# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

## PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

## 2025

| ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
|---|---|---|
| Ing. Cinthya Marina Arevalo Borbor<br>Téc. De Seguridad Laboral | Abg. Celmar Soto Nieto<br>Sub gerente de gestión de Recursos humanos | Sr. Mario Retamozo Ojeda<br>Presidente del CSST |
| Fecha de elaboración: 10/02/2025 | Fecha de revisión: 12/02/2025 | Fecha de aprobación: |

## I. INTRODUCCIÓN

La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO , es una institución pública líder en gestion municipal orientada a brindar servicios de calidad al vecino Bustamantino de manera responsable, planificada, participativa y transparente, mejorando la calidad de vida de los pobladores del distrito de José Luis Bustamante y Rivero brindando seguridad, limpieza y orden, además de promover mejora integral a las vias de comunicacion, promover la actividad turistica y a traves de la gestión conjunta con su población posicionar al distrito entre los más competitivos de la Región Arequipa.

Para cumplir con su principal objetivo, la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, considera que la Seguridad y Salud es prendad en cada uno de sus actividades, tanto operativas como en las áreas de trabajo administrativo. En este sentido, en cumplimiento del Art 32° del Reglamento 005 2012-TR, de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley 29783, además de apoyarse de sistemas de gestión internacionales, se ha elaborado el presente Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para al año 2025, a fin de asegurar la seguridad y salud de los trabajadores.

El Plan se fundamenta en la aplicación del cumplimiento del Sistema de Gestion de Seguridad y Salud establecido en la reglamentacion nacional vigente (ley 29783 y su reglamento y modificatorias) y otros adoptados internacionalmente o normas de sectores diferentes a la entidad públicas, con la finalidad de eliminar los peligros y/o controlar los riesgos, para prevenir posibles incidentes, accidentes y/o enfermedades ocupacionales. Por el cual se presenta el plan de seguridad y salud ocupacional 2025, con ello alcanzar el mejoramiento continuo en el desempeño de la gestión, el cual define claramente los objetivos, metas y las estrategias que se deba desarrollar para el año 2025, se determina la misión, visión y las responsabilidades de los trabajadores, así como del empleador, y los indicadores el cual el avance de cumplimiento se expondra de forma semestral, ante el comité de seguridad y salud en el trabajo vigente

## II. ALCANCE

El Plan Anual de Seguridad y Salud ocupacional, es aplicable a todas las actividades y servicios que desarrolla la institución, así como a todas las áreas y trabajadores que laboran para la municipalidad distrital de Jose Luis Bustamante y Rivero.

## III. REQUISITOS LEGALES Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Política de Perú
- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley 30222, Ley que modifica la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley 31246: Ley que modifica la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
- Ley N° 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia
- Ley N° 27972, Ley orgánica de municipalidades.
- Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo.
- Ley N° 30102 Ley que dispone medidas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición a radiación solar
- D.S. 015-2005-SA, que aprueba el Reglamento sobre los Valores Limite permisibles para Agentes Quimicos en los Ambientes de Trabajo.
- D.S 005-2012-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Perú.
- D.S. 006-2014-TR, Reglamento que modifica el D.S 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- D.S. No. 001-2021-TR: Reglamento que modifica el D.S. 005-2012 TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
- D.S. 003-98-SA Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Seguro.
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR que aprueba el Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 020-2019-TR: Reglamento que modifica el D.S. 005-2012-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
- D.S. 017-2017-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Obreros Municipales del Perú
- D.S N° 016-2016-TR: modificatoria del D. S. N° 005-2012-TR Reglamento de seguridad y salud en el trabajo.
- D.S. N° 011-2006-Vivienda, Reglamento Nacional de Edificaciones.
- R. M. N° 249-2017-TR disposiciones técnicas y medidas complementarias al Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Obreros Municipales del Perú, aprobado por D.S. N° 017-2017-TR.
- R.M. 375-2008 TR, Norma Básica de Ergonomía y de procedimiento de evaluación de riesgo disergonómico
- R.M. N° 312-2011/MINSA Documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos obligatorios por Actividad
- RM 111 2013-MEM-DM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- RM 050-2013-TR, Formatos referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- RM 245-2021-TR, procedimiento para la elección de los representantes de los trabajadores ante del comité de seguridad y salud en el trabajo.
- NTP 399.010, Señales De Seguridad. Colores, símbolos, formas y dimensiones de las señales de seguridad.
- NTP 350.037-2007 Extintores Portátiles Sobre Ruedas de Polvo Químico Seco
- NTP 370.305-2005 Instalaciones Eléctricas en edificios Protección para garantizar la seguridad
- OHSAS 18001:2007 Occupational Health and Safety Assessment System (Sistema de Evaluación de Seguridad y Salud Ocupacional).
- R.M N° 245-2021-TR: Procedimiento para la elección de los/las representantes de los/las trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de ser el caso; o, delde la Supervisoría de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## IV. ABREVIATURAS

SST : Seguridad y Salud en el Trabajo.
SL : Seguridad laboral
SO : Salud ocupacional
SGGRH : Sub gerencia de gestión de recursos humanos
RISST : Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
SGSST : Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
CSST : Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
NTP : Norma Técnica Peruana.
OIT : Organización Internacional del Trabajo.
OMS : Organización Mundial de la Salud.
HDSM : Hoja de Datos de Seguridad de Materiales.
PASST : Plan anual de seguridad y salud en el trabajo
SC : Servicio social

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

## V. DEFINICIONES

**Accidente de Trabajo:** Incidente o suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo, aún fuera del lugar y horas en que aquél se realiza, bajo órdenes del empleador y que produzca en el trabajador un daño, una lesión, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.

**Accidente Leve:** Suceso resultante en lesión que, luego de la evaluación médica correspondiente, puede generar en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.

**Accidente Incapacitante:** Suceso resultante en lesión que, luego de la evaluación médica correspondiente, da lugar a descanso médico y tratamiento, a partir del día siguiente de sucedido el accidente. El día de la ocurrencia de la lesión no se tomará en cuenta para fines de información estadística.

**Accidente Mortal:** Suceso resultante en lesión que produce la muerte del trabajador, al margen del tiempo transcurrido entre la fecha del accidente y la de la muerte. Para efecto de la estadística se debe considerar la fecha del deceso.

**Actividad:** Ejercicio u operaciones industriales o de servicios desempeñadas por el empleador, en concordancia con la normatividad vigente.

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

**Actividades Insalubres:** Aquellas que generen directa o indirectamente perjuicios para la salud humana.

**Actividades Peligrosas:** Operaciones o servicios en las que el objeto de fabricar, manipular, expender o almacenar productos o substancias es susceptible de originar riesgos graves por explosión, combustión, radiación, inhalación u otros modos de contaminación similares que impacten negativamente en la salud de las personas o los bienes.

**Ambiente de Trabajo:** Es el lugar donde los trabajadores desempeñan las labores encomendadas o asignadas.

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

**Análisis de trabajo seguro:** sus siglas ATS, es una herramienta de gestión orientada a la realización de realizar un conjunto de actividades de manera segura, que involucra alto riesgo a sufrir un accidente de trabajo y producto a ello se pierda una vida.

**Brigada de Emergencia:** Conjunto de trabajadores organizados, capacitados y autorizados por el titular para dar respuesta a emergencias tales como incendios, hundimientos de minas, inundaciones, grandes derrumbes o deslizamientos, entre otros.

**Capacitación:** Actividad que consiste en transmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de aptitudes, conocimientos, habilidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y la salud ocupacional de los trabajadores

**Causas de los Accidentes:** Son uno o varios eventos relacionados que concurren para generar un accidente. Se dividen en:

1. **Falta de control:** Son fallas, ausencias o debilidades administrativas en la conducción del empleador o servicio y en la fiscalización de las medidas de protección de la seguridad y salud en el trabajo

2. **Causas Básicas:** Referidas a factores personales y factores de trabajo:

   2.1. **Factores Personales.** - Referidos a limitaciones en experiencias, fobias y tensiones presentes en el trabajador.

   2.2. **Factores del Trabajo.** - Referidos a trabajo, las condiciones y medio ambiente de trabajo: organización, métodos, ritmos, turnos de trabajo, maquinaria, equipos materiales, dispositivos de seguridad sistemas de mantenimiento, ambiente, procedimientos, comunicación, entre otros

3. **Causas Inmediatas.** - Son aquellas debidas a los actos condiciones subestándares.

   3.1. **Condiciones Subestándares:** Es toda condición en el entorno del trabajo que puede causar un accidente

   3.2. **Actos Subestándares:** Es toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un accidente

**Código de Señales y Colores:** Es un sistema que establece los requisitos para el diseño, colores, símbolos, formas y dimensiones de las señales de seguridad

**Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Órgano paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por las normas vigentes, nombrados para considerar los asuntos de Seguridad y Salud Ocupacional

**Control de riesgos:** Es el proceso de toma de decisión, basado en la información obtenida en la evaluación de riesgos. Se orienta a reducir los riesgos a través de proponer medidas correctoras, exigir su cumplimiento y evaluar periódicamente su eficacia.

**Cultura de seguridad o cultura de prevención:** Conjunto de valores, principios y normas de comportamiento y conocimiento respecto a la prevención de riesgos en el trabajo que comparten los miembros de una organización.

Emergencia Médica. La emergencia médica constituye un evento que se presenta súbitamente con la implicancia del riesgo de muerte o de incapacidad inmediata y que requiere de una atención oportuna, eficiente y adecuada para evitar consecuencias nefastas como la muerte o la minusvalía

**Enfermedad Ocupacional**: Es el daño orgánico o funcional ocasionado al trabajador como resultado de la exposición a factores de riesgos físicos, químicos, biológicos y/o ergonómicos, inherentes a la actividad laboral

**Enfermedad Profesional**: Es todo estado patológico permanente o temporal que sobreviene al trabajador como consecuencia directa de la clase de trabajo que desempeña o del medio en el que se ha visto obligado a trabajar. Es reconocida por el Ministerio de Salud

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

**Equipos de Protección Personal (EPP)**: Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.

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

**Estándares de Trabajo**: Son los modelos, pautas y patrones establecidos por el empleador que contienen los parámetros y los requisitos mínimos aceptables de medida, cantidad, calidad, valor, peso y extensión establecidos por estudios experimentales, investigación, legislación vigente o resultado del avance tecnológico, con los cuales es posible comparar las actividades de trabajo, desempeño y comportamiento industrial. Es un parámetro que indica la forma correcta de hacer las cosas.

**Estadística de incidentes y accidentes**: Sistema de registro, análisis y control de la información de incidentes y accidentes, orientado a utilizar la información y las tendencias asociadas en forma proactiva para reducir la ocurrencia de este tipo de eventos.

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

**Examen Médico Ocupacional**: Es la evaluación médica de salud ocupacional que se realiza al trabajador al ingresar a trabajar, durante el ejercicio del vínculo laboral y una vez concluido el mismo.

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

**Incidente**: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.

**Incidente Peligroso**: Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.

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

**Inducción General**: Capacitación al trabajador sobre temas generales como política, beneficios, servicios, facilidades, normas, prácticas, y el conocimiento del ambiente laboral del empleador efectuada antes de asumir su puesto. Para el caso de obreros municipales tendrá una duración de 4 horas.
**Inducción Específica**: Capacitación que se brinda al trabajador, la información y el conocimiento necesario que lo prepara para su labor específica. Para el caso de obreros municipales tendrá una duración de 8 horas.

**Incapacidad Parcial Permanente:** Es aquélla que, luego de un accidente, genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo y que disminuye su capacidad de trabajo.

**Incapacidad Total Permanente:** Es aquélla que, luego de un accidente, incapacita totalmente al trabajador para laborar.

**Incapacidad Total Temporal**: Es aquélla que, luego de un accidente, genera la imposibilidad de utilizar una determinada parte del organismo humano, hasta finalizar el tratamiento médico y volver a las labores habituales, totalmente recuperado.

**Investigación de Incidentes y Accidentes:** Es un proceso de recopilación, evaluación de datos verbales y materiales que conducen a determinar las causas de los incidentes y/o accidentes. Tal información será utilizada solamente para tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia. Las autoridades policiales y judiciales deberán realizar sus propias investigaciones de acuerdo a sus procedimientos y metodologías.

**Inspección**: Es un proceso de observación metódica para examinar situaciones críticas de prácticas, condiciones, equipos, materiales, estructuras y otros. Es realizada por un funcionario de la institución entrenado en la identificación de peligros, evaluación y control de los riesgos (IPERC).

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

**Mapa de Riesgos**: Puede ser:

**En el empleador u organización:** Es un plano de las condiciones de trabajo, que puede emplear diversas técnicas para identificar y localizar los problemas y las acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores en la organización del empleador y los servicios que presta.

**A nivel Nacional:** Compendio de información organizada y sistematizada geográficamente a nivel nacional, subregional sobre las amenazas, incidentes o actividades que son valoradas como riesgos para la operación segura de una empresa u organización.

**Medidas Coercitivas:** Constituyen actos de intimidación, amenaza o amedrentamientos realizados al trabajador con la finalidad de desestabilizar el vínculo laboral.

**Medidas de prevención**: Las acciones que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo y que se encuentran dirigidas a proteger la salud de los trabajadores contra aquellas condiciones de trabajo que generan daños que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el cumplimiento de sus labores. Además, son medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de los empleadores.

**Obreros Municipal**: Todo trabajador que desarrolla las tareas de Limpieza pública, Áreas verdes, Obras y mantenimiento vías publicas, Seguridad ciudadana, entre otros campos establecidos por norma.

**Peligro**: Todo aquello que tiene potencial de causar daño a las personas, equipos, procesos y ambiente.

**Permiso Escrito para Trabajos de Alto Riesgo (PETAR)**: Es un documento autorizado y firmado para cada turno por el ingeniero supervisor y superintendente o responsable del área de trabajo y visado por el Gerente de Programa de Seguridad y Salud Ocupacional o, en ausencia de éste, por el Ingeniero de Seguridad, que permite efectuar trabajos en zonas o ubicaciones que son peligrosas y consideradas de alto riesgo.

**Plan de Emergencia:** Documento guía de las medidas que se deberán tomar ante ciertas condiciones o situaciones de gran envergadura e incluye responsabilidades de personas y departamentos, recursos de empleador disponibles para su uso, fuentes de ayuda externas, procedimientos generales a seguir, autoridad para tomar decisiones, las comunicaciones e informes exigidos.

**Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PETS)**: Documento que contiene la descripción específica de la forma cómo llevar a cabo o desarrollar una tarea de manera correcta desde el comienzo hasta el final, dividida en un conjunto de pasos consecutivos o sistemáticos. Resuelve la pregunta: ¿Cómo hacer el trabajo/tarea de manera correcta?

**Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo**: Documento que contiene el conjunto de actividades a desarrollar a lo largo de un (01) año sobre la base de un diagnóstico del estado actual del cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud establecido en el presente reglamento y otros dispositivos, con la finalidad de eliminar o controlar los riesgos para prevenir posibles incidentes y/o enfermedades ocupacionales.

**Prevención de Accidentes:** Combinación de políticas, estándares, procedimientos, actividades y prácticas en el proceso y organización del trabajo, que establece el empleador con el objetivo de prevenir los riesgos en el trabajo.

**Primeros Auxilios:** Protocolos de atención de emergencia a una persona en el trabajo que ha sufrido un accidente o enfermedad ocupacional.

**Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo**: Es el conjunto de disposiciones que elabora el titular en base a los alcances del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, adecuándolo a las características particulares de sus actividades.

**Representante de los Trabajadores**: Es un trabajador con experiencia o capacitación recibida en seguridad, elegido mediante elecciones convocadas por la Junta Electoral formada por el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional para representar a los trabajadores por un (01) año ante el referido Comité. Debe contar con un distintivo para ser identificado por los trabajadores.

**Riesgo**: Es la combinación de probabilidad y severidad reflejados en la posibilidad de que un peligro cause pérdida o daño a las personas, a los equipos, a los procesos y/o al ambiente de trabajo

**Salud**: Es un derecho fundamental que supone un estado de bienestar físico, mental y social, y no meramente la ausencia de enfermedad o de incapacidad

**Salud Ocupacional:** Rama de la Salud Pública que tiene como finalidad promover y mantener el mayor grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones; prevenir todo daño a la salud causado por las condiciones de trabajo y por los factores de riesgo; y adecuar el trabajo al trabajador, atendiendo a sus aptitudes y capacidades

**Seguridad**: Son todas aquellas acciones y actividades que permiten al trabajador laborar en condiciones de no agresión tanto ambientales como personales para preservar su salud y conservar los recursos humanos y materiales.

**Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**: Conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen por objeto establecer una política, objetivos de seguridad y salud en el trabajo, mecanismos y acciones necesarios para alcanzar dichos objetivos, estando íntimamente relacionado con el concepto de responsabilidad social empresarial, en el orden de crear conciencia sobre el ofrecimiento de buenas condiciones laborales a los trabajadores mejorando, de este modo, su calidad de vida, y promoviendo la competitividad de los empleadores en el mercado

**Trabajador**: Toda persona que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el Estado.

**Trabajo de Alto Riesgo**: Aquella tarea cuya realización implica un alto potencial de daño grave a la salud o muerte del trabajador

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

Mediante la Lista de Verificación de Lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual en el presente plan anual SST 2025, se toma como recomendación la que está aprobada por R.M. N° 050-2013-TR, mediante el cual se elaboró el diagnóstico de la situación actual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución del cumplimiento del plan anual SST año 2024, en verificación con la alta dirección, los resultados obtenidos ser comparados con la ley 29783 y otros requisitos legales estipulados en el formato de verificación lo que nos permitirá identificar las actividades prioritarias que pueden ser recomendadas para su inmediata implementación y mejora continua en la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero

***Anexo 01: Lista de verificación de lineamientos del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo 2025, firmado por los miembros del CSST y verificado por la alta dirección. CÓDIGO:* SGSST-PA-01-2025**

## I. POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Alta Dirección de la Municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero (ALCALDE) establece su compromiso con los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo y siendo respetuoso de la

normativa nacional por lo cual, en cumplimiento de la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el Art 22° y 23°, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo del DS.005 2012-TR, Titulo (IV) Capítulo (II) articulo 25, y sus modificatoria hasta la presente aprobacion del presente plan, por el Politica de Seguridad y Salud en el Trabajo se ve reflejada en el cumplimiento normativo. Dicha Politica será revisada y actualizada según la revisión por la alta dirección del empleador en el programa anual 2025, para su posterior difusion y exhibicion en diferentes sedes con las que cuenta la institución.

