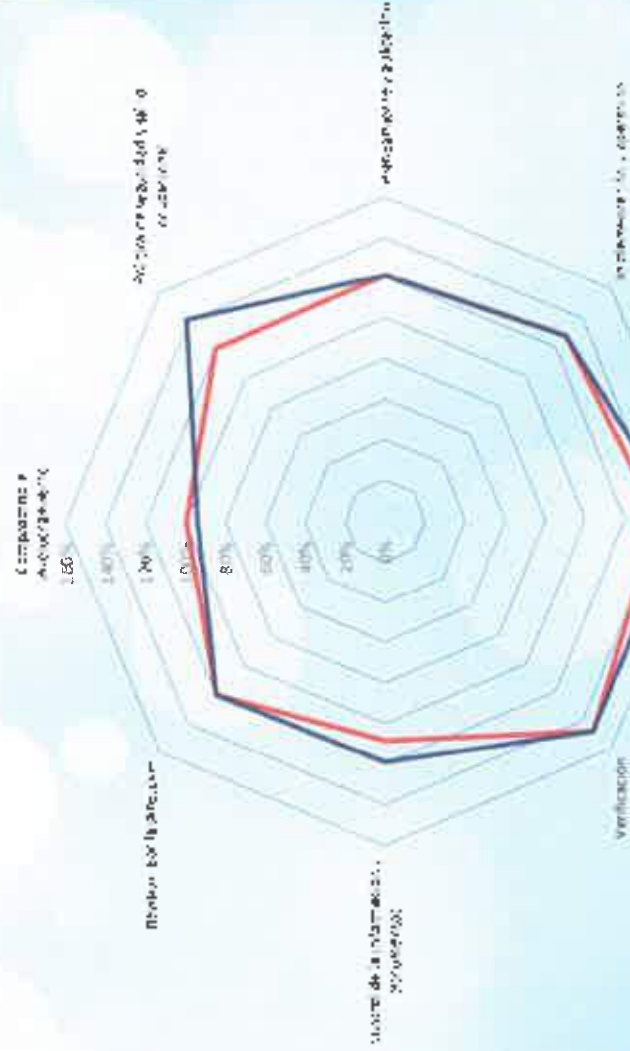


GRÁFICO DEL DIAGNÓSTICO DE LÍNEA BASE

GRÁFICO DE DIAGNÓSTICO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



CONTENIDOS DE EVALUACIÓN			
0 al 30 %	NO ACEPTABLE	61 al 80%	REGULAR
81 al 100 %	BAJO	91 al 100%	ACEPTABLE

ANÁLISIS DEL ESTADO DE VERIFICACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD

ITEMS	DESCRIPCIONES	PUNTAJE	C.L.	C.F.	LECCIÓN EN CONFORMIDAD	
					INICIAL	FINAL
1	Compromiso e involucramiento	34	34	31	100%	94.1%
2	Política de seguridad y salud ocupacional	34	47	48	138%	241.6%
3	Planeamiento y aplicación	56	60	58	107%	121.4%
4	Implementación y operación	78	100	807	128%	127.2%
5	Evaluación normativa	27	27	40	137%	148.1%
6	Verificación	65	96	35	146%	54.7%
7	Control de la información y documentos	37	34	34	100%	100.0%
8	Revisión por la dirección	20	24	27	120%	120.0%