**Anexo 04**: Politica de seguridad y salud en el trabajo – 2025. CODIGO: **SGSST-PA-04-2025**

## II. OBJETIVOS Y METAS

La Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, ha definido los siguientes objetivos y metas para el año 2025:

### a. Cumplimiento de la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo.

| OBJETIVO GENERAL | OBJETIVO ESPECIFICO | META | INDICADORES | AREA RESPONSABLE |
|---|---|---|---|---|
| Cumplimiento de la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo | Politica de Seguridad y Salud en el Trabajo. | 100% | Aprobación de la Politica de SST | Alta Dirección |
| | | 100% | N° de panel de politica de SST *100<br>N° de instalaciones programadas | Alta Dirección/CSST |
| | Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | 100% | Aprobación del RISST | Alta Dirección/CSST-RRHH/SL |
| | | 100% | N° Total de documentos entregados*100<br>N° Total de Trabajadores | RRHH – SL |
| | Matriz de requisitos legales en SST | 100% | N° de Normas legales aplicados *100<br>N° de Nnrmas legales vigentes | RRHH - SL |
| | Revisión por la dirección | 100% | N° de revisiones ejecutadas *100<br>N° de revisiones programadas | Alta Dirección |
| | IPERC | 100% | N° de IPERC elaboradas *100<br>N° de IPERC programadas (puesto de trabajo) | RRHH - SSO |
| | | 100% | N° de trabajadores participante *100<br>N° de trabajadores programados | RRHH – SL |
| | | 100% | N° de IPERC difundidos *100<br>N° de IPERC programado en puesto de trabajo | RRHH – SSO/ SL |
| | Mapa de riesgo | 100% | N° de Mapas de Riesgo elaborados *100<br>N° de Mapas de Riesgo programados por sede | RRHH – SSO/ Defensa civil |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 100% | N° de Mapa de Riesgo Publicados / N° de sedes de la MDJLBYR *100 | RRHH – SSO – CSST |
| | Capacitación en SST | 100% | N° de capacitaciones Realizadas / N° de capacitaciones Programadas. *100 | RRHH – SST/ empresa externa |
| | | 100% | N° de trabajadores capacitados por curso / N° de trabajadores programados por curso y puesto de trabajo *100 | RRHH – SSO/ empresa externa |
| | Inducción de SST | 100% | N° de personal nuevo capacitado / N° de personal nuevo ingresante * 100 | RRHH – SSO |
| | Auditoria interna de SST | 100% | N° de Auditorias realizadas / N° de Auditorias programadas * 100 | RRHH – SST/ empresa externa |
| | Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. | 100% | N° Inspecciones realizadas / N° Inspecciones programadas * 100 | CSST - RRHH – SST |
| | | 100% | N° Reuniones realizadas / N° Reuniones programadas * 100 | CSST RRHH – SST |
| | Motivación y reconocimiento | 100% | N° incentivos entregados / N° incentivos adquiridos *100 | RRHH – SST |

b. **Prevenir enfermedades ocupacionales y estados pre patológicos**

| OBJETIVO GENERAL | OBJETIVO ESPECIFICO | META | INDICADORES | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|---|
| Prevenir enfermedades ocupacionales y estados pre patologicos | Exámenes médicos ocupacionales | 100% | N° EMO Pre ocupacionales realizados / N° EMO Pre ocupacionales programados * 100 | RRHH – Médico Ocupacional |
| | | 100% | N° EMO de retiro realizados / N° EMO de retiro solicitados * 100 | RRHH – Médico Ocupacional |
| | | 100% | N° EMO ocupacionales realizados / N° EMO ocupacionales programados * 100 | RRHH – SST/ Médico Ocupacional |
| | Vigilancia de Salud Medica. | 100% | N° Programas médicos ejecutados / N° Programas médicos programados * 100% | RRHH – SST/ Médico Ocupacional |
| | Campañas medicas de Salud Ocupacional | 100% | N° de Campañas realizadas / N° de Campañas Programadas * 100% | RRHH – SST/ Médico Ocupacional |
| | | 100% | N° de Afiches Difundidos / N° de afiches programados * 100% | RRHH – SST/ Médico Ocupacional |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Inspecciones de Salud ocupacional. | 100% | N° de Inspecciones realizadas / N° de Inspecciones Programadas * 100% | RRHH – SST/ Médico Ocupacional |
| | Programa de estilos de vida saludable | 100% | N° de Sesiones realizadas / N° de Sesiones Programadas * 100% | RRHH – SST/ Bienestar de Personal |
| | | 100% | N° de trabajadores capacitados / N° de trabajadores Programadas * 100% | RRHH – SST/ Bienestar de Personal |
| | Monitoreo de agentes de riesgo | 100% | N° de monitoreo realizados / N° de monitoreo Programado * 100% | RRHH – SST |

c. **Prevención de Incidentes y Accidentes en el trabajo.**

| OBJETIVO GENERAL | OBJETIVO ESPECIFICO | META | INDICADORES | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|---|
| Prevención de Incidentes y Accidentes en el trabajo | Campañas de sensibilización y concientización en SST | 100% | N° de campañas de sensibilización / N° de campañas de Programadas. * 100% | RRHH – SSO |
| | | 100% | N° de Charlas realizadas / N° de Charlas programadas * 100% | RRHH – SSO |
| | Procedimientos Escritos de Trabajos Seguro de SST. | 100% | N° de procedimientos ejecutadas / N° de procedimientos programadas * 100% | RRHH – SSO |
| | Controles Operacionales. | 80% | N° de registros implementados / N° de registros programados * 100% | RRHH – SST/Todas las áreas |
| | Inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo. | 100% | N° de Inspecciones ejecutadas / N° de Inspecciones programadas * 100% | RRHH – SST/COPASST |
| | Investigación de Incidentes, incidentes peligrosos, accidentes de trabajo | 100% | N° de Investigaciones realizadas / N° de Incidentes y/o Accidentes reportados * 100% | RRHH – SST/COPASST |

d. Plan y Respuesta ante Situaciones de Emergencia.

| OBJETIVO GENERAL | OBJETIVO ESPECIFICO | META | INDICADORES | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|---|
| Plan y Respuesta ante Situaciones de Emergencia. | Plan de Respuesta ante Situaciones de Emergencia | 100% | Aprobación del PRASE | Alta Dirección/RRHH |
| | | 100% | N° de documentos entregados * 100% / N° total de trabajadores | RRHH – SST/ |
| | Formación de Brigadas de respuestas ante situaciones de emergencia | 100% | N° de Brigadistas formadas por sede * 100% / N° de Brigadistas programadas | RRHH – SST/ |
| | Capacitación de brigada de respuesta ante situaciones de Emergencias | 100% | N° de Brigadistas * 100% / N° de Brigadistas capacitados | RRHH – SST/Defensa Civil |
| | Simulacros Programados | 100% | N° de simulacros ejecutadas * 100% / N° de simulacros programadas | RRHH – SST |

## VII. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

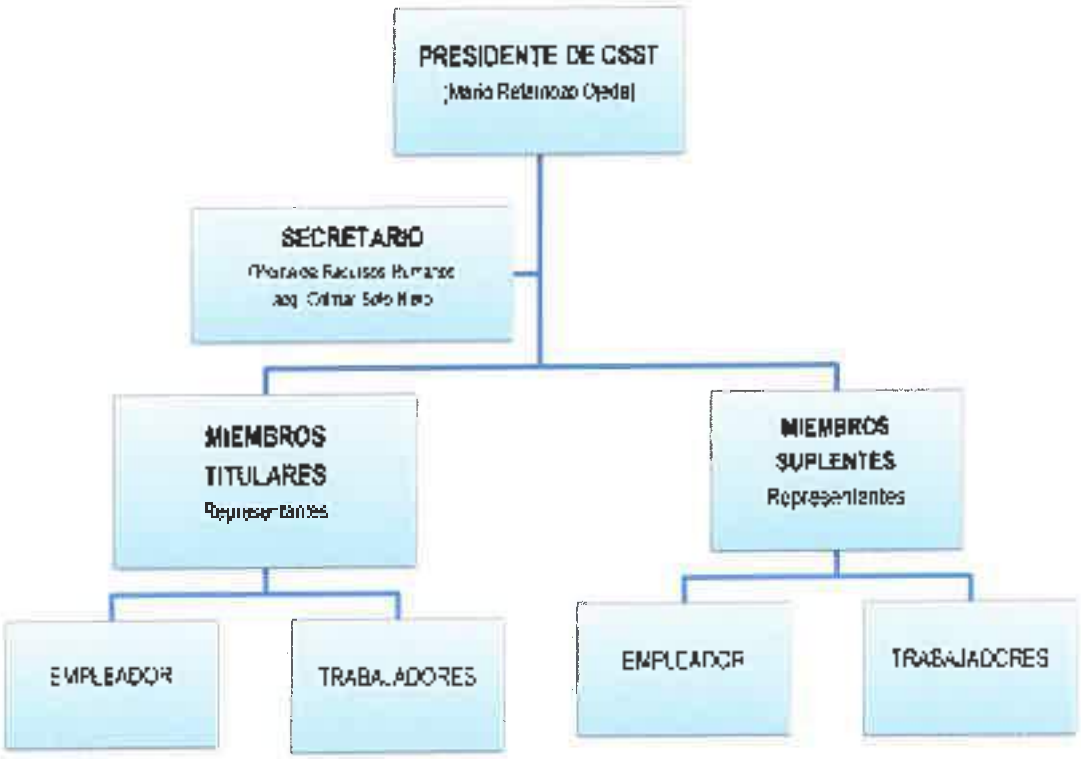
En cumplimiento a los artículos 38 al 73 del Capítulo IV del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. 005-2012-TR El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo está constituido en forma paritaria es decir, con igual número de representantes de la parte empleadora y de la parte trabajadora. en la municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero al contar con más de 500 trabajadores este comité es integrado por 12 miembros

El Comité está encargado de implementar, evaluar y aprobar las actividades de cada uno de los programas establecidos en el presente plan. sus funciones estarán de acuerdo a los establecidos en el Art. 42 del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, D.S. 005-2012-TR

La Alta Dirección en representación de la Municipalidad, es quien determina las actividades de conformación y organización del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, atendiendo a los dispositivos señalados en el reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. 005-2012-TR. Título (IV) Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Capítulo (IV) del Comité y/o Supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo, Art. Del 38 al 73

Por lo que, siendo 6 representantes de los trabajadores y 6 representantes del empleador, este se nombra a los siguientes:

## 7.1. ORGANIGRAMA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO




## 7.2. REPRESENTANTES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR EMPLEADOR PERIODO: MAYO 2023 A MAYO 2025

### a. MIEMBROS TITULARES

| REPRESENTANTE | CARGO ANTE CSST |
|---|---|
| CELMAR SOTO NIETO – ORH | SECRETARIO |
| ELIZABETH DOLORES QUICO CASTILLO – G. ADMINISTRACIÓN | MIEMBRO |
| RENATO PAREDES VELASQUEZ – G. MUNICIPAL | MIEMBRO |
| PATRICIA BEDOYA JUAREZ – G. SERVICIO A LA CIUDAD | MIEMBRO |
| LUIS BEJARANO MELGAREJO – G. SEGURIDAD CIUDADANA | MIEMBRO |

| | |
|---|---|
| MIGUEL ANGEL PACHECO QUICC – G. DESARROLLO SOCIAL | MIEMBRO |

b. **MIEMBROS SUPLENTES**

| REPRESENTANTE | CARGO ANTE CSST |
|---|---|
| GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO | SUPLENTE |
| GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA | SUPLENTE |
| GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL | SUPLENTE |
| GERENCIA DE DESARROLLO URBANO | SUPLENTE |
| GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA | SUPLENTE |
| GERENCIA DE FISCALIZACION Y SANCIONES | SUPLENTE |

7.3. **REPRESENTANTES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A ELECCION DE LOS TRABAJADORES, PERIODO: MAYO 2023 A MAYO 2025**

a **MIEMBROS TITULARES**

| REPRESENTANTE | CARGO ANTE CSST |
|---|---|
| MARIO RETAMOZO OJEDA | PRESIDENTE |
| CONDORI HUAMANI SEGUNDA PAULINA | MIEMBRO |
| CHAHUA MAMANI FLOR DE MARÍA | MIEMBRO |
| LIVISI MAYTA HENRY TEODOSIO | MIEMBRO |
| VELASQUEZ SUCARI ALEXANDER | MIEMBRO |
| SOBENES ALEMÁN LUIS ALFONSO | MIEMBRO |

b. **MIEMBROS SUPLENTES**

| REPRESENTANTE | CARGO ANTE CSST |
|---|---|
| VELARDE CHAVEZ MAURO ABEL | SUPLENTE |
| QUISPE HUAQUIPACO FREDDY AMERICO | SUPLENTE |
| MAMANI POTOSINO FERNANDO DIONICIO | SUPLENTE |
| CHIPANA PAUCAR DAVID | SUPLENTE |
| DUEÑAS HUANCCO ELIANA | SUPLENTE |
| ORTIZ ZEBALLOS RENZO WILLIAM | SUPLENTE |

## VIII. PLANIFICACIÓN PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS LABORALES Y MAPA DE RIESGOS

### 8.1. IDENTIFICACION DE PELIGRO Y EVALUACION DE RIESGOS POR PUESTO DE TRABAJO Y SUS MEDIDAS DE CONTROL (IPERC).

La Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero toma como linea base la ley de seguridad y salud en el trabajo, asi como el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, D.S. 005-2012-TR. Capitulo VI. Planificación y Aplicación del Sistema de Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Art. 76° al 78 en la evaluación inicial de riesgos se ha efectuado la Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos bajo la metodologia de la matriz IPERC. que considera la evaluación de riesgos por actividad, ambientes y puestos de trabajo

La institución una vez por año revisará la matriz IPERC y excepcionalmente cuando el Área de Seguridad y Salud en el trabajo asi lo requiera debido a los incidentes, accidentes o enfermedades ocupacionales que ocurran en la institución con los trabajadores durante el desarrollo de sus actividades o por la adquisición de un nuevo equipo, modificación o cambio de infraestructura, accidentes acontecidos u otro que sea debidamente sustentado Este será adjunto en el plan anual de seguridad y salud en el trabajo, será expuesto al comité de SST para su aprobación en reunion ordinaria como contenido del plan anual de seguridad y salud en el trabajo 2025, Firmando por cada PERC, la presidente del CSST en representación de los trabajadores

En el presente plan se adjunta el IPERC por puesto de trabajo, Procedimiento de la elaboración del IPERC. CON CÓDIGO **SGSST-PA-05-2025** e IPERC POR PUESTO DE TRABAJO EXISTENTES EN LA INSTITUCIÓN. CÓDIGO. **SGSST-PA-05.1-2025**

El IPERC, será entregado a cada trabajador y este deberá contar con el IPERC, en su lugar de trabajo en una mica en formato A 4 por cada hoja asi mismo este será programado en el programa anual de capacitación y será impartido a los trabajadores, asi mismo por puesto de trabajo se citará a los trabajadores de modo en que se garantice su participación para la elaboración y capacitación del IPERC, siendo responsabilidad del área usuaria el cumplimiento de lo estipulado.

### 8.2. MAPA DE RIESGOS

La Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, de acuerdo a la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo en su Art. 35°, Reglamento 005-2012-TR en el art. 32°, la R.M. N° 050-2013-TR. y la norma técnica peruana NTP 399.010-1 continuara elaborando los mapas de riesgo con la participación de la organización sindical o representantes de los trabajadores y de la gerencia de desarrollo urbano con el otorgamiento de los planos con vista de planta y la ubicación de los equipos de emergencia existente por sede con las que cuente la institución.

Asi mismo, la Municipalidad de Distrital de José Luis Bustamante y Rivero considera al mapa de riesgo una herramienta participativa y necesaria para llevar a cabo las actividades de localizar, controlar, dar seguimiento y representar en forma gráfica, los agentes generadores de riesgos que ocasionan accidentes, incidentes peligrosos, otros incidentes y enfermedades ocupacionales en el trabajo estos deberán ser colocados en coordinación con la oficina de seguridad laboral y salud ocupacional, asi mismo la oficina de seguridad laboral considerará la necesidad de la elaboración de PLAN DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES. el cual deberá regularizar las condiciones de seguridad ante un desastre

**Anexo 06: MAPA DE RIESGO SEDE PRINCIPAL. SGSST-PA-06-2025**, solicitada a la sub gerencia de riesgo y desastre o en su defecto a la gerencia municipal.

## IX. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

### A. LA MUNICIPALIDAD (ALTA DIRECCION)

- Proporcionar liderazgo global y motivación en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Asignación de recursos necesarios para la implementación y ejecución de todas las actividades contenidas en el presente Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución 2025
- Liderar, difundir y hacer cumplir el contenido del Plan y Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo manifestando un compromiso visible con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Revisa el funcionamiento del Sistema y establece mecanismos para su funcionamiento
- Proporcionar los medios de información necesarios para una comunicación fluida entre el empleador y la oficina de seguridad y la oficina de salud ocupacional

### B. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Municipalidad en cumplimiento del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo 005-2012 TR, artículos del 38 al 73, y conforme a la RM N° 245-2021-TR Procedimiento para la elección de los/las representantes de los/las trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de ser el caso; o, del/de la Supervisor/a de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su instalación en el Sector Publico. En las cuales establece el proceso de elecciones de los Representantes ante el CSST y según reglamento las funciones del comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, siendo lo siguiente:

a. Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.

b. Aprobar y vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo elaborados por el/la empleador/a.

c. Conocer, aprobar y dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, del Programa Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Programa Anual de Capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo

d. Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.

e. Promover que al inicio de la relación laboral los/las trabajadores/as reciban inducción, capacitación y entrenamiento sobre la prevención de riesgos laborales presentes en el lugar y puesto de trabajo

f. Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo

g. Promover que los/las trabajadores/as estén informados/as y conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás documentos escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.

h. Promover el compromiso, colaboración y participación activa de todos/as los/las trabajadores/as en el fomento de la prevención de riesgos en el lugar de trabajo

i. Realizar inspecciones periódicas del lugar de trabajo y de sus instalaciones, maquinarias y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.

j. Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos

k. Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales

l. Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo.

m. Revisar mensualmente las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación son constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo del/de la empleador/a.

n. Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.

o. Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento a/a la empleadora y a/la trabajador/a.

p. Reportar a la máxima autoridad del/de la empleadora la siguiente información

p.1) El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata

p.2) La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido

p.3) Las actividades del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo con las estadísticas de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, trimestralmente.

q. Llevar el control del cumplimiento de los acuerdos registrados en el Libro de Actas

r. Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan."

Para el desarrollo de las reuniones del comité de seguridad y salud en el trabajo, se establece el **Reglamento del comité de seguridad y salud en el trabajo, SGSST-PA-07-2025**

## C. OFICINA DE SEGURIDAD LABORAL

La oficina de seguridad laboral está dirigida a la actualidad por el técnico de seguridad laboral, profesional de ingeniería, titulada, colegiada y habilitada, con especialidad en seguridad y salud en el trabajo seguridad y salud ocupacional, o segunda especialidad en ingeniería de seguridad e higiene industrial o seguridad y salud en el trabajo, en coordinación con la ley 29783, art. 36: servicio de seguridad y salud en el trabajo, deberá velar por las siguientes funciones

- Asegurar que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud ocupacional sea establecido, implementado y mantenido en el tiempo, de acuerdo a su competencia
- Ejecutar, Controlar y verificar el cumplimiento del Programa Anual de Seguridad y Salud ocupacional
- Difundir, capacitar y sensibilizar a los trabajadores en la implementación mantenimiento y mejora continua del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento al plan anual de capacitaciones.
- Asesorar y apoyar en la ejecución de las actividades del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Asesorar y apoyar en la ejecución de las actividades de las distintas gerencias
- Mantener un archivo de la documentación y registros generados a partir del cumplimiento del Programa Anual.
- Apoyar activamente a la alta Dirección en la Revisión de Sistema de Gestion de Seguridad y Salud ocupacional
- Identificación y evaluación de los riesgos que puedan afectar a la seguridad en el lugar de trabajo
- Vigilancia de los factores del medio ambiente de trabajo y de las prácticas de trabajo que puedan afectar a la seguridad de los trabajadores, incluidas las instalaciones sanitarias, comedores y alojamientos, cuando estas facilidades sean proporcionadas por el empleador.
- Asesoramiento sobre la planificación y la organización del trabajo, incluido el diseño de los lugares de trabajo, sobre la selección, el mantenimiento y el estado de la maquinaria y de los equipos y sobre las substancias utilizadas en el trabajo.
- Asesoramiento en materia de salud, de seguridad e higiene en el trabajo y de ergonomía, así como en materia de equipos de protección individual y colectiva a fin de prevenir accidentes e incidentes de trabajo.
- Fomento de la adaptación del trabajo a los trabajadores
- Participación en el análisis de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales, esta ultima a iniciativa de la evaluación y comunicación del médico ocupacional.
- Emitir informe en caso de incumplimiento, encontrado durante las inspecciones y/o condiciones y actos sub estándar.

## D. OFICINA DE SALUD OCUPACIONAL

La oficina de salud ocupacional está dirigida por el médico cirujano con segunda especialidad en medicina ocupacional y medio ambiente o medicina en el trabajo, titulado, colegiado y habilitado o con maestría en salud ocupacional o salud laboral o con maestría en salud ocupacional, medicina ocupacional y medio ambiente, según indicado a cumplir las funciones indicada en el presente plan en coordinación con la R.M N° 021-2016-MINSA siendo las siguientes:

- Asegurar que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud ocupacional sea establecido, implementado y mantenido en el Tiempo, de acuerdo a su competencia en cumplimiento al **Plan anual de la salud ocupacional, SGSST-PA-01-2025**

- Asistencia en pro de la adopción de medidas de rehabilitación profesional
- Colaboración en la difusión de informaciones, en la formación y educación en materia de salud e higiene en el trabajo y de ergonomía.
- Organización de los primeros auxilios y de la atención de urgencia.
- Ejecutar, Controlar y verificar el cumplimiento del Plan Anual de Salud ocupacional.
- Difundir, capacitar y sensibilizar a los trabajadores en la implementacion, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Seguridad y Salud ocupacional, en cumplimiento al plan anual de capacitaciones adjunto en el plan anual de salud ocupacional
- Emitir informe en caso de incumplimiento, encontrado durante las inspecciones.
- Vigilancia de los factores del medio ambiente de trabajo y de las prácticas de trabajo que puedan afectar a la salud de los trabajadores, incluidas las instalaciones sanitarias, comedores y alojamientos, cuando estas facilidades sean proporcionadas por el empleador.
- Asesoramiento sobre la planificación y la organización del trabajo, incluido el diseño de los lugares de trabajo, sobre la selección, el mantenimiento y el estado de la maquinaria y de los equipos y sobre las substancias utilizadas en el trabajo a fin de prevenir enfermedades ocupacionales o profesionales
- Participación en el desarrollo de programas para el mejoramiento de las practicas de trabajo, así como en las pruebas y la evaluación de nuevos equipos, en relación con la seguridad y salud en el trabajo a prevenir la seguridad de los trabajadores, a prevenir afectación a la salud ocupacional
- Asesoramiento en materia de salud, de seguridad e higiene en el trabajo y de ergonomía, así como en materia de equipos de protección individual y colectiva, de acuerdo a su competencia
- Vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con el trabajo.
- Participar en el análisis de las enfermedades profesionales.
- Asesorar y apoyar en la ejecución de las actividades del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, en temas relacionados a la salud ocupacional
- Asesorar y apoyar en la ejecucion de las actividades de las distintas gerencias
- Mantener un archivo de la documentacion y registros generados a partir del cumplimiento del Programa Anual de salud ocupacional
- Apoyar activamente a la alta Dirección en la Revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Realizar evaluaciones de riesgos ocupacionales y ambientales en salud y otorgar medidas o recomendaciones de prevención.
- Detectar daños según las enfermedades ocupacionales o profesionales existente en trabajadores de la institución
- Atender urgencia y emergencia de los trabajadores de la institución.
- Atender al trabajador con enfermedad profesional o enfermedad relacionada a las actividades que realiza dentro de la institución.
- Ejecutar programas de prevención de acuerdo a los riesgos ocupacionales.
- Realizar la calificación y evaluación de la invalidez y de la incapacidad por accidente de trabajo o enfermedad profesional

## E. DE LAS GERENCIAS Y SUB GERENCIA

Las gerencias y sub gerencias, cumplen un rol importante en la verificacion y cumplimiento del presente plan, debido a lo siguiente.

- Al ser la máxima autoridad ante los trabajadores pertenecientes a su gerencia son la primera instancia de hacer llamada de atención escrita ante un acto sub estándar a su vez cuenta con

supervisores directo por puesto de trabajo que deberán hacer la vigilancia del cumplimiento de presente plan en competencia a los trabajadores a su cargo.

- Asistencia de la totalidad de trabajadores a los programas de capacitación sensibilizacion, motivación u otros en beneficio a la seguridad y salud de los trabajadores
- Deberán hacer cumplir las obligaciones del trabajador en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Por cada citación de capacitación o algún cumplimiento de un programa establecido en el presente plan en el cual se reciba conocimiento de parte de la oficina de seguridad laboral, salud ocupacional o sub gerencia de recursos humanos, debe ser comunicado al trabajador a su cargo mediante un memorando, de manera que la asistencia sea obligatoria, asi mismo deberá cursar la una copia de memorando firmado por los trabajadores su cargo, a fin de emitir sanción por algún incumplimiento.
- Subsanar las condiciones sub estándar acaecidas en su gerencia, asi como seguir las recomendaciones del técnico de seguridad laboral o medico ocupacional
- Asistir a las capacitaciones programadas por el servicio de seguridad y salud en el trabajo de forma obligatoria, en caso surja alguna urgencia debera comunicarlo mediante un informe escrito.
- Solicitar las recomendaciones del técnico de seguridad laboral o el medico ocupacional en caso lo requiera para el desarrollo de sus actividades.
- Asegurar que se dote de los uniformes y EPP adecuados para la realización de sus actividades, antes del inicio.
- En caso de rotación emitirá un memorando a trabajador en el cual se especifique las tareas a realizar de manera especifica, el horario, y tiempo, bajo las normas de seguridad y salud en el trabajo, asi mismo se deriva a la subgerencia de recursos humanos para conocimiento y este a seguridad laboral para la inducción correspondiente.
- De emitir un memorando de llamada de atención deberá derivar una copia a la sub gerencia de recursos humanos mediante un informe de repetirse el apto. la sub gerencia de recursos humanos derivará un memorando de llamada de atención y el inicio de un procedimiento de acuerdo a ley en la gestión pública. (PAD)
- Cumplir con los procedimientos para la rotación del personal

## F. DE LOS SUPERVISORES DE AREA

- Al ser el jefe directo de un puesto de trabajo, son la primera instancia de hacer llamada de atención verbal o una papeleta de instrucción en el cual dará ordenes al trabajador considerando condiciones seguras de trabajo.
- Deberán hacer cumplir las obligaciones del trabajador en materia de seguridad y salud en el trabajo, la asistencia a las capacitaciones o los programas que se establezcan en el presente plan.
- Comunicar al subgerente o gerentes de las condiciones sub estándar acaecidas en su puesto de trabajo para evitar incidentes o accidentes de trabajo, asi como seguir las recomendaciones del técnico de seguridad laboral o medico ocupacional esto lo deberá realizar de forma escrita.
- Asegurar que los trabajadores reciban los memorandos de citación para que asistan a la capacitación o a los programas, reglamentos o normas internas de la institución
- Asegurar que los trabajadores realicen sus actividades debidamente uniformadas y con los equipos de protección personal que se les ha entregado.
- Asegurar que hagan el llenado de su ATS (ANALISIS DE TRABAJO SEGURO), en cuanto realicen los trabajos de alto riesgo como trabajo en altura, trabajo en ambientes confinados, trabajo con energías peligrosas.

- Asegurar el llenado de los formatos establecidos en el presente plan.
- Comunicar al subgerente o gerentes de los actos sub estándar acaecidos en su puesto de trabajo para evitar incidentes o accidentes de trabajo, así como seguir las recomendaciones del técnico de seguridad laboral o medico ocupacional, de no comunicar y tener conocimiento se considera una falta grave y de ser verificado por el servicio de seguridad y salud ocupacional este recaerá al jefe inmediato
- Deberá asegurar que los trabajadores se dirijan a su puesto de trabajo con los uniformes y equipos de protección personal otorgados, así como porta su documento nacional de identidad (DNI), de no tener deberá otorgar al trabajador exhortando a porta su DN , uniforme o EPPS de la gestión vigente, mediante una papeleta de instrucción y deberá comunicar mediante un informe al su sub gerente o gerente de ser el caso.
- Solicita las recomendaciones del técnico de seguridad laboral o el medico ocupacional en caso lo requiera.
- Asistir a las reuniones semanales con la oficina de seguridad laboral y salud ocupacional.
- Realizar las charlas semanales a los trabajadores a su cargo por un tiempo de 15 m in.

## G. DE LOS TRABAJADORES

- La Municipalidad toma en consideración lo establecido en la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Titulo V – Derechos y Obligaciones, Capitulo I, Derechos y Obligaciones de los trabajadores, Art 72 al 79; así mismo, el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S 005-2012-TR Titulo (V) Derechos y Obligaciones Capitulo (II) Derechos y Obligaciones de los Trabajadores. Articulos 105 al 109, Articulo 79. Obligaciones del trabajador En materia de prevencion de riesgos laborales los trabajadores tienen las siguientes obligaciones.
  - Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo
  - Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectiva, siempre y cuando hayan sido previamente informados y capacitados sobre su uso.
  - No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados.
  - Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo y de las enfermedades ocupacionales cuando la autoridad competente lo requiera o cuando, a su parecer, los datos que conocen ayuden al esclarecimiento de las causas que los originaron.
  - Someterse a los exámenes médicos a que estén obligados por norma expresa, siempre y cuando se garantice la confidencialidad del acto médico.
  - Participar en los organismos paritarios, en los programas de capacitación y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice su empleador o la autoridad administrativa de trabajo, dentro de la jornada de trabajo
  - Comunicar al empleador todo evento o situación que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud o las instalaciones físicas, debiendo adoptar inmediatamente, de ser posible las medidas correctivas del caso sin que genere sanción de ningún tipo.
  - Reportar a los representantes o delegados de seguridad, de forma inmediata, la ocurrencia de cualquier incidente accidente de trabajo o enfermedad profesional

- Responder e informar con veracidad a las instancias públicas que se lo requieran, caso contrario es considerado falta grave sin perjuicio de la denuncia penal correspondiente

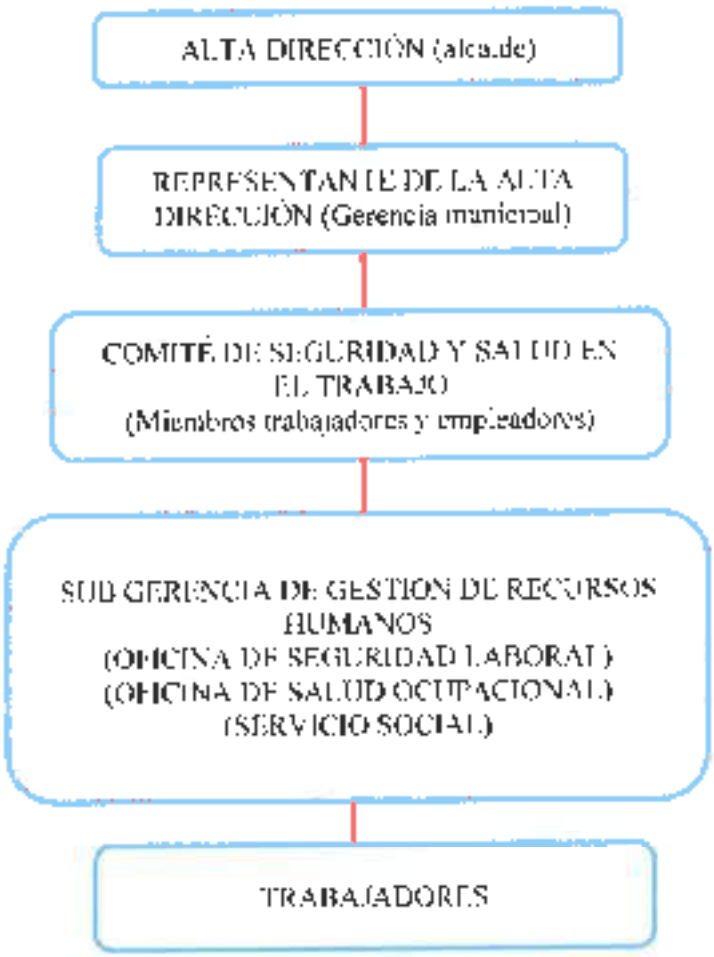
**9.1. Estructura del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Con el propósito de diseñar implementar y mantener el SGSST de la Municipalidad. la alta dirección ha establecido los siguientes niveles jerárquicos

I. Alta dirección (alcalde)
II. Representante de la Alta dirección (gerente municipalidad)
III Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
IV. Oficina de gestión de recursos humanos
   4.1 oficina de seguridad laboral
   4.2 oficina de salud ocupacional
   4.3 oficina de salud mental
   4.4 Oficina de servicio social
V. Trabajadores en general

Los mismos que serán directos responsables de velar por el cumplimiento y mejora continua del sistema de Gestión Implementado.

**ORGANIGRAMA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**



## X. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En cumplimiento con lo establecido con a ley 29783 y su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo. D.S. 005-2012-TR. Capitulo III, Organización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Art. 27 al 29. D. S. N° 017-2017-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Obreros Municipales del Perú, Art 12 y R M N° 249-2017-TR, disposiciones tecnicas y medidas complementarias al Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Obreros Municipales del Perú, Art 06.
La Municipalidad Distrital de Jose Luis Bustamante y Rivero, elaborará el Plan Anual de Capacitación y Entrenamiento. **Anexo 08**: PLAN ANUAL DE CAPACITACION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, **código: SGSST-PA-08-2025**. PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION 2025. **código: SGSST-PA-08-1-2025,** PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION CSST 2025, **Código: SGSST-PA-08-2-2025,** PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION BRIGADA 2025, **Código: SGSST-PA-08-3-2025**, PROGRAMA ANUAL DE SENSIBILIZACIÓN 2025, **Código: SGSST-PA-08-4-2025**. REGISTRO DE INDUCCION GENERAL **Código: SGSST-PA-08-5-2025,** REGISTRO DE INDUCCION ESPECIFICA 2025, **Código: SGSST-PA-08-6-2025,** REGISTRO DE CAPACITACIÓN, SIMULACRO Y ENTRENAMIENTO 2025. **Código: SGSST-PA-08-7-2025,** el cual tiene por objetivo promover en los trabajadores una sólida cultura preventiva, sumada a los conocimientos propios de su especialidad, les permita ejecutar los trabajos asignados, así como lograr una verdadera predisposicion para realizar sus labores en forma segura

Como parte del entrenamiento que se hara al personal, el procedimiento considerará los siguientes aspectos.

a. **Inducción u Orientación:**

**La Municipalidad** garantiza que todos los obreros municipales reciban al inicio de la relación laboral la inducción, consiste en el otorgamiento de capacitación inicial para que **realice** su trabajo de forma segura.

El personal designado de la oficina de Seguridad y de la oficina Salud ocupacional será el responsable del dictado del curso de inducción general en seguridad y salud en el trabajo, a los trabajadores. El jefe de recursos Humanos o su adjunto será el responsable de impartir la información en materia laboral y la consecuente entrega del reglamento interno de trabajo

La inducción se divide en:

1. **Inducción General,** esté a cargo del Encargado de la Seguridad y Salud en el Trabajo, debera tener una duración de cuatro (4) horas. En ella se abordan como mínimo los siguientes temas: la Municipalidad y principales servicios públicos locales brindados; presentación del encargado de la Seguridad y Salud en el Trabajo; Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad y los demás documentos del sistema de gestión; conformación y funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; conceptos básicos acerca de la Seguridad y Salud en el Trabajo (peligros, riesgos, ergonomía, entre otros); y, preparación y respuesta ante emergencias, y accidentes de trabajo. REGISTRO DE INDUCCIÓN GENERAL 2025 **Código: SGSST-PA-08-5-2025.**

2. **Inducción Especifica,** referida a puesto de trabajo y los peligros y riesgos del mismo, esta a cargo del supervisor o jefe inmediato. El entrenamiento en el lugar de trabajo esta a cargo del supervisor o jefe inmediato y tiene una duración no menor de ocho (8) horas.

Al finalizar el curso de inducción, los trabajadores nuevos deberán resolver una evaluación, llenar el **Registro de Asistencia** y la **Constancia de Inducción**. REGISTRO DE INDUCCIÓN ESPECÍFICA 2025, **Código: SGSST-PA-08-6-2025**

b. **Capacitación en Seguridad y salud ocupacional (SSO)**

Las Municipalidad ha identificado las necesidades de capacitación teórico-práctica para los obreros municipales, en función de los riesgos existentes en cada puesto de trabajo; los cursos incluirán temas relacionados a la Seguridad y Salud ocupacional. La oficina de seguridad laboral y la oficina de salud ocupacional, son los responsables de programar los temas, los expositores y de ser el caso proponer el requerimiento y las fechas a realizarse en coordinación con las oficinas usuarias, habiéndose establecido actividades según el **Anexo 07. Plan anual de capacitación 2025 código: SGSST-PA-08-2025** y al Programa anual de capacitación 2025, código **SGSST-PA-08-1-2025.**
El Programa ha sido diseñado considerando de acuerdo a las necesidades de capacitación el perfil de puestos, la magnitud de riesgos de cada actividad desempeñada por el trabajador y las necesidades de orden técnico, considerando incluso cursos y/o talleres externos.

A finalizar cada capacitación de SSO, se tomará una evaluación de conocimientos con la finalidad de medir su grado de comprensión, así como la evaluación de comprensión a expositor.

c. **Capacitación a las brigadas y comité de seguridad y salud en el trabajo:**
El cual se realizará de acuerdo al Programa anual de capacitación CSST 2025 código: **SGSST-PA-08.2-2025**, y de acuerdo al Programa anual de capacitación brigada 2025, código: **SGSST-PA-08-3-2025.**

d. **Charla de 15 minutos de Seguridad SST**

La Municipalidad continuará con los dialogos de 15 minutos semanal los obreros municipales (Limpieza pública, áreas verdes, obras de mantenimiento, seguridad ciudadana, maestranza, servicios generales y policía municipal, entre otros), se realizará previa al inicio o al finalizar la jornada laboral, haciendo uso del **Manual de Charlas de Seguridad para supervisores)** y será impartida por el **supervisor o jefe inmediato**, tal como lo estipula el D.S 017-2017-TR: Reglamento de seguridad y salud en el trabajo de obreros municipales. Los registros deberán ser entregados en la oficina de seguridad laboral y con visto de conformidad del técnico de seguridad laboral. Cada supervisor deberá registrar en el formato del Anexo 08: REGISTRO DE CAPACITACIÓN, SIMULACRO Y ENTRENAMIENTO 2025, **Código: SGSST-PA-08-7-2025.**

e. **Sensibilización en seguridad y salud en el trabajo**
La **Municipalidad** realizará charlas de sensibilización a cargo de la oficina de seguridad laboral, siendo esta 1 **vez por mes**, pudiendo ser al inicio de la jornada de trabajo o al final o cuando lo designe el area usuaria. Debiendo llevarse de acuerdo al Programa anual de sensibilización 2025, código: **SGSST-PA-08.4-2025.**

f. Otras Actividades
- Publicación de Actividades en el Periódico Mural – Informativo de SST.
- Elaboración de Boletines de seguridad y salud en el trabajo.
- Campañas de sensibilización en seguridad y salud en el trabajo.
- Charlas de seguridad
- Otras actividades relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo.

## XI. PROCEDIMIENTOS

En cumplimiento con lo establecido con la ley 29783 y su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, D.S. 005-2012-TR. Capitulo III, Organizacion del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Art. 37 y Capitulo VII, evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Art. 85°. Para ello la Municipalidad elaborara dos clases de procedimientos:

11.1. **Procedimientos de Gestión;** a fin de estandarizar las acciones y documentos del Sistema de Gestión de SSO. donde se estipula los siguientes procedimientos

- Procedimiento de Investigación de Incidentes, Accidentes peligrosos: SGSST-PA-09-2025 **ANEXO 09.**
- Plan de contingencia ante una emergencia. **Anexo 10. CÓDIGO: SGSST-PA-10-2025** Y Programa Anual de Simulacros: **SGSST-PA-10.5-2025** y Procedimiento ante un simulacro **SGSST-PA-10.4-2025**, plano de evacuación **SGSST-PA-10.3-2025**, lista de equipos extintores **SGSST-PA-10.2-2025**, Relacion de brigadistas municipales **SGSST-PA-10.1-2025**
- Procedimiento de inspecciones internas en seguridad y salud en el trabajo (codigo: **SGSST-PA-11-2025**). Programa de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo codigo: **SGSST-PA-11.1- 2025**, Lista de verificación de inspección de locales (chek list instalaciones). **SGSST-PA-11.2-LVL- 2025**, Lista de verificación de inspección de unidades vehiculares diario y mensual (chek list de unidades vehiculares), código: **SGSST-PA-11.3-2025**, Lista de verificacion de inspección de herramientas y equipos, **SGSST-PA-11.4- 2025**, Papeleta de inspección de uniforme y EPP, codigo: **SGSST-PA-11.5-2025**, Registro de inspecciones **SGSST-PA-11.6-2025**, informe de inspecciones planeadas y no planeadas **SGSST-PA-11.7-2025**, seguimiento de las medidas correctivas **SGSST-PA-11.8-2025**
- Registro de estadisticas en seguridad y salud en el trabajo. **SGSST-PA-12- 2025**

11.2. **SUPERVISION DEL PERSONAL EN MATERIA DE SST**

❖ **SUPERVISORES DE PUESTO DE TRABAJO:**

Los supervisores son los encargados de la realización y el cumplimiento de la operatividad e funcionamiento, y viabilizarian del cumplimiento de sus funciones encomendadas con relación a la normatividad vigente.

La supervisión del personal respecto a las inspecciones internas del presente programa se realizara de forma diaria o cuando se realice la actividad que solicita papeleta de supervisión o de instrucción.

❖ **SEGURIDAD LABORAL/ SALUD OCUPACIONAL**

Este area encargara de hacer las verificaciones de los check list de forma periodica según se estipula en el programa anual de seguridad y salud en el trabajo

11.3. **PROCEDIMIENTO PARA ROTACION DEL PERSONAL DE UN PUESTO DE TRABAJO A OTRO.**

Para rotar a un personal de un puesto de trabajo a otro se tomarán los siguientes pasos

a) El area usuaria genera la necesidad y emite memorando o informe a la sub gerencia de gestión de recursos humanos
b) La sub gerencia de gestion deriva la consulta para rotación al puesto que el area usuaria

a determinado a legajo, y salud ocupacional.

c) Una vez determinada rotación positiva por legajo y salud ocupacional se deriva el memorando o informe a seguridad laboral
d) Seguridad laboral realiza la inducción general al personal a rotar
e) De haberse entregado todo los EPP y uniformes del área al cual pertenecía el trabajador y no teniendo uniforme o EPP del área a rotar como stock en almacen no podrá efectuarse la rotación bajo responsabilidad del área usuaria
f) De ser negativo por alguna de las áreas el personal no podrá rotar ya sea por efecto de ingreso, por estado de salud o falta de EPP y uniforme

11.4. **PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS**; a fin de estandarizar todas las tareas o actividades que se realiza en la Institución.

- Selección de equipo de proteccion personal por puesto de trabajo. Código: **SGSST-PA-13-2025**
- Selección de uniforme de trabajo por puesto de trabajo, **código. SGSST-PA-14-2025**
- Procedimiento de la elaboración del PERC, **SGSST-PA-05-2025**
- Procedimientos de trabajo seguro por puesto de trabajo. **SGSST-PA-15-2025.**

## XII. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En cumplimiento con lo establecido en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo. D.S. 005-2012-TR, Capítulo II. Organización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Art. 33. Para ello la Municipalidad establecerá en el ***Anexo 11.1: Programa de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo código:*** **SGSST-PA-11.1-2025**, en el cual contiene: vehículos, maquinarias, equipos de trabajo, herramientas, ambientes de trabajo, equipo de protección, etc.

El Programa de inspecciones internas de SST define los lineamientos para la realización de.

- **Inspección de Rutina.** - Inspecciones rutinarias es de forma diaria o continua, ejecutadas base responsabilidad de todas las áreas de acuerdo al personal a su cargo, debiendo disponer un personal cargo de la supervisión por puesto de trabajo dependiendo la cantidad. Son inspecciones de pre-uso y se debe realizar al inicio de turno o antes de usar un equipo
- **Inspección Planificada.** - Ejecutadas a través de inspecciones semanales, mensuales, y trimestrales a ser realizadas por la gerencia correspondiente, el área de SST y el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- **Inspección Inopinada.** - Realizadas por el área de SST en cualquier momento del día y en cualquier área de trabajo

El resultado de las inspecciones con los plazos para el levantamiento de observaciones será registrado en el **Formato de Inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo** con las observaciones y recomendaciones que se planteen. Además, se asegurará que una copia de toda inspección del lugar de trabajo deberá ser publicada y puesta en conocimiento de las áreas involucradas, así como de su seguimiento.

Cada supervisor deberá enviar informe a su respectiva gerencia o sub gerencia.

## XIII. SALUD OCUPACIONAL

De conformidad con el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. 005-2012-TR, Titulo V, Derechos y Obligaciones, Capítulo I, Derechos y Obligaciones de los Empleadores Art. 101- 102, La Municipalidad

implementará un programa de actividades destinadas a cuidar la salud de sus trabajadores, el cual deberá incluir mínimamente lo siguiente.

### 13.1. Exámenes médicos ocupacionales

Los exámenes médicos ocupacionales se desarrollarán de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de examenes médico ocupacionales y guías de diagnósticos de los exámenes medicos obligatorios por actividades (R.M. N° 312-2011-MINSA).

**a) Examen médico periódico**

Se programarán los exámenes medicos ocupacionales para el personal que viene laborando, como parte de su evaluacion periódica. Los exámenes se realizarán de forma bianual para los trabajadores administrativos y anualmente para los trabajadores de obras y talleres, según establece la ley 30222, "modificatoria de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo"

b) Examen médico pre ocupacional

Este tipo de examenes será aplicado a los postulantes a una vacante laboral dentro de la institucion como personal propio, a fin de determinar si se encuentran aptos física y psicológicamente para el puesto que postulan. Los exámenes serán de acuerdo a los riesgos que se verá expuesto según el tipo de trabajo que involucre el puesto al que postula.

**c) Examen médico de retiro**

Este tipo de exámenes se realiza cuando la relación laboral ha llegado a su fin, pero estará sujeto a la demanda tanto del trabajador como del empleador.

***Resumen de los exámenes obligatorios:***

| N° | EXÁMENES | DIRIGIDO A: |
|---|---|---|
| 1 | Examen Médico Pre ocupacional | A todo trabajador nuevo |
| 2 | Examen Médico Ocupacional | A todo trabajador anualmente |
| 3 | Examen Médico de Retiro | A todo trabajador que deja de laborar |
| 4 | Examen de Suficiencia Medica | A todo trabajador que realice trabajos por encima del 1.5 m. |
| 5 | Examen Médico psicosomático | A los conductores y operadores de equipos livianos y pesados |

### 13.2. PLAN DE SALUD OCUPACIONAL

El plan de salud ocupacional adjuntado en el ANEXO 02. de presente plan anual de seguridad y salud ocupacional, siendo directamente responsable del cumplimiento el medico ocupacional, y se basa principalmente en lo siguiente

13.2.1. **Campaña médica de salud ocupacional.** Dirigida al personal propio de la Municipalidad, cuya finalidad es prevenir y detectar enfermedades ocupacionales o profesionales en fases iniciales.

13.2.2. **Capacitación en Salud Ocupacional,** con la finalidad de generar conciencia en cuidar de estara dirigido al personal propio, las cuales están incluidas en el **Programa Anual de Capacitaciones 2025**

13.2.3 **Mediciones de los indicadores:** cada actividad realizada deberá medirse por los indicadores que serán sustentado de manera trimestral en una exposición al comité de seguridad y salud en el trabajo.

**Estas actividades deben de desarrollarse en coordinación con la oficina de servicio social.**

## XIV. CLIENTES, SUBCONTRATOS Y PROVEEDORES

En cumplimiento con lo establecido con la ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo, Titulo V, Derechos y Obligaciones: Capitulo I Derechos y Obligaciones de los Empleadores Art. 55°. La Municipalidad contará con los servicios a través de contratistas, subcontratistas y proveedores, para ello se deberá:

- Incluir una cláusula en los contratos a terceros donde indique que el proveedor, contratista y/o sub contratista cumplirá con la Ley 29783 y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Solicitar sus documentos de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, antes de realizar los servicios a la Institución, tal como lo indica la Ley N° 29783, estos deberán ser revisados por el especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Se deberá verificar en los contratistas la adquisición de los seguros de acuerdo a la normativa vigente durante la ejecución de los trabajos

La sub gerencia de gestión de recursos Humanos – a través de la oficina del servicio de seguridad ocupacional dará charlas de inducción general al personal subcontratista nuevo de ser comunicada por el area correspondiente, por lo que cada gerencia debe comunicar sobre los ingresos de personal requerido, de requerir se solicitara el apoyo de salud ocupacional para la inducción de acuerdo a sus competencias, este personal debera realizar actividades dentro de las instalaciones de la Municipalidad sea eventual o permanente hasta la culminación del servicio para el cual se le requiendo a fin de comunicarle los peligros y riesgos al que se puede exponer durante el desarrollo de sus actividades y las medidas de prevención a ejecutar.

## XV. PLAN DE CONTINGENCIA ANTE UNA EMERGENCIA

La Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero en cumplimiento al Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, D.S. 005-2012-TR, Titulo IV, sistema de gestion de la seguridad y salud en el trabajo. Capitulo VI Planificación, Desarrollo y Aplicación, Art 83 y a Ley 28551, presenta el plan de Contingencia ante una emergencia por estas disposiciones se ha elaborado el Plan de Contingencia y Respuesta a Emergencias el cual sera actualizado para su correcta aplicación y cumplimiento a la legislación vigente

El documento establece lineamientos para delegar las responsabilidades, los recursos disponibles para su puesta en práctica, los métodos o procedimientos generales a seguir, la autoridad, requisitos para la capacitacion y practica de procedimientos de emergencia, las comunicaciones y los informes, exigidos para identificar, responder ante potenciales incidentes y situaciones de emergencia con el objetivo de prevenir y mitigar, los posibles impactos y lesiones asociadas a la ocurrencia de algun evento que comprometa a Seguridad

El Plan de Contingencia deberá ser actualizado según la naturaleza de las actividades de la institución. Dicho Plan deberá ser difundida a través de correo electrónico o en medio fisico. Asi mismo, con fines de concientizar a nuestros colaboradores ante situaciones de emergencia se ha elaborado el **Anexo 10: Plan de Contingencia y Respuesta a Emergencias (código: SGSST-PA-10-2025)**, el mismo que detalla los pasos a seguir durante [illegible]

efectúe un simulacro. La ejecución de los simulacros programados anualmente está registrada en el Programa Anual de Simulacros y Respuesta a las Emergencias código: SGSST-PA-10.1- 2025.

15.1. **Entrenamiento a la Brigada de respuesta ante emergencias.**

Los brigadistas reciben una capacitación y entrenamiento que consiste en un curso teórico-practico en Primeros Auxilios, RCP Básica, Lucha contra incendios, rescate vehicular, y otros que se considere necesario los brigadistas capacitados son los encargados de dar los primeros auxilios en una eventual emergencia (Incendios, sismos, etc.) Programa anual de capacitation brigada 2025 Código: **SGSST-PA-08 3-2025**

## XVI. INVESTIGACION DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES

De conformidad con la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Titulo VI, Información de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales y el D.S. 005-2012-TR, Titulo (VI) Notificación de los Accidentes de Trabajo y Enfermedades Ocupacionales, articulos 110 y 111, también capitulo (II) Investigación de Accidentes de Trabajo, Enfermedades Ocupacionales e Incidentes Peligrosos, articulos 119 al 122, y La Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero ha elaborado el ***Procedimiento de investigación de incidentes y accidentes, código: SGSST-PA-09-2025***

Cabe mencionar que todo incidente y/o accidente ocurrido se reporta, registra e investiga, emitiendo las recomendaciones respectivas para prevenir que el incidente o accidente vuelva a ocurrir, siendo responsabilidad de los jefes inmediatos de cada área usuaria al que pertenece cada trabajador, la implementación de las medidas correctivas indicadas a fin de evitar la reincidencia de los mismos.

## XVII. AUDITORIAS

De conformidad con la ley 29783 en el Articulo 43°, se establece que el empleador debe realizar auditorias periódicas a fin de comprobar si el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se ha aplicado y que es adecuado y eficaz para la prevención de riesgos laborales y la seguridad y salud de los trabajadores.

Por consiguiente se realizará la evaluación y cumplimiento de los requisitos legales Ley N° 29783 D.S. N° 005-2012-TR y demás modificatorias, a través de la "**Anexo 01.- Lista de Verificación de Lineamientos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025**"

Así mismo, a fin de promover la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Municipalidad, llevará a cabo el presente año:

***Auditoria Interna:***

Para la realización de la auditoria se identificará y entrenará a personal interno que formara parte del equipo auditor. Se efectuara de acuerdo al **plan de ejecución de auditoria. Ver código: SGSST-PA-16-2025**

***Auditoria externa:***

Para la realización de la auditoria externa se realizará con un auditor acreditado por el ministerio del trabajo, Se efectuará siguiendo los lineamientos definidos para realizar Auditorias y establecidas en el plan de ejecución de auditoria. Ver **código: SGSST-PA-16-2025**

## XVIII. ESTADISTICAS

La Municipalidad en cumplimiento a la ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y D.S. N° 005-2012-TR. CAPÍTULO VII, Organización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Art 33° establece como registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el registro de estadísticas de seguridad y salud, los cuales serán actualizados en forma mensual, según el formato de **Datos para Registro de Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, SGSST-PA-9.4- 2025.**

El Área de SST es el responsable de realizar las estacisticas y emitir informe semestral a la sub gerencia de recursos humanos a fin de socializarlo entre los representantes de los trabajadores.

**Seguridad laboral:**

Los Indicadores para evaluar la accidentabilidad, usamos los siguientes indices

- Indice de Frecuencia

$$IF = \frac{\text{Accidentes de trabajo} * 1000000}{\text{Total Horas- Hombre Trabajo}}$$

- Indice de Gravedad

$$IG = \frac{\text{Número de días perdidos} * 1000000}{\text{Total Horas- Hombre Trabajo}}$$

- Indice de accidentabilidad

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

**Salud ocupacional:**

Los Indicadores para evaluar la Salud de los trabajadores, usamos los siguientes indices:

- Tasa de Prevalencia y/o incidencia de Enfermedades

$$TPIE = \frac{\text{Número de diagnósticos relacionados al trabajo} \times 1000000}{\text{Número total de trabajadores}}$$

## XIX. MEJORA CONTINUA

Para gestionar los lineamientos de Mejora Continua del SGSST, se toma como información básica los principales elementos del sistema de gestión, los cuales están descritos en la legislación vigente, para la Revisión por la Alta Dirección (alcaldía), **Programa de revisión por la alta dirección, código: SGSST-PA-17-2025**, será el Representante de la Alta Dirección y la sub gerencia de recursos humanos, quienes recopilaran la información, la cual deberá ser entregada a la Alta Dirección. Dicha información incluirá lo siguiente:

Politica de Seguridad, Salud Ocupacional
Objetivos de SST
Resultados de las auditorias.
Análisis de datos estadisticos
Acciones preventivas y correctivas.

## XX. PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

| DATOS DEL EMPLEADOR: | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **RUC** | **DOMICILIO** | **CIIU** | **N° DE TRABAJADORES** |
| | 20312108284 | Av. Dolores s/n José Luis Bustamante y Rivero | 7511- ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA | 500 |

| | |
|---|---|
| **Objetivo General 1** | **Cumplimiento de la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo.** |
| **Objetivos Específicos** | - Actualización, aprobación, difusión y exhibición de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo<br>- Aprobación y difusión de Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.<br>- Constituir e instalar el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo<br>- Elaborar y aprobar la matriz de requisitos legales.<br>- Actualizar la matriz IPERC.<br>- Elaboración y exhibición del mapa de riesgo de las instalaciones de la Municipalidad<br>- Realizar capacitación en temas de SST.<br>- Realizar capacitaciones de inducción al personal nuevo.<br>- Realizar una auditoria interna de SST<br>- Motivación y reconocimiento a los trabajadores que contribuyan y aportan a la SST<br>- Revisión por la dirección. |
| **Meta** | 100% de cumplimiento |
| **Indicador** | Porcentaje de ejecución. (N° Actividades Realizadas / N° Actividades Programadas) x 100% |
| **Presupuesto** | S/. 12,000 |
| **Recursos** | Ley 29783, DS. 005-2012-TR, Recurso Humano, Procedimientos. |

S/ 234

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | CODIGO: SGSST-PA-2025 |
|---|---|---|
| | | VERSIÓN: 02 |
| | PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - 2025 | PÁGINA: 10/02/2025 |

| N° | Descripción de la Actividad | Área responsable de la ejecución | 2025 | | | | | | | | | | | | Fecha de verificación | Estado (realizado, pendiente) | Observaciones* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | |
| 1 | Elaboración de la línea de base | RRHH-SST | X | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Actualización y aprobación de la Política de SST | ALTA DIRECCION | | X | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Difusión y exhibición de la Política de SST | RRHH-SST | A inicio de año y cada vez que se modifique la política | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Aprobación del Reglamento Interno de SST (RISST) | RRHH-SST | | | | | | X | | | | | | | | | |
| 5 | Difusión y entrega del Reglamento Interno de SST (RISST) | RRHH-SST | | | | | | | X | | | | | | | | |
| 6 | Constitución e instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. | RRHH-SST | | | | | | X | | | | | | | | | |
| 7 | Identificación de los requisitos legales | RRHH SST | | | | | | X | | | | | | | | | |
| 8 | Revisión y actualización de la matriz IPERC de la institución. | RRHH-SST / todas las áreas | | | | | | | | X | | | | | | | |
| 9 | Elaboración y difusión del mapa de riesgos. | RRHH-SST | | | | | | X | | | X | | | | | | |
| 10 | Capacitación y talleres en general en SST según los puestos de trabajo | RRHH-SST /consultora externa | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| 11 | Inducción al personal nuevo en SST | RRHH-SST / todas las áreas | A demanda | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | Realización de una auditoria interna de SST. | RRHH-SST (equipo auditor interno) | | | | | | | | | | | x | | | | | | |
| 13 | Reconocimiento a los trabajadores que contribuyen y aportan a la SST. | Alta Dirección | | | | x | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Revisión por la dirección | ALTA DIRECCIÓN | | | | | | | | | | | | x | | | | | |

| | |
|---|---|
| **Objetivo General 2** | **Prevenir enfermedades ocupacionales y estados pro patológicos.** |
| **Objetivos Específicos** | - Exámenes médicos ocupacionales, que permita evaluar el estado de salud de los trabajadores y detectar precozmente trastornos relacionados con el trabajo<br>- Implementar el programa de vigilancia de Salud Medica.<br>- Realizar campaña médica con la finalidad de prevenir y detectar enfermedades<br>- Realizar Inspecciones de Salud ocupacional<br>- Involucramiento en al Programa de estilos de vida saludable<br>- Realizar monitoreo de agentes de riesgo<br>- Realizar monitoreo de agentes de riesgo<br>- Elaborar registros de monitores de agentes de riesgos. |
| **Meta** | 100% de cumplimiento. |
| **Indicador** | Porcentaje de ejecución. (N° Actividades Realizadas / N° Actividades Programadas )x 100% |
| **Presupuesto** | S/. 30,000 |
| **Recursos** | Ley 29783, DS. 005-2012-TR, Recurso Humano. |

| N° | Descripción de la Actividad | Área responsable de la ejecución | 2025 | | | | | | | | | | | | Fecha de verificación | Estado (realizado, pendiente) | Observaciones* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | |
| 1 | Exámenes médicos de Ingreso | RRHH-SST | A demanda | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Exámenes de Retiro | RRHH-SST | A demanda | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Registro de exámenes medico ocupacionales | RRHH-SST | A demanda | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Contratación de un médico ocupacional. | RRHH SST | A demanda | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Campaña médica de provención de enfermedades ocupacionales | RRHH-BP | X | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Desarrollar Acciones de Sensibilización en Salud Ocupacional | RRHH-SST/CSST | A demanda | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Capacitación en Salud Ocupacional | RRHH-SST | | | | | | | X | | | | x | | | | |
| 8 | Reforma vida renovada | RRHH-SST | | | | | | | | x | | | | | | | |
| 9 | Monitoreo de agentes biológicos | RRHH-SST | | | | | | | | | | x | | | | | |
| 10 | Monitoreos disergonómicos | RRHH-SST | | | | | | | | x | | | | | | | |
| 11 | Monitoreo de factores de riesgo psicosociales | RRHH-SST | | | | | | | | X | | | | | | | |
| 12 | Elaborar registros de monitoreo de riesgo | RRHH-SST | | | | | | | | | x | | | | | | |

| | |
|---|---|
| **Objetivo General 3** | **Prevención de Incidentes y Accidentes en el trabajo.** |
| **Objetivos Específicos** | - Realizar campañas de sensibilización y concientización del Personal en SST.<br>- Elaborar y difundir los procedimientos Operativos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.<br>- Establecer controles operacionales (Inspecciones inopinadas y planificadas, implementación de check list de pre-uso)<br>- Realizar Inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.<br>- Investigación de Incidentes, incidentes peligrosos, accidentes de trabajo. |
| **Meta** | 100% de cumplimiento. |
| **Indicador** | Porcentaje de ejecución, (N° Actividades Realizadas / N° Actividades Programadas )x 100% |

| | |
|---|---|
| **Presupuesto** | S/. 5.000 |
| **Recursos** | Ley 29783, DS. 005-2012-TR, Recurso Humano, Procedimientos y modificatoria |

| N° | Descripción de la Actividad | Área responsable de la ejecución | 2025 | | | | | | | | | | | | Fecha de verificación | Estado (realizado, pendiente) | Observaciones* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | |
| 1 | Realización campañas de sensibrización y concientización del personal en SST. | RRHH-SST/CSST | | | | x | | | | | | x | | | | | |
| 2 | Elaborar y difundir procedimientos operativos del SG SST | RRHH-SST / todas las áreas | | | | | | | X | x | | | | | | | |
| 3 | Implementación de formatos de control operacional (Check list de preuso, escaleras, etc) | RRHH-SST | | | | | | | X | x | | | | | | | |
| 4 | Seguimiento a las charlas de 15 minutos al personal operativo | RRHH-SST | | | | x | x | x | X | x | x | x | x | X | | | |
| 5 | Capacitar y generar reportes de incidentes. | RRHH SST /CSST/ | A demanda | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Inspecciones inopinadas y planeadas de SST | RRHH-SST /CSST/ AD | A demanda | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Investigación de accidentes de trabajo | RRHH-SST /CSST/ AD | A demanda | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Elaboración de estadísticas de seguridad. | RRHH-SST | Semestral | | | | | | | | | | | | Julio /diciembre | | |

| | |
|---|---|
| **Objetivo General 4** | **Plan y Respuesta ante Situaciones de Emergencia.** |
| **Objetivos Específicos** | - Revisar, Aprobar y Difundir el Plan de Respuesta ante Situaciones de Emergencia<br>- Conformación y Entrenamiento de la Brigada para la atención de Emergencias |

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - 2025 | CÓDIGO: SGSST-PA-2025<br>VERSIÓN: 02<br>PÁGINA: 10/02/2025 |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| | - Realizar Inspecciones Planeadas<br>- Implementar estación de salvataje y primeros auxilios<br>- Realizar simulacros |
| **Meta** | 100% de cumplimiento |
| **Indicador** | Porcentaje de ejecución, (N° Actividades Realizadas / N° Actividades Programadas) x 100% |
| **Presupuesto** | S/. 5,000 |
| **Recursos** | Ley 29783, DS. 005-2012-TR, Recurso Humano Procedimientos y modificatoria |

| N° | Descripción de la Actividad | Área responsable de la ejecución | 2025 | | | | | | | | | | | | Fecha de verificación | Estado (realizado, pendiente) | Observaciones* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | |
| 1 | Revisar el plan de respuesta ante situaciones de emergencias. | RRHH-SST | | | | | | X | | | | | | | | | |
| 2 | Difusión del Plan de respuesta ante situaciones de emergencia. | RRHH-SST | | | | | | | X | | | | | | | | |
| 3 | Conformación de la Brigada para la atención de emergencia | RRHH-SST | | X | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Entrenamiento de la brigada de emergencia. | RRHH-SST | Do acuerdo al programa de capacitaciones y entrenamiento a brigada | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Realización de inspecciones sistema de prevención de emergencias (extintores botiquines, etc.) | RRHH-SST | De acuerdo al programa de inspecciones | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Simulacros de sismo. | RRHH-SST | Según programación de INDECI y programa de simulacro | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Simulacros | RRHH-SST | De acuerdo a plan de emergencia y contingencia | | | | | | | | | | | | | | |

# PLAN ANUAL DE SALUD EN EL TRABAJO

| MODIFICADO | REVISADO | APROBADO |
|---|---|---|
| MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO<br>Med. Johanna Lucila León Ccahuana<br>MEDICO OCUPACIONAL<br>OFICINA DE RECURSOS HUMANOS | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO<br>Abog. Celmar Soto Nieto<br>Jefe de Oficina de Recursos Humanos | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO<br>CPC. Mario Retamozo Ojeda<br>PRESIDENTE CSST |
| **Dra. Johanna Lucila León Ccahuana**<br><br>**Médico Ocupacional** | **Abg. Celmar Soto Nieto**<br><br>**Jefe de la Oficina de Recursos Humanos** | **Cont. Mario Retamozo Ojeda**<br><br>**Presidente del CSST** |

**AREQUIPA - 2025**

# PLAN ANUAL DE SALUD OCUPACIONAL 2025

## 1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo a las disposiciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y las leyes establecidas en el país relacionadas con la seguridad y salud, se ha de elaborar un Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, orientado a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus correspondientes ocupaciones y que deben ser desarrolladas en forma multidisciplinaria, concientizando a las empresas para que puedan asumir su responsabilidad de aplicar todas las medidas necesarias que contribuyen a mantener y mejorar los niveles de eficiencia en las operaciones de la empresa y brindar a sus trabajadores un ambiente laboral seguro.

Para ello se elabora el Plan Operativo Institucional de Área Médico Ocupacional de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero constituyéndose en un documento de gestión que permite articular y coordinar las actividades a efectuar con el fin de cumplir los objetivos y obtener los resultados propuestos en salud ocupacional, en base a la problemática que presentan los trabajadores y en el marco de la Politica de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente tanto de la municipalidad, así como la Legislación vigente, teniendo presente que la Salud Ocupacional es una herramienta que está ligada a la productividad de la empresa

**POLÍTICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO**

**Misión**

Somos promotores del desarrollo local sostenible, brindando óptimos servicios a la comunidad, con sólida capacidad institucional, utilizando modernos sistemas de gestión, asegurando la seguridad y salud de nuestros trabajadores.

**Visión**

La Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, es una institución líder competitiva, promotora del desarrollo del distrito, con enfoque integrado en gestión, moderna, eficiente, eficaz, transparente, que busca asegurar la seguridad y salud de los trabajadores.

**Política de Seguridad, Salud Ocupacional y medio ambiente.**

La Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero como entidad pública que promueve el desarrollo integral de la comunidad, dedicada a brindar servicios de calidad en seguridad, recolección de residuos, erradicación del comercio ambulatorio, mantenimiento de áreas verdes y mantenimiento vial, en beneficio del ciudadano en el cual se considera a nuestro Recurso Humano como el más valioso capital por el cual se asume el compromiso de gestionar, crear y mantener un ambiente de trabajo seguro y de incentivar conductas responsables por parte de los trabajadores. El cual permitirá velar por el bienestar de sus trabajadores y fomentar una cultura de prevención en cada actividad realizada.

Para cumplir esta política, la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, se compromete a:

- Liderar y promover una cultura de seguridad y salud en todos los niveles de la Municipalidad.
- Cumplir con las obligaciones legales, acuerdos y/o convenios que suscriba la Municipalidad de manera voluntaria en materia de seguridad y salud en el trabajo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucila León Ccahuana
MEDICO CIRUJANO
CMP 81179 RNE 41161
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

- Prevenir los riesgos como consecuencia del desarrollo de sus actividades y prestaciones de servicio de la Municipalidad, para preservar la seguridad y salud en el trabajo, del personal y de todos los involucrados con ella.
- Identificar los peligros, evaluar y controlar los riesgos de nuestras actividades y promover los comportamientos seguros a fin de minimizar los accidentes incapacitantes y/o enfermedades ocupacionales.
- Asegurar la participación y promover la consulta de los trabajadores y sus representantes en temas relacionados al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Mejorar continuamente nuestro desempeño y en todas nuestras actividades, en materia de seguridad y salud en el trabajo.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. OBJETIVO GENERAL

Mejorar en el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y la sensibilización de los trabajadores sobre los riesgos para evitar accidentes y enfermedades en el trabajo y garantizar el bienestar, salud y seguridad de todos los trabajadores de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero.

### 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a) Eliminar y/o reducir la probabilidad de ocurrencia de enfermedades profesionales controlando la exposición a agentes ocupacionales al personal según su estado de salud.
b) Asegurar el cumplimiento de programas de monitoreo ocupacional de todos los agentes ocupacionales y dar seguimiento a las recomendaciones y acciones correctivas.
c) Efectuar seguimiento médico al personal sensible o más expuesto a posibles riesgos de exposición a agentes de riesgo ocupacional.
d) Responder de manera adecuada a todos los accidentes incapacitantes o enfermedades ocupacionales que puedan generar menoscabo a la salud con el fin de no generar mayores lesiones debido a su exposición en el lugar de trabajo.
e) Asegurar el cumplimiento adecuado a los exámenes médicos, consultas médicas y de los casos de enfermedades ocupacionales, tratamiento y seguimiento, manteniendo un registro actualizado.
f) Realizar campañas de fomento del bienestar de la salud en toda la unidad de producción.
g) Brindar capacitaciones a todo el personal sobre el control de la exposición a agentes ocupacionales.

## 3. ALCANCE

El presente plan se aplica a todos los trabajadores de Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, así mismo alcanza también a los visitantes, proveedores, clientes y otros quienes se encuentren dentro de las áreas de responsabilidad de la municipalidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucia León Ccahuana
MEDICO OCUPACIONAL
CMP 82270 RNA 0-1783
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

## 4. RESPONSABILIDADES

### 4.1. ALCALDE

- Velar por el funcionamiento y operatividad del Plan de Salud Ocupacional.
- Aprobar el plan anual de salud ocupacional con el comité de seguridad y salud ocupacional.
- Es el encargado de verificar el cumplimiento, planear y colaborar en la ejecución de las actividades del presente programa.
- Proveer los recursos necesarios para llevar a cabo la implementación de los controles definidos y todas las actividades contenidas en el presente plan, así como para la realización de los exámenes médicos.

### 4.2. SEGURIDAD LABORAL

- Difundir las normas o procedimientos del plan anual de seguridad y salud ocupacional.
- Supervisar y coordinar el adecuado desarrollo de las actividades del programa anual.
- Gestionar los recursos necesarios para la implementación y ejecución de todas las actividades contenidas en el presente plan anual.
- Brindar el soporte al servicio de Salud Ocupacional, asegurando el cumplimiento de actividades programadas en el presente plan de salud.
- Considerar las recomendaciones u observaciones emitidas por el área de salud ocupacional.
- Recomendar controles eficaces centrados en prácticas de ingeniería.

### 4.3. SALUD OCUPACIONAL

- Elaborar el plan anual de salud ocupacional y modificarlo de acuerdo a actualizaciones anuales.
- Implementar los planes de salud ocupacional en relación a la identificación y evaluación de factores de riesgo.
- Coordinar con el servicio de seguridad en el trabajo las actividades de vigilancia ocupacional, según los planes establecidos.
- Supervisar y mantener archivos con el cumplimiento de los procesos y subprocesos en los registros correspondientes.
- Participar activamente en las reuniones donde se traten temas de salud.
- Informar sobre estadísticas e indicadores obtenidos en salud ocupacional.
- Llevar registros y estadísticas de enfermedad profesional, ausentismo e índice de lesiones incapacitantes, elaborando la vigilancia epidemiológica de la población trabajadora.
- Asesora a las áreas operativas en los temas relacionados con salud ocupacional.

### 4.4. RECURSOS HUMANOS

- Garantizar que los trabajadores reciban asesoría sobre los resultados e importancia de los hallazgos de sus exámenes médicos.
- Garantizar que todos los trabajadores transferidos desde y hacia sus puestos operativos, se sometan a un examen médico.
- Garantizar que, al terminar la relación laboral, los trabajadores que soliciten, cumplan con el examen de retiro.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucila León Cahuana
MEDICO OCUPACIONAL
CMP. N°[illegible] - RNE. N°[illegible]
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
JEFA DE RECURSOS HUMANOS

**4.5. TRABAJADORES**

- Conocer, cumplir y ser impulsadores activos del plan anual de Salud Ocupacional, asumiendo actitudes preventivas en todas las tareas que deban emprender.
- Consentir y pasar el examen médico ocupacional.
- Participar de manera activa en la vigilancia de su salud dentro del plan establecido.
- Participar en las capacitaciones o actividades programadas y firmar su asistencia en los registros correspondientes.
- Aportar con base en su experiencia, sugerencias que permitan controlar o evitar riesgos existentes en su lugar de trabajo.
- Cumplir con la recomendación médica otorgada por el área de salud ocupacional, de acuerdo a la evaluación de examen médico y puesto de trabajo.

## 5. ACTIVIDADES A REALIZAR

**5.1. EVALUACIONES MÉDICAS**

Se requerirá el examen médico pre ocupacional para los que ingresen a laborar a la municipalidad, se programará exámenes médicos periódicos de acuerdo a normativa vigente (Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo DECRETO SUPREMO N° 005-2012-TRI.

**5.2. CAPACITACIONES**

Dentro de las capacitaciones programadas se enfocará en el entrenamiento del uso adecuado de protección respiratoria, protección auditiva, protección de piel, prevención en lesiones osteomusculares, ergonomía, entre otros.

**5.3. MONITOREO OCUPACIONAL**

Se implementará medidas de control acorde a las recomendaciones que resulten del monitoreo de agentes ocupacionales: ruido, iluminación, polvo, estrés térmico, ergonómico a cargo de personal especializado cumpliendo con la normativa vigente

**5.4. VACUNACIONES**

En coordinación con el Centro de Salud más cercano y la asistenta social, se realizará campañas de vacunación de protección contra la influenza, hepatitis, tétanos, COVID-19.

**5.5. ESTADÍSTICAS**

Elaboración de cuadros estadísticos respecto a resultados de evaluaciones médico ocupacionales, y enfermedades prevalentes en la población laboral de la municipalidad.

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley N.° 30222- Ley que modifica la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- D.S. N°005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y modificatorias.
- D.S. N° 015-2005-S.A. Limites Permisibles para Agentes Químicos en el ambiente de Trabajo.
- Ley N°28048. Ley de Protección a favor de la mujer gestante que realiza labores que pongan en riesgo su salud y/o el desarrollo normal del embrión y el feto 01-08-2022 y D.S. N°009-2004-TR.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucia Leon Coahuma
MEDICO OCUPACIONAL
CMP 88910 RNE A11583
OFICINA DE ARCHIVOS HUMANOS

- Ley N°30102, Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- D.S. N°012-2014-TR, que aprueba el Registro Único de información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales.
- RM N°148-2012-TR, Guía para elección de representantes ante el comité y su instalación.
- RM N°312-2011-MINSA Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad y sus modificatorias
- RM N°375-2008-TR, Normas Básicas de Ergonomía y Procedimientos de evaluación de riesgos disergonómicos
- RM N°480-2008-MINSA. Aprueban "Norma Técnica de Salud que establece el listado de enfermedades profesionales" en la NTS N°060-08-MINSA/DGSP-V.1.14-07-2008.
- RM N° 050-2013-TR. Aprobar los formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N°12-2012-TR. Aprueban el Reglamento de Multas del ministerio de Trabajo.
- Ley N°28256, Ley que regula el transporte de Materiales y Residuos Peligrosos.
- Ley N°30102, Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Ley N°27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- RM N°376-2008-TR, Medidas Nacionales frente al VIH y SIDA en el lugar de Trabajo.

## 7. DEFINICIONES

**7.1. Accidente de trabajo:** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.

**7.2. Actividades o labores de alto riesgo:** aquellas que impliquen una probabilidad elevada de ser la causa directa de un daño a la salud del trabajador con ocasión o como consecuencia del trabajo que se realiza.

**7.3. Capacitación:** Actividad que consiste en transmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y la salud.

**7.4. Enfermedad profesional:** Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral, y de carácter legal.

**7.5. Enfermedad ocupacional:** Es el daño orgánico o funcional ocasionado al trabajador como resultado de la exposición a factores de riesgos físicos, químicos, biológicos, psicosociales y disergonómicos, inherentes a la actividad laboral.

**7.6. Evaluación de riesgo:** Es el proceso posterior a la identificación de los peligros, que permite valorar el nivel, grado y gravedad de los mismos proporcionando la información necesaria para que el empleador se encuentre en condiciones de tomar

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucila León Ccahuana
MEDICO OCUPACIONAL
CMP. 51329 - RNE A1350
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

una decisión apropiada sobre la oportunidad, prioridad y tipo de acciones preventivas que debe adoptar.

**7.7. Examen médico ocupacional:** Está referido a las evaluaciones médicas que deberán ser realizadas al postulante y/o colaborador las cuales están orientadas a la detección de enfermedades profesionales y/o lesiones de posible aparición en razón a la exposición de riesgos presentes en el centro de trabajo. Se clasifican en:

- **Examen Médico Pre Ocupacional (EMPO):** Examen médico y de investigación de antecedentes ocupacionales, previo al ingreso del trabajador, para determinar si su condición de salud cumple los requisitos del puesto de trabajo al que postula.

- **Examen Médico Ocupacional Anual (EMOA):** Examen médico realizado de manera periódica a los trabajadores que continúan laborando en la empresa para determinar si han ocurridos cambios en su salud relacionados a su puesto de trabajo.

- **Examen Médico Ocupacional de Retiro (EMOR):** Examen médico que se realiza cuando un trabajador concluye su relación laboral con su empresa con el fin de determinar su estado de salud actual y evaluar si existe algún problema de salud relacionado con la exposición en el trabajo. Los trabajadores o empleadores podrán solicitar, al término de la relación laboral, la realización de un examen médico ocupacional de salida. La obligación del empleador de efectuar exámenes médicos ocupacionales de salida establecida por el artículo 49 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, se genera al existir la solicitud escrita del trabajador.

- **Evaluaciones complementarias específicas:** Es la evaluación médica periódica que se realiza en base a los riesgos de determinados puestos de trabajo

- **Examen Médico Ocupacional de Reincorporación Laboral:** Se refiere a la evaluación médica ocupacional de aquellos trabajadores que retornan a su labor habitual o con restricción luego de un periodo prolongado de ausencia, ya sea por descanso médico o licencia.

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

**7.9. Factores de Riesgo:** Agentes de naturaleza física, química, biológica o aquellas resultantes de la interacción entre el trabajador y su ambiente laboral, tales como psicológicos y ergonómicos, que pueden causar daño a la salud. Denominados también factores de riesgos ocupacionales, agentes o factores ambientales o peligros.

**7.10. Higiene Industrial:** Es la ciencia y técnica de reconocer, evaluar y controlar los agentes ambientales y las tensiones que se originan en el lugar de trabajo y que

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Juliana Lucila León Cahuana
MEDICO OCUPACIONAL
CMP. 83329 - RNE. 41745
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

CENTRALIZACIÓN RECURSOS HUMANOS

pueden causar enfermedades, perjuicios a la salud o al bienestar, o incomodidades e ineficiencia entre los trabajadores.

**7.11. Identificación de Peligro:** Proceso mediante el cual se localiza y reconoce que existe un peligro y se definen sus características.

**7.12. Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión, a las personas o una combinación de éstos.

**7.13. Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición a un peligro, y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el evento peligroso o exposición a un peligro.

**7.14. Incidente:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales.

**7.15. Primeros auxilios:** Protocolos de atención de emergencia a un apersona en el trabajo que ha sufrido un accidente o enfermedad ocupacional.

**7.16. Salud Ocupacional:** Rama de la Salud Pública encargada de alcanzar el más alto grado de bienestar físico mental y social de los trabajadores. Comprende: Higiene, ergonomía, Medicina del Trabajo, psicología Laboral. Prevenir todo daño a la salud causado por las condiciones de trabajo y por los factores de riesgo; y adecuar el trabajo al trabajador, atendiendo a sus aptitudes y capacidades. Es entendida principalmente como la salud del trabajador en sus ambientes de trabajo.

**7.17. Fatiga:** Trastorno caracterizado por cansancio extremo e incapacidad para funcionar debido a la falta de energía. La fatiga puede ser aguda, crónica también se puede definir como la experiencia subjetiva del ser humano de cansancio físico y mental, pereza y agotamiento del trabajo.

**7.18. Somnolencia:** Es un trastorno del sueño, una actitud exagerada de este. Si tiene una necesidad fuerte de dormir o incluso se duerme durante periodos prolongados (hipersomnia). El enfermo duerme todo el día.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lourdes Cahuana
MEDICO OCUPACIONAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

## 8. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS A LA SALUD.

### 8.1. MÉTODO

**Matriz de 3x3.**

Tabla N° 1: VALORACIÓN DE LOS FACTORES DE LA PROBABILIDAD

| INDICE | PROBABILIDAD | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Personas expuestas (A) | Procedimiento Existente (B) | Capacitación (C) | Exposición al Riesgo (D) |
| 1 | De 1 a 3 | Existen, son satisfactorios y suficientes | Personal entrenado conoce el peligro y los previene | Al menos una vez al año (S) |
| | | | | Esporádicamente (SO) |
| 2 | De 4 a 12 | Existen parcialmente y no son satisfactorios o suficientes | Personal parcialmente entrenado, conoce el peligro pero no toma acciones de control | Al menos 1a vez al mes (S) |
| | | | | Eventualmente (SO) |
| 3 | Más de 12 | No existen | Personal no entrenado. No conoce el peligro no toma acciones de control | Al menos una vez al día (S) |
| | | | | Permanentemente (SO) |

**Tabla N° 2: VALORACIÓN DE LA SEVERIDAD**

| INDICE | SEVERIDAD |
|---|---|
| 1 | Lesiones sin incapacidad (S) |
| | Disconfort / Incomodidad (SO) |
| 2 | Lesiones con incapacidad (S) |
| | Daños a la salud reversible (SO) |
| 3 | Lesiones con incapacidad permanente / muerte (S) |
| | Daño a la salud irreversible (SO) |

**Tabla N° 3: ESTIMACIÓN DEL GRADO DE RIESGO**

| Puntaje Índice de Riesgo (IR) | Grado de Riesgo | Riesgo Significativo |
|---|---|---|
| 4 | Trivial (TV) | NO |
| 5 a 8 | Tolerable (TO) | NO |
| 9 a 16 | Moderado (MO) | NO |
| 17 a 24 | Importante (IM) | NO |
| 25 a 36 | Intolerable (IT) | SI |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucia Cruz Ccahuana
MEDICO OCUPACIONAL
CMP 67379 RNE N° 058
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL J. L. BUSTAMANTE Y RIVERO
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

### 8.2. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

Los Equipos de Protección Personal (EPP) tabla N°01, son todos los equipos que están diseñados para proteger a los empleados en el lugar de trabajo de: lesiones o enfermedades serias que puedan resultar del contacto con peligros físicos, mecánicos, químicos, radiológicos u otros.

Así mismo, estos equipos cumplen con una certificación, pudiendo ser:
-Certificación ANSI
-Certificación NIOSH
-Otras

### 8.3. Listado de EPPS.

| EPP | RIESGO | USO |
|---|---|---|
| **Casco de seguridad** | Golpeado por objetos | Zonas de riesgo de caída de objetos de altura o golpes en la cabeza. |
| **Lentes de seguridad astro claro con protección UV** | Contacto de la vista con sustancias o agentes dañinos, además de radiación solar UV. | Zonas con riesgo de proyección de partículas, polvo, esquirlas y exposición a la radiación solar. |
| **Botines de seguridad** | Golpeado por objetos. | Uso obligatorio personal operativo de mantenimiento y construcciones. |
| **Tapones auditivos** | Zonas con niveles de ruidos mayores a 80 dB (A). | Zonas señalizadas, zonas con niveles mayores a 80 dB (A). |
| **Orejeras de copa** | Zonas con niveles de ruidos mayores a 80 dB (A). | Zonas señalizadas, zonas con niveles mayores a 80 dB (A). |
| **Respirador N95 8210** | Inhalación de sustancias o agentes dañinos tipo polvo. | Material Particulado |
| **Respirador 3M Serie 7500** | Inhalación de sustancias o agentes dañinos tipo vapores. | Material Particulado.<br>Vapores orgánicos: atmósferas con vapores orgánicos de solventes, HC, etc. |
| **Filtro para partículas o cartucho para gases** | Inhalación de sustancias o agentes dañinos (polvos o gases). | Uso con respirador de ½ cara |
| **Guantes de badana** | Contacto de la piel con sustancias y agentes dañinos. | Trabajos con riesgos de cortes y heridas en manos. |
| **Mamelucos y overol** | Contacto con polvo, o sustancias no peligrosas. | Personal operativo. |
| **Chaleco reflectivo** | Problemas de visibilidad. | Zonas de alto tránsito |

## 9. ACTIVIDADES DEL PLAN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lopez Leon Coaquira
MEDICO OCUPACIONAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br><br>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | CODIGO: SGSST-PA-02-2026<br>VERSIÓN: 08<br>EMISIÓN: 10.02.2026 |
|---|---|---|

| PROGRAMA | PREVENCION PRIMARIA<br>Promoción de la Salud<br>Estilo de vida saludable | PREVENCION SECUNDARIA<br>Prevención en salud | PREVENCION TERCIARIA<br>Diagnóstico oportuno | PREVENCION TERCIARIA<br>Rehabilitación y limitación del daño |
|---|---|---|---|---|
| **PROGRAMA DE VIDA SALUDABLE:**<br><br>1.- ALCOHOL Y DROGAS<br>2.- INFECTO CONTAGIOSAS<br>3.- PROTECCION DE RADIACION SOLAR<br>4. ENFERMEDADES PRIMARIAS | 1.- a) Políticas de alcohol y drogas. b) Efectos a la salud por el consumo de alcohol y drogas. | 1 - Pruebas de Alcohol test. | 1. Determinación Psicológica si existe Alcoholismo o consumo de Drogas. | 1.- Psicoterapia y /o Control y alta médica por la especialidad de Psiquiatria para reincorporación con o sin restricciones |
| | 2.- a) Prevención de enfermedades infecciosas (IHAS, EDAS, TBC, VIH, Influenza, Hepatitis, varicela, COVID-19, etc.) | 2.- Campañas de vacunación. (Influenza, Hepatitis B, Tétanos, COVID-19). | 2. Vigilar el diagnóstico y tratamiento oportuno de la enfermedad infectocontagiosa. | 2.- Tratamiento secuelar de enfermedad infecto contagiosa, y reincorporación con o sin restricciones designada por el médico especialista tratante. |
| | 3.- Enfermedades de Piel por exposición prolongada a radiación solar. | 3.- Verificar que el personal utilice ropa holgada y que proteja la mayor superficie de piel. Uso adecuado de bloqueador. | 3. Vigilar el diagnóstico y tratamiento oportuno de enfermedades dermatológicas. | 3.- Tratamiento secuelar de enfermedad dermatológica y reincorporación con o sin restricciones designada por el médico especialista tratante. |
| | 4.- a) Conceptos básicos de HTA, DMII, Obesidad, Cáncer b) Estilos de vida saludable | 4.- Control IMC, control nutricional | 4. Vigilar el diagnóstico y tratamiento oportuno de enfermedades primarias. | 4.- Tratamiento secuelar de enfermedad primaria y reincorporación con o sin restricciones designada por el médico especialista tratante. |
| **PROGRAMA DE CONSERVACIÓN AUDITIVA** | • Efectos del ruido en la generación de la hipoacusia.<br>• Uso de EPP's especificos: orejeras y tapones auditivos. | • Disminuir la exposición grupos de riesgo.<br>• Uso adecuado de EPP's | • Evaluación otorrinolaringológica pre ocupacional y periódica brindando la aptitud con o sin restricción oportuno de la enfermedad auditiva. | • Tratamiento secuelar de la enfermedad auditiva de origen ocupacional y reincorporación con o sin restricciones |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. SARTAMAYTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucila León Crahuana
MEDICO OCUPACIONAL
CMP N°[illegible] RNE [illegible]
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | • EMPO y EMOA: audiometria | • Supervisión tapones y oreleras | • Audiometria control<br>• Informe médico con restricciones para audiometria anormal.<br>• Monitoreo de higiene: monitoreo de ruido | designada por el médico especialista tratante.<br>• Programa de vigilancia medico ocupacional<br>• Notificación de enfermedad ocupacional auditiva. |
| **PROGRAMA DE CONSERVACION RESPIRATORIA** | • Efectos de la exposición a químicos, polvo y alteración de la función pulmonar.<br>• Efectos de la sílice en el cuerpo humano. | • Disminuir la exposición en grupos de riesgo.<br>• Uso adecuado de EPP's<br>• Supervisión de uso de respiradores con filtro N95 o P100 a partir del nivel de acción para polvo.<br>• Supervisión de uso de respiradores con los filtros específicos para el tipo de contaminante. | • Evaluación Neumológica pre ocupacional y periódica brindando la aptitud con o sin restricción oportuno de la enfermedad respiratoria<br>• Espirometria y Rx de tórax control.<br>• Informe médico con restricciones para espirometria anormal.<br>• Monitoreo de higiene: monitoreo de polvo inhalable. | • Tratamiento secuelar de la enfermedad respiratoria de origen ocupacional y reincorporación con o sin restricciones designada por el médico especialista tratante.<br>• Programa de vigilancia medico ocupacional<br>• Notificación de enfermedad ocupacional respiratoria. |
| **PROGRAMA DE ERGONOMIA LABORAL** | • Conceptos en Ergonomia<br>• Prevención de lesiones osteomusculares.<br>• Levantamiento adecuado de cargas, evitar movimientos repetitivos. | • Pausas activas<br>• Levantamiento adecuado de cargas<br>• Control de movimientos repetitivos. | • Evaluaciones de lesiones osteomusculares pre -ocupacionales y periódicas brindando la aptitud con o sin restricción oportuno de la enfermedad osteomuscular.<br>• Informe médico con restricciones para examen osteomuscular alterado. | • Tratamiento secuelar de la enfermedad osteomuscular de origen ocupacional y reincorporación con o sin restricciones designada por el médico especialista tratante.<br>• Programa de vigilancia medico ocupacional<br>• Notificación de enfermedad |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucila León Ccahuana
MEDICO OCUPACIONAL
CMP 83379 - RNE 61593
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | • Monitoreo de Higiene ocupacional, riesgos disergonómicos. | ocupacional osteomuscular. |
| **PROTECCION A GESTANTE** | • Charla de capacitación en salud materna.<br>• Capacitación en signos de alarma durante la gestación.<br>• Mujeres en edad fértil | • Controles de embarazo a cargo de Obstetricia del centro de salud más cercano<br>• Atención Integral de la gestante | • Vigilar el diagnóstico y tratamiento oportuno de enfermedades propias del embarazo. | • Programa de protección a la gestante y lactante. |

## 10. CUADRO DE ACTIVIDADES

### 10.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

Las capacitaciones se realizarán según programación del plan general aprobado para el presente periodo.

### 10.2. INDICADORES DEL PROGRAMA DE SALUD

| TEMAS | META | INDICADOR |
|---|---|---|
| Alcohol y drogas | 100% | $KPI = \frac{\left(\begin{matrix}N°Trabajadores\ Capacitados\ en \\ politicas\ de\ Alcohol\ y\ drogas\end{matrix}\right)}{N°\ Trabajadores\ de\ MDJLBYR} X\ 100\%$ |
| Enfermedades Infecto Contagiosas | 100% | $KPI = \frac{\left(\begin{matrix}N°Trabajadores\ Capacitados\ en \\ Prevención\ de\ enfermedades\ IC\end{matrix}\right)}{N°\ Trabajadores\ de\ MDJLBYR} X\ 100\%$ |
| Prevención auditiva | 100% | $KPI = \frac{\left(\begin{matrix}N°Trabajadores\ Capacitados\ en \\ Conservación\ auditiva\end{matrix}\right)}{(N°\ Trabajadores\ de\ MDJLBYR\ con\ exposición\ laboral\ a\ ruido\ u\ otras\ noxas)} X\ 100\%$ |
| | | $KPI = \frac{\left(\begin{matrix}N°Trabajadores\ con\ STS > 10 \\ Con\ control\ semestral\end{matrix}\right)}{(N°\ Trabajadores\ de\ MDJLBYR\ con\ exposición\ laboral\ a\ ruido\ u\ otras\ noxas)} X\ 100\%$ |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucila Leon Chamana
MEDICO OCUPACIONAL
CMP N°31701 - RNE N°15384
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL J. L. BUSTAMANTE Y RIVERO
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

| | | |
|---|---|---|
| Conservación Respiratoria | 100% | $KPI = \frac{\left(\begin{matrix}N°Trabajadores\ Capacitados\ en \\ Conservación\ respiratoria\end{matrix}\right)}{N°\ Trabajadores\ de\ MDJLBYR} X\ 100\%$ |
| Vida Saludable | 100% | $KPI = \frac{\left(\begin{matrix}N°Trabajadores\ Capacitados\ en \\ Vida\ Saludable\end{matrix}\right)}{N°\ Trabajadores\ de\ MDJLBYR} X\ 100\%$ |
| Prevención de enfermedades y osteomusculares | 100% | $KPI = \frac{\left(\begin{matrix}N°Trabajadores\ Capacitados\ en \\ enfermedades\ osteomusculares\end{matrix}\right)}{N°\ Trabajadores\ de\ MDJLBYR} X\ 100\%$ |
| | | $KPI = \frac{\left(\begin{matrix}N°Trabajadores\ Capacitados\ en \\ afecciones\ osteomusculares\end{matrix}\right)}{N°\ Trabajadores\ de\ MDJLBYR} X\ 100\%$ |
| Exámenes Médico Ocupacionales | 100% | $KPI = \frac{\left(\begin{matrix}N°Trabajadores\ que\ se\ realizaron \\ Exámenes\ Medico\ Ocupacionales\end{matrix}\right)}{N°\ Trabajadores\ de\ MDJLBYR} X\ 100\%$ |

## 11. EVALUACIONES MÉDICO OCUPACIONALES

Los exámenes médicos preocupaciones deben ser realizados al inicio de la relación laboral, con el fin de conocer la aptitud y restricciones al puesto laboral. Asimismo, se realizan exámenes médicos ocupacionales bianuales, para realizar vigilancia médica de los grupos de riesgo, asimismo prevenir la aparición de enfermedades relacionadas al trabajo y/o condiciones médicas comunes, permitiendo así realizar un diagnóstico temprano y dar un tratamiento o rehabilitación adecuada y oportuna

Igualmente se realizan los exámenes médicos ocupacionales de retiro al personal que culmina su vínculo laboral con la empresa a solicitud del trabajador o del empleador.

El control médico ocupacional es un elemento importante en la gestión de salud ocupacional, ya que nos permite conocer las condiciones de aptitud laboral, estatus de salud general del trabajador al realizar sus labores cotidianas y en el caso que el trabajador se retire de la empresa. Permitirá poder diagnosticar, brindar tratamiento y poder prevenir la aparición de enfermedades relacionadas, como de aquellas condiciones médicas que no son consecuencia del trabajo, y conocer si existe algún grado de discapacidad que requiera compensación laboral.

El control ocupacional permitirá realizar seguimiento de grupos de trabajadores expuestos a riesgos ocupacionales específicos como: ergonómicos, físicos, biológicos, físicos, biológicos, factores psicosociales, etc.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. SUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucila León Calluana
MEDICO OCUPACIONAL
CMP 61779 - RNE 41143
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL J. L. SUSTAMANTE Y RIVERO
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

**11.1. DEFINICIONES**

- **Clínica ocupacional:** Es la entidad prestadora de salud contratada por Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero y por requerimiento de nuestros clientes, para prestar servicios de exámenes médicos ocupacionales.
- **Examen médico de preocupacional:** Tiene por finalidad evaluar y conocer los antecedentes ocupacionales, previo al ingreso del trabajador para determinar si su condición de salud cumple los requisitos del puesto de trabajo al que postula, considerando no únicamente las condiciones de salud, sino considerando las condiciones médicas relacionadas al trabajo. Otro aspecto que se toma en cuenta son los aspectos psico laborales mínimos que debe tener para desarrollar sus actividades en forma saludable.
- **Exámenes médicos ocupacionales anuales:** Es realizado de manera periódica a los trabajadores que continúan laborando en la empresa para determinar si han ocurrido cambios en su salud relacionados a su puesto de trabajo.
  Se realiza control médico en los trabajadores y grupos de riesgo identificados, para así, poder prevenir el daño a la salud por exposición a determinados peligros que pudieran estar expuestos, que dependen del ambiente laboral donde se desenvuelven; igualmente buscan identificar condiciones médicas relacionadas al trabajo y aquellas condiciones médicas repetitivas o que se estén agravando, con el objetivo de tomar acciones correctivas oportunas.
- **Exámenes médicos Ocupacionales de Retiro:** Cuando un trabajador concluye su relación laboral con su empresa con el fin de determinar su estado de salud actual y evaluar si existe algún problema de salud relacionado con la exposición en el trabajo.
- **Evaluaciones complementarias específicas: Es la evaluación** médica periódica que se realiza en base a los riesgos de determinados puestos de trabajo.
- **Examen Médico Ocupacional de Reubicación Laboral:** Es el examen que se aplica a un trabajador luego de determinar que por su condición de salud ya no puede desempeñarse en su puesto laboral, con la finalidad de evitar el agravamiento de su condición
- **Examen Médico Ocupacional de Reincorporación Laboral:** Se refiere a la evaluación médica ocupacional de aquellos trabajadores que retornan a su labor habitual o con restricción luego de un periodo prolongado de ausencia, ya sea por descanso médico o licencias.

**11.2. PROGRAMA DE EVALUACIONES**

| Tipo de control | Dirigido a | Lugar | Condición |
|---|---|---|---|
| Examen médico preocupacional | Personal nuevo | Policlínico ocupacional | Condición del personal que ingresa. |
| Examen médico bianual | Personal activo | Policlínico ocupacional | Evaluación médica periódica. |
| Examen médico de retiro | Personal en retiro | Policlínico ocupacional | Condición del trabajador al término del vinculo laboral. |
| Examen médico de reincorporación | Personal activo | Policlínico ocupacional Médico ocupacional | Reincorporación al trabajador luego de ausencia prolongada. |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Jonathan Lucio Leon Carruitero
MÉDICO OCUPACIONAL
CMP 83575 - RNE 033383
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br><br>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | CÓDIGO: SGSST-PA-02- 2025<br>VERSIÓN: 05<br>EMISIÓN: 19.02.2025 |
|---|---|---|

| Paso | Cuando | Responsable | Debe | Plazo |
|---|---|---|---|---|
| **A. COORDINACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES** | | | | |
| 1.- | Antes del examen médico | Jefe de RR.HH. | • Programar mediante informe dirigido al departamento de Salud Ocupacional, la cita para la atención del trabajador, que asistirá a realizarse el EMO de Ingreso o Pre ocupacional.<br>• Indicar al trabajador, la fecha que deberá pasar EMO en las instalaciones del policlínico que sea asignado, indicando los requisitos para pasar Examen médico ocupacional.<br>• Enviar al CME el TDR que incluye Protocolo de examen médico ocupacional y los criterios de aptitud. | 01 día antes del examen como mínimo. |
| 2.- | | Médico Ocupacional | • Enviar a RR.HH. el listado de personal que requiere EMO. | Mensualmente. |
| 3.- | | Jefe o Responsable de área | • Brinda las facilidades a su personal a cargo que deberá pasar EMO periódico en las instalaciones del centro de salud. | 01 día antes del examen como mínimo. |
| 4.- | | Médico Ocupacional | • Enviar a RR.HH. TDR que incluye Protocolo de examen médico ocupacional y los criterios de aptitud. (Anexo 02 y 04). | 15 días antes del examen como mínimo. |
| 5.- | | Trabajador / postulante | • Cumplir los requisitos para pasar EMO adecuadamente. | |
| **B. REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS EN POLICLÍNICO** | | | | |
| 6.- | Día del examen médico | Trabajador / postulante | • Acercarse al policlínico o centro médico; portando DNI y comunicando que está acudiendo para pasar EMO. | Inmediato |
| 7.- | | Clínica ocupacional | • Verificar en todo momento el DNI del trabajador para evitar suplantaciones.<br>• Verificar que los datos del trabajador sean llenados obligatoriamente por el médico Ocupacional, quien registrará todos los antecedentes médicos.<br>• Por ningún motivo, las fichas de datos, serán llenados por los trabajadores o postulantes, ni por el personal administrativo.<br>• Entregar al trabajador el formato: - Consentimiento informado para examen médico, quien autoriza a través de su firma que los resultados del EMO, sean resguardados por la institución.<br>• Realizar el examen médico ocupacional al trabajador: médico ocupacional al trabajador: Examen médico ocupacional de ingreso o pre ocupacional. | |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucia León Ccahuana
MÉDICO OCUPACIONAL
CMP 83379 - RNE 41143
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **C. TÉRMINO DEL EXÁMEN MÉDICO** | | | | |
| 8.- | Término del examen médico | Clínica ocupacional | • Verificar los datos del trabajador, indicándole que deberá regresar hasta 72 horas, para saber aptitud.<br>• Activar el EMO digital y físico completo diario.<br>• Enviar a RR.HH. el listado de trabajadores que paso EMO diario y la aptitud médica ocupacional con copia al correo de Salud ocupacional para la Auditoría correspondiente. | Inmediato |
| **D. ENTREGA DE RESULTADOS DE EXAMENES MÉDICOS OCUPACIONALES** | | | | |
| 9.- | Finalizado el Examen médico | RR.HH. | • Citar a los trabajadores para la entrega confidencial del EMO, en coordinación con Salud ocupacional. | Inmediato |
| 10.- | | Medico Ocupacional /Enfermera ocupacional | • Entregar de manera confidencial al Trabajador una copia del EMO, el cual incluye la Aptitud Médica Ocupacional (Apto, Apto con restricción, No Apto) e informar los resultados médicos brindar las recomendaciones del caso.<br>• Hacer firmar al Trabajador la Constancia de Entrega de EMO (Constancia de entrega de examen médico ocupacional).<br>• Entregar e Informar al Trabajador sobre la(s) observación (es) (Interconsulta médica) si las tuviese. | |
| 11.- | | Trabajador | • Llenar debidamente y firmar la constancia de entrega de EMO (Constancia de entrega de examen médico ocupacional).<br>• Cumplir con las restricciones y/o recomendaciones dadas por el médico ocupacional. | |
| 12.- | | Clínica ocupacional | • Conservará los exámenes médicos ocupacionales realizados a los trabajadores de la MDJLBYR. | |
| **E. LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE EMO** | | | | |
| 13.- | Durante el levantamiento de observaciones del EMO de Ingreso o Pre ocupacional | Postulante | • Deberá llamar a la Clínica ocupacional, 24 horas después del término de su EMO de pre ocupacional para consultar si se encuentra "Observado".<br>• Si existe observaciones, se compromete a levantar dicha observación en un plazo no mayor de 48 horas. | 01 día después del examen. Salvo que se establezca plazos por el tipo de especialidad y prueba. |
| 14.- | | Enfermera Ocupacional | • Comunicar al postulante si se encuentra "observado" | |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucía León Cayuana
MÉDICO OCUPACIONAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

**REQUISITOS PARA PASAR EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL**

- El examen de Salud Ocupacional, se realizará a las 24 horas de haber sido comunicado por RRHH.
- La toma de muestra para pruebas de laboratorio no debe ser después de las 10:00 hrs, con un ayuno no mayor a las 12 horas.
- El trabajador debe usar obligatoriamente sus correctores oculares durante el examen, en caso de tenerlos.
- Haber dormido por lo menos 07 horas antes del examen.
- No haber ingerido sustancias tóxicas o sedantes-hipnóticas.
- Comunicar al médico ocupacional si al día del examen presenta enfermedad aguda o proceso infeccioso, traer recetas, medicamentos y suplementos vitamínicos que consumen.

**REGISTROS**

Los registros generados por este procedimiento son:

- Evaluación de Médico Ocupacional.
- Consentimiento informado y custodia de evaluación médica ocupacional.
- Constancia de Entrega de Examen Médico ocupacional.

| REGISTRO | UBICACIÓN | CLASIFICACIÓN | CONSERVACIÓN | |
|---|---|---|---|---|
| | | | TIEMPO | RESPONSABLE |
| Evaluación médico Ocupacional | Archivos | Documento único | 40 años | Área de Salud ocupacional |
| Consentimiento informado y custodia de evaluación médica ocupacional. | Área de Salud ocupacional | Documento único | | |
| Constancia de entrega de Examen Médico Ocupacional. | Área de Salud ocupacional | Documento único | | |

12. **ATENCIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES RELACIONADAS AL TRABAJO.**

La municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, a través de los Centros médicos especializados, es responsable de atender los accidentes de estos casos hasta su completa recuperación.

El médico ocupacional del Area Salud Ocupacional, a través de los centros médicos especializados, es responsable de identificar las enfermedades relacionadas al trabajo, implementar las medidas preventivas y correctivas en coordinación con las áreas operativas.

La gerencia a cargo en coordinación con Seguridad laboral; será responsable de implementar medidas que permitan prevenir la ocurrencia de accidentes y enfermedades relacionadas al trabajo. Reportarán a la brevedad su ocurrencia y cumplirá con las recomendaciones médicas para disminuir el riesgo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucia León Ccahuana
MEDICO OCUPACIONAL
CMP 81378 - RNE 41584
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

## 13. ANEXOS

**Anexo 1**: Programa anual de Salud ocupacional

**Anexo 2**: Formatos para el cumplimiento del Plan Anual de Seguridad y Salud Ocupacional: SGSST-PA-02.01-2025 al SGSST-PA-02.31-2025

**Anexo 3**: Programas de Salud ocupacional: Vida saludable, Conservación auditiva, Conservación respiratoria, Ergonomía laboral, Protección a la gestante

**Anexo 4**: Criterios de aptitud Municipalidad distntal de José Luis Bustamante y Rivero.

**Anexo 5**: PETS: Accidentado

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucila León Ccahuana
MEDICO OCUPACIONAL
CMP. 81529 - RNE. A31583
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

# ANEXO 1

# PROGRAMA ANUAL DE SALUD OCUPACIONAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO

Med. Johanna Lucila León Ccahuana
MEDICO OCUPACIONAL
CMP 88220 - RNE 41583
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

# ANEXO 2

# FORMATOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL SGSST-PA-02.01-2025 AL SGSST-PA-02.31-2025

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucila León Cahuana
MEDICO OCUPACIONAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

# ANEXO 3

## PROGRAMAS DE SALUD OCUPACIONAL

- VIDA SALUDABLE
- CONSERVACION AUDITIVA
- CONSERVACION RESPIRATORIA
- ERGONOMÍA LABORAL
- PROTECCION A LA GESTANTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO

Med. Johanna Lucila León Ccahuana
MEDICO OCUPACIONAL
CMP. N°[illegible] - RNE. N°[illegible]
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

# PROGRAMA DE VIDA SALUDABLE

## 1.- OBJETIVO

### 1.1. GENERAL:

- Desarrollar el plan de vigilancia médica en el cual se induya el seguimiento de las patologías primarias frecuentes según resultados de los exámenes médicos ocupacionales.
- Incluir un cronograma de actividades para el seguimiento de la vigilancia médica ocupacional el cual contemple: indicadores enfocados a la prevención y seguimiento de enfermedades primarias.
- Velar por el mejoramiento y mantenimiento de las condiciones generales de la salud y calidad de vida de los colaboradores.

### 1.2. ESPECIFICOS

- Realizar la base de datos de trabajadores en vigilancia médica.

## 2. ALCANCE

Este plan de vigilancia médica de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero aplica a todas las áreas operativas y administrativas de la municipalidad, así como contratistes y sub contratistas.

## 3. DEFINICIONES:

a. **Enfermedades ocupacionales.** - Es el daño orgánico o funcional ocasionado al trabajador como resultado de la exposición a factores de riesgo físicos, químicos, biológicos y/o orgánicos inherentes a la actividad laboral.

b. **Enfermedad profesional.** - Es una enfermedad contraida como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral, y que se hallen contemplados dentro de la R.M. 480-2008-MINSA.

c. **Enfermedades relacionada al trabajo.** Es un daño a la salud que puede ser causado en su totalidad por las condiciones de trabajo, o puede ser intensificada o por las condiciones de trabajo de las personas.

d. **Equipo de protección personal.** Equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que lo proteja de uno o más riesgos que se puedan amenazar su seguridad y/o su salud

e. **Evaluaciones Medico Ocupacionales.** Están referidos a exámenes médicos realizados al ingreso del trabajador periódicamente y al momento de su cese, orientados a la detección de riesgos presentes en el centro de trabajo

f. **Factores de riesgos ocupacionales.** Agentes de naturaleza física, química biológica o aquellas resultantes de la interacción entre el trabajador y su ambiente laboral, tales como psicólogos y

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucila Leon Calluana
MEDICO OCUPACIONAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ergonómicos, que pueden causar daño a la salud, denominados también factores de riesgo ocupacionales, agentes o factores ambientales o peligros.

**g. Listado de enfermedades profesionales.** Es la relación de todas y cada una de las enfermedades profesionales vigentes en el Perú, aprobadas por Resolución Ministerial N° 480-2008/MINSA que aprobó la NTS N° 068-MINSA/DGSP-V.1." Norma Técnica de salud que establece el listado de enfermedades profesionales"

**h. Medicina Ocupacional.** - Especialidad médica, que busca controlar los factores de riesgo ocupacionales, así como de diagnosticar y tratar precozmente los accidentes de trabajo y enfermedades de trabajo y enfermedades relacionadas al trabajo que puedan afectar la salud de los trabajadores.

**i. Salud ocupacional.** - rama de la salud pública que tiene como finalidad promover y mantener el mayor grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones; prevenir todo daño a la salud causado por las condiciones de trabajo y por los agentes de riesgo y adecuar el trabajo al trabajador, atendiendo a sus aptitudes y capacidades

**j. Servicios de salud ocupacional.** - Entidades o instituciones legalmente constituidas o profesionales debidamente entrenados en medicina, enfermería, ingeniería de higiene y otros cuyo objetivo común y principal es atender la salud de los trabajadores.

## 4. RESPONSABILIDADES:

### 4.1 Jefe de Recursos humanos

- Brindar los recursos necesarios para dar cumplimiento al presente programa.
- Evaluar recomendaciones y acciones de mejora presentadas por el medico ocupacional y aprobarlas en caso aplique.

### 4.2 Medico Ocupacional / Enfermera ocupacional

- Responsable del seguimiento de las enfermedades primarias reportadas en el EMO, preocupacional, periódico o de reincorporación; o reportados en el programa de EsSalud
- Elaborar Matriz de colaboradores con enfermedades primarias.
- Realizar las capacitaciones al personal
- Realizar la vigilancia médica de los trabajadores en relación a las enfermedades primarias, problemas de piel o seguimiento de casos tipo: Alcohol / drogas.

### 4.3 Colaboradores

- Participar en los Exámenes médicos ocupacionales programados, evaluaciones a cargo del programa de EsSalud, así como las campañas propuestas por el área de salud ocupacional.
- Asistir a las capacitaciones, charlas y otras actividades programadas.
- Reportar cualquier cambio que pueda suscitar en caso de tener alguna enfermedad primaria.
- Reportar cualquier factor de riesgo que altere las condiciones para la conservación de la salud, así como mantener la enfermedad controlada.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johana Lucia Leon Ccahuana
MEDICO OCUPACIONAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

## 5. DESARROLLO

- El medico ocupacional deberá analizar la matriz de exámenes médicos ocupacionnales del personal a cargo con el fin de identificar al personal que presenta patologias como sobrepeso, obesidad, hipertensión arterial, sindrome metabólico, diabetes mellitus, dislipidemia, otros.
- Todo colaborador que presenta cualquiera de las patologias antes mencionadas deberá firmar la carta de compromiso aceptando el ingreso a cualquiera de los programas de salud de seguimiento médico.
- El medico ocupacional empleara el formato de interconsulta de seguimiento para derivar al trabajador cuando sea necesaria su reevaluación por el especialista.
- El colaborador tendrá un plazo de hasta 60 dias calendarios para que sea evaluado por la especialidad indicada por el medico ocupacional y/o asistencial a partir de la fecha de entrega de la hoja de interconsulta según sea la urgencia, teniendo en cuenta que por la necesidad de reevaluación puede acortarse el tiempo de plazo.
- El médico especialista deberá llenar el formato de interconsulta En caso que el médico especialista niegue el llenado del formato, se aceptará la receta con las indicaciones médicas que responda a lo solicitado en la hoja de interconsulta. En caso de EsSalud deberá traer la hoja de atención.
- Para el seguimiento del personal con la Hipertensión Arterial se deberá tener en cuenta lo siguiente:
  a) Se identificará al personal con Hipertensión Arterial.
  b) Se deberá realizará el control semanal y/o mensual de la presión arterial según criterio médico.
  c) El medico ocupacional según criterio, enviara interconsulta con médico especialista solo aquellos casos que no tengan controlada la P.A. estando aun con tratamiento.

- Para el seguimiento del personal con diabetes mellitus y/o hiperglicemia se deberá tener en cuenta lo siguiente:

  - Se identificará al personal con diabetes mellitus y /o hiperglicemia

Medico ocupacional, según análisis de historia clinica y sintomatología. enviara interconsulta con médico especialista solo aquellos casos confirmados de diabetes y/o Hiperglicemias según el siguiente cuadro:

| DIAGNOSTICO | Periodicidad del control según criterio del médico ocupacional y /o asistencial. |
|---|---|
| Hiperglicemia sin evaluación por especialistas en los últimos 03 meses | Hasta descartar y/o confirmar diagnostico |
| Diabético con ultimo control de glucosa Anormal | Cada 3 meses |
| Diabético con ultimo control de Glucosa Normal | Cada 6 meses |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE C. MARIATEGUI Y RIVERO
Med. Johanna Lucia León Ccahuana
MEDICO OCUPACIONAL

Se realizará le control de toma de glucosa por 03 días consecutivos en ayunas en el servicio de salud ocupacional cada 03 meses.

Para el seguimiento del personal con sobrepeso y obesidad se deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) Se identificará al personal con sobrepeso y obesidad
b) Se medirá la circunferencia abdominal del personal con IMC mayor o igual
c) Se medirá la circunferencia abdominal del personal con indice de masa corporal mayor igual a 28 mensualmente
d) El médico ocupacional previo análisis historia clínica sintomatología y factores de riesgos asociados enviará interconsulta con médico especialista aquellos casos que no disminuyan sus factores de riesgo luego de tres meses de seguimiento

## 6. INDICADORES DE SEGUIMIENTO

Se consideran los indicadores para evaluar la eficacia del programa:

### 6.1. TASA DE INCIDENCIA DE ENFERMEDADES PRIMARIAS (T.I.E.P.)

- Seleccionar a trabajadores que presenten casos nuevos de enfermedades primarias
- Remitir un informe médico de caso nuevo para la inclusión en la base de datos de vigilancia médica.
- Realizar las capacitaciones al personal realizar la vigilancia médica de los trabajadores en relación a mecanismos de control de las enfermedades primarias.

El presente indicador mide el número de casos nuevos de enfermedades primarias identificados en el presente mes. la meta trazada mensualmente es de 0 casos nuevos de enfermedades primarias.
El indicador está representado por la siguiente formula.

$$T.I.E.P. = \frac{\text{N° Casos Nuevos de EP}}{\text{Total de trabajadores en el periodo}} \times 100$$

### 6.2 TASA DE PREVALENCIA DE ENFERMEDADES PRIMARIAS (T.P.E.P.)

El presente indicador mide el número de casos acumulados de enfermedades primarias identificadas en el presente mes. La meta trazada mensualmente es de 0 casos nuevos y antiguos de enfermedades profesionales. El indicador está representado por la siguiente formula.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ BALTAMANTE Y PADRO
Med. Johanna Lucila León Cañuana
MÉDICO OCUPACIONAL
CMP 53279 RNE N° 13814
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

$$T.P.E.P. = \frac{N^{\circ}\ Casos\ Nuevos\ y\ Antiguos\ de\ EP}{Total\ de\ trabajadores\ en\ el\ periodo} \times 100$$

## 7. BASE LEGAL

- Ley N°26842, ley General de salud.
- Ley N° 29783 ley de seguridad y salud en el trabajo, su Reglamento y modificaciones.
- D.S. N ° 024-2016 -E-M. Reglamento de seguridad y Salud que establece el listado de Enfermedades Profesionales.
- RM N° 480 -- 2010 /MINSA Norma Técnica de Salud que establece el listado de enfermedades profesionales.
- RM N° 798 -2010 / MINSA Modificatoria de la Norma Técnica de salud que establece el listado de enfermedades profesionales.
- RM 375-2008-tr, Norma básica de ergonomía y de procedimiento de evaluación de riesgo disergonómico.
- Guía de practica Clínica para la prevención, Diagnóstico, tratamiento y control de la Diabetes Mellitus Tipo 2 MINSA.
- Guia de práctica clínica para la evaluación médica a trabajadores de actividades con exposición a ruido.

## 8.- DOCUMENTOS DE GESTIÓN:

- SGSST-PA-02.22-2025: Hoja de interconsulta.
- SGSST-PA-02.23-2025: Compromiso de programa de Salud Ocupacional

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ BUNAVENTE Y ANEXOS
Med. Johanna Lucila León Escalante
MÉDICO OCUPACIONAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

## VIDA SALUDABLE: PROGRAMA DE ALCOHOL Y DROGAS

### 1.- OBJETIVO

- Establecer los lineamientos para un proceso sistemático de identificación continua de los peligros y evaluación y control de los riesgos relacionados a la Seguridad y Salud Ocupacional asociados al consumo de alcohol y drogas en las actividades e instalaciones de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, a través de una política de "Tolerancia Cero".

### 2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las sedes operativas y administrativas de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero. Todos los contratistas y practicantes.

### 3. DEFINICIONES:

**a. Prueba de Alcotest. -** Prueba de carácter cualitativo y cuantitativo (test de aliento o soplo) que indica la probabilidad de que el trabajador haya consumido alcohol. Esta prueba no tiene validez legal siendo solo referencial para proceder con el Dosaje Etílico en la Policía Nacional del Perú de la jurisdicción. Esta prueba se debe realizar a todo trabajador de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero antes de su ingreso a las sedes operativas y administrativas.

**b. Prueba Cualitativa de Drogas. -** Prueba de carácter cualitativo (en orina) que indica la probabilidad de que el trabajador haya consumido drogas. Esta prueba no tiene validez legal siendo solo referencial para proceder al Dosaje Toxicológico en la Policía Nacional del Perú de la jurisdicción.

**c. Prueba de Dosaje Etílico. -** Prueba de carácter cuantitativo, efectuada por personal de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú, que indica la cantidad de alcohol en la sangre en gramos/litro, esta prueba tiene validez legal. La municipalidad puede disponer la realización de esta prueba sin que sea requisito previo el haber realizado la Prueba de Alcotest.

**d. Prueba de Dosaje Toxicológico. -** Prueba de carácter cuantitativo, efectuada por personal de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú, que indica la presencia de drogas en la sangre, esta prueba tiene validez legal. La municipalidad puede disponer la realización de esta prueba sin que sea requisito previo el haber realizado la Prueba Cualitativa de Drogas.

### 4. RESPONSABILIDADES:

**4.1 Jefe de Recursos Humanos**

- Monitorear el comportamiento de sus trabajadores en busca de signos de consumo de alcohol o drogas.
- Realizar las coordinaciones necesarias para que el trabajador cumpla con la Prueba de Alcotest y Prueba Cualitativa de Drogas en la Unidad Médica.
- Asegurar la entrega por parte del supervisor de los resultados de la Prueba de Dosaje Etílico y Prueba de Dosaje Toxicológico

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucila León Ccallocunza
MEDICO OCUPACIONAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

- Asegurar que todo el personal a su cargo conozca, entienda y cumpla el presente procedimiento

**4.2 Medico Ocupacional**

- Capacitar al personal en los diferentes puntos de monitoreo, para que realicen el Test de aliento (que estará acompañado de un sorbete, para minimizar la exposición del personal).
- Orientar a todo trabajador que se identifique como sospechoso de ser toxicómano o alcohólico y derivarlo a la Asistenta Social, manteniendo la confidencialidad con respecto a su identidad
- Informar de inmediato al Supervisor correspondiente y al área de Seguridad laboral en caso de que alguna Prueba de Alcotest y/o Prueba Cualitativa de Drogas arroje resultados positivos a fin de que la persona involucrada pase la Prueba de Dosaje Etílico y/o Prueba de Dosaje Toxicológico, según corresponda.
- Archivar los resultados de la Prueba de Dosaje Etílico y Prueba de Dosaje Toxicológico en la Historia Clínica del trabajador.

**4.3 Colaboradores**

- Conocer y cumplir el presente procedimiento.
- Informar a su supervisor si está consumiendo drogas o sustancias por prescripción médica a fin de verificar su capacidad para realizar sus tareas.
- Informar a la asistenta social y área de salud ocupacional que está buscando ayuda o que está participando en un programa de rehabilitación de alcohol o drogas.
- Someterse de manera obligatoria al Dosaje Etílico en caso salga positiva la Prueba de Alcotest.

## 5. DESARROLLO

- No está permitido el ingreso, posesión o consumo de alcohol y drogas en las sedes operativas y administrativas de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, o el ingreso a éstas habiendo consumido alcohol y/o drogas.
- A fin de determinar si existe sospecha razonable de consumo de alcohol o drogas solicitar al trabajador que suspenda el trabajo para dialogar con él y determinar si existe algún signo de sospecha que nos oriente a pensar que el trabajador se encuentra bajo los efectos del alcohol o algún estupefaciente (manera de hablar, trastornos en la coordinación motora, afectación en la orientación, memoria, juicio, atención, etc.). De ser así el trabajador, en compañía de su Supervisor, debe acudir a Salud Ocupacional y posteriormente a un establecimiento de Salud.
- Notificar al trabajador que se le va a someter la Prueba de Alcotest y Prueba Cualitativa de Drogas y explicarle la necesidad de su colaboración.
- Explicar al trabajador respecto a las pruebas a realizarse y de la necesidad de su colaboración, luego de lo cual solicitar que firme el formato de Consentimiento Informado para la Investigación de Consumo de Alcohol SGSST-PA 06.25, asimismo consultar si existen antecedentes de ingesta de harina de coca, mate de coca o chacchado de hoja de coca, luego del cual se debe proceder a la ejecución de las pruebas respectivas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucia León Carrasco
MEDICO OCUPACIONAL
CMP
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

- En caso se exceda el plazo de 4 horas la Prueba de Dosaje Etílico y/o Prueba de Dosaje Toxicológico se asume como positivo(s).
- Si las pruebas anteriores resultan negativas el trabajador podrá retornar a sus labores, en caso contrario no podrá ingresar a las instalaciones de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, hasta que se definan las medidas disciplinarias o sanciones al contrato.
- Remitir al área de Seguridad y Salud Ocupacional los resultados de las pruebas de Prueba de Dosaje Etilico, dentro de un plazo no mayor a 3 días hábiles de realizadas.
- De conformidad con los requerimientos legales vigentes, la negativa del trabajador a someterse a la prueba correspondiente se debe considerar como reconocimiento del estado bajo efectos de alcohol y/o drogas, para lo cual debe solicitar el concurso de la autoridad policial y el hecho se hace constar en el atestado policial respectivo.
- En caso se haya producido un incidente, en el que ha participado el trabajador de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero y que en la prueba de alcohol o drogas o examen médico arroje positivo al consumo de estos, se configura la falta grave que determina el despido del trabajador.

## 6. INDICADORES DE SEGUIMIENTO

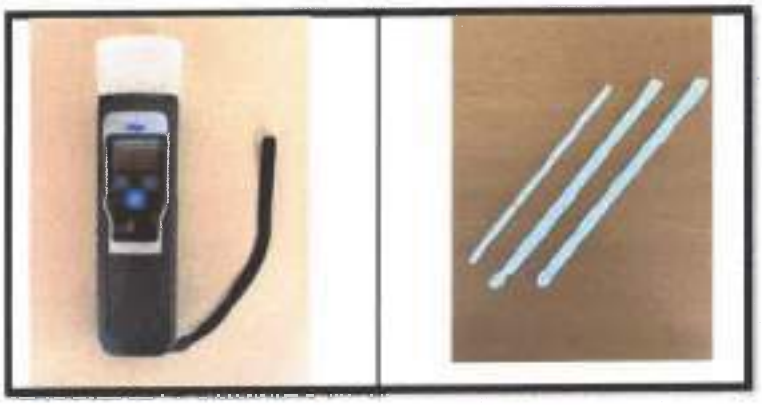
Se consideran las siguientes fechas para evaluar la eficacia del programa:

| MES | EVENTO |
|---|---|
| Enero | Año Nuevo |
| Febrero | Carnaval |
| Abril | Semana Santa |
| Mayo | Dia de la Madre |
| Junio | Dia del Padre |
| Julio | Fiestas patrias |
| Agosto | Aniversario de Arequipa |
| Noviembre | Dia de todos los santos |
| Diciembre | Navidad |
| Durante el año | Inopinado |

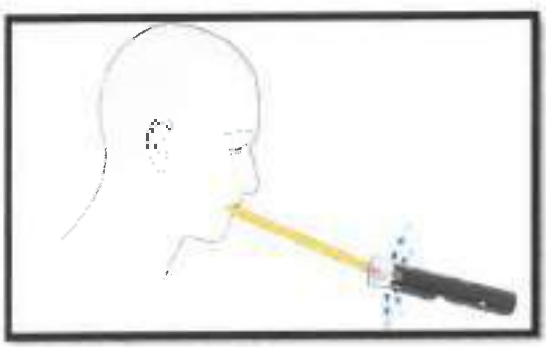
### 6.1 Modelo de Equipo Alcotest a emplear en Protocolo

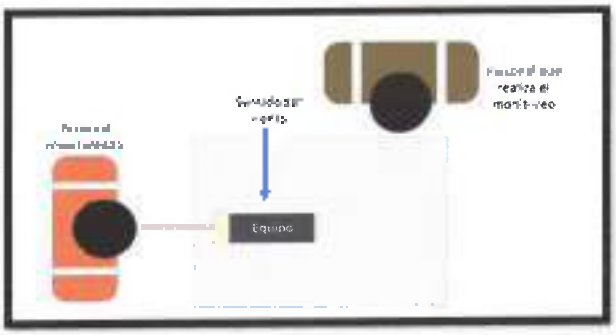
MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucila León Ccahuana
MEDICO OCUPACIONAL
CMP. 82776 RNE 41128
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



**6.2 Monitoreo, con el uso de un sorbete.**






## 7. REGISTROS, CONTROLES Y DOCUMENTACION

- Formato de Consentimiento Informado para la Investigación de Consumo de Alcohol SGSST-PA-02.25 2025
- Informe de Prueba de Alcotest.

## 8. REFERENCIA LEGALES Y OTRAS NORMAS

- Ley Nº 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Art. 20 [c] y 21.
- D.S. 024-2016-EM Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería, Art. 44 (h).
- Ley 27753 Estado de Ebriedad.
- D.S. 016-2009 MTC Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito Art 307.
- Norma ISO 45001:2018.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucia León Cruzado
MEDICO OCUPACIONAL
CMP
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

## VIDA SALUDABLE: PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS

### 1.- INTRODUCCIÓN

Denominadas también Enfermedades transmisibles, son causadas por exposición a agentes biológicos, como bacterias, virus, bacterias y hongos. Los trabajadores de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero durante el desempeño de sus actividades laborales, suelen estar en contacto con personas que cursen con procesos infecciosos como Tuberculosis, Hepatitis B, VIH, COVID 19, Influenza, entre otros; por lo que la implementación de medidas orientadas a la prevención de las mismas es prioritaria para la institución.

### 2.- OBJETIVO

#### 2.1. GENERAL:

- Establecer las actividades y sus consideraciones correspondientes al Programa de Prevención de Enfermedades Infectocontagiosas en la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero con el fin de prevenir y detectar riesgos para adquirir enfermedades infectocontagiosas y futuros problemas de salud.
- Disminuir la exposición al VHB, VIH, y la TB de los Trabajadores de Salud, fortaleciendo las medidas de prevención y el control de los daños a la salud por riesgo ocupacional en el sector salud.

#### 2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Evitar que los trabajadores sean fuentes de contagio de enfermedades transmisibles para otros trabajadores o para la comunidad.
- Establecer las actividades de vigilancia sanitaria, prevención y control de las Enfermedades Ocupacionales por VHB, VIH y la TB en los trabajadores de salud.
- Evitar absentismo por bajas laborales, como consecuencia de enfermedades adquiridas por trabajadores en el desempeño de sus funciones.

### 3.- ALCANCE

- Este procedimiento de Programa de Prevención de Enfermedades Infectocontagiosas se aplica a todas las sedes de trabajadores operativos y administrativos de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero. Todos los contratistas y visitantes.

### 4.- DEFINICIONES:

**a. Portador.**- Es una persona o animal infectados que albergan un agente infeccioso especifico de una enfermedad, sin presentar signos o síntomas clínicos de ella, y que constituyen una fuente potencial de infección.

**b. Huésped.**- Es una persona o animal vivo, que en circunstancias naturales permiten el alojamiento de un agente infeccioso. El huésped que sirve de vehículo es un vector en el cual el organismo permanece vivo, pero no se desarrolla.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucia León Crahuna
MEDICO OCUPACIONAL
CMP N° 101 RNE N° 41585
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

**c. Reservorio.-** Cualquier ser humano, animal o materia, en donde normalmente vive y se multiplica un agente infeccioso, y del cual depende para su supervivencia y donde se reproduce para que pueda ser transmitido a un huésped susceptible.

**d. Agente infeccioso.-** Organismo (virus, bacteria, hongo, protozoario) que sea capaz de producir una infección o una enfermedad infecciosa.

**e. Contacto.-** Cualquier persona o animal cuya asociación con un individuo o animal infectado, o con un ambiente contaminado, haya sido tal que puede haber habido la posibilidad de contraer el agente infectante.

**f. Periodo de incubación.-** Es el intervalo de tiempo que transcurre entre la exposición a un agente infeccioso y la aparición del primer signo o síntoma de la enfermedad.

**g. Enfermedad de Tuberculosis.-** Enfermedad en la que las bacterias de la tuberculosis se multiplican y atacan diferentes partes del cuerpo. Los síntomas de la enfermedad de tuberculosis incluyen debilidad, pérdida de peso, fiebre, falta de apetito, escalofríos y sudores por la noche. Otros síntomas de la enfermedad de tuberculosis dependen del área del cuerpo donde estén proliferando las bacterias. Si la enfermedad de tuberculosis está en los pulmones (tuberculosis pulmonar), los síntomas pueden incluir tos intensa, dolor en el pecho y tos con sangre.

h. **Esputo.-** Es la flema proveniente del interior de los pulmones que se expulsa al toser. El esputo se examina para detectar la presencia de bacterias de la tuberculosis mediante un frotis; una parte del esputo también se puede usar para hacer un cultivo.

i. **Infección por el VIH.-** Infección por el virus de la inmunodeficiencia humana, el virus que provoca el SIDA (síndrome de inmunodeficiencia adquirida). Una persona que tiene la infección de tuberculosis latente y la infección por el VIH tiene un riesgo muy elevado de enfermar de tuberculosis activa.

**j. Prueba cutánea de la tuberculina.-** Prueba que a menudo se utiliza para saber si la persona está infectada con bacterias de la tuberculosis. Un líquido denominado tuberculina es inyectado debajo de la piel en la parte inferior del brazo.

k. **Hepatitis.-** Inflamación del hígado. Uso excesivo de alcohol y algunos virus pueden causar la hepatitis. Las formas más comunes de hepatitis viral son A, B y C.

l. **COVID 19.-** Enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019.

**4. RESPONSABILIDADES:**

**4.1 JEFE RECURSOS HUMANOS**

- Monitorear el comportamiento de sus trabajadores en busca de signos de alerta de alguna enfermedad infecto contagiosa.
- Asesorar a los empleadores y dar educación, entrenamiento y consejería a los trabajadores.
- Liderar el compromiso de la Política de Salud, Seguridad y Ambiente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. OUIÑANTE Y RUIZ
Med. Johanna Lucila Leon Cahuana
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. OUIÑANTE Y RUIZ
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

### 4.2 MEDICO OCUPACIONAL

- Realizar la identificación de trabajadores con enfermedades transmisibles de acuerdo a la evaluación médica y los resultados de los exámenes médicos.
- Realizar la evaluación, control y seguimiento de los trabajadores identificados.
- Archiva y controla los registros del presente procedimiento.

### 4.3 COLABORADORES

- Notificar al servicio médico la presencia de cualquier enfermedad o enfermedades transmisibles, signo o síntoma de alarma de enfermedad.
- Acudir a las evaluaciones y seguimiento semanal, quincenal o mensual determinado por el personal de salud de la institución.
- Cumplir con las recomendaciones y/o restricciones emitidas por el Médico Ocupacional.
- Cumplir con las políticas de seguridad, salud y medio ambiente de la institución.

## 5. DESARROLLO

- Al ingreso de todo trabajador a la Municipalidad de José Luis Bustamante Y Rivero se le brindará una charla de inducción referente a Salud ocupacional y la prevención de enfermedades, posteriormente se realizará charlas mensuales en relación a las enfermedades crónicas prevalentes, alimentación saludable, etc.
- Se publicarán boletines en los periódicos murales y zonas de uso común que contengan información resumida sobre las diferentes enfermedades crónicas y su prevención de manera mensual y se realizarán campañas de salud de acuerdo a las enfermedades transmisibles más prevalentes en la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero.
- Todo trabajador con hallazgo de enfermedad transmisible en su examen médico será notificado del hallazgo, e ingresará al programa de vigilancia de enfermedades transmisibles, para lo cual firmará el consentimiento informado de ingreso a programa de Vigilancia.
- El área de Salud Ocupacional de la institución realizará el seguimiento respectivo para los controles, la periodicidad de los controles será definida para cada caso particular de acuerdo al criterio del médico de proyecto.
- En caso de ser necesario el médico ocupacional de la institución solicitará interconsulta con la especialidad correspondiente, todos los trabajadores notificados están en la obligación de cumplir con los controles.
- Los registros del programa, interconsultas y los registros de las evaluaciones semanales, quincenales o mensuales serán archivadas para el control y seguimiento del programa de Salud ocupacional, se mantendrán como parte de los archivos médicos, en físico o digital, de los colaboradores en el servicio médico.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucia León Ecahuana
MÉDICO OCUPACIONAL
CMP 83337 RNE 42183
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

| INFECCION DE TB LATENTE | ENFERMEDAD DE TUBERCULOSIS |
|---|---|
| Síntomas no hay | tos intensa que dura 3 semanas o más<br>dolor en el pecho<br>tos con sangre o esputo<br>debilidad o fatiga<br>pérdida de peso<br>falta de apetito<br>escalofríos o fiebre<br>sudores nocturnos |
| No se siente mal | Generalmente se siente muy deprimido, agotado, falta de interés |
| No puede transmitir las bacterias de la tuberculosis a otras personas | Puede transmitir las bacterias de la tuberculosis a otras personas |
| Por lo general, el resultado de la prueba cutánea (Mantoux) o de la prueba de sangre indica que tiene una infección por tuberculosis (quantiferon gold) | Por lo general, el resultado de la prueba cutánea o de la prueba de sangre indica que tiene una infección por tuberculosis |
| Presenta una radiografía de tórax normal y un resultado negativo al frotis de esputo | Puede tener una radiografía de tórax anormal o un resultado positivo al frotis o al cultivo de esputo |
| Necesita tomarse la infección de tuberculosis latente para evitar que se convierta en enfermedad de tuberculosis | Necesita tratarse la enfermedad de tuberculosis |

**DIFERENCIAS ENTRE TBC LATENTE Y TBC PULMONAR**




**PRUEBA DE ESPUTO PARA TBC**



**PRUEBA DE TUBERCULINA PARA TBC**

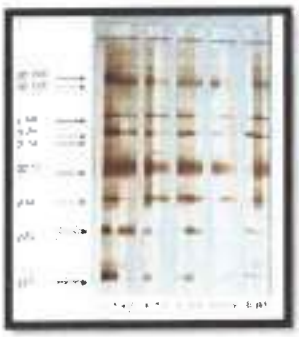
MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucia León Cahuana
MEDICO OCUPACIONAL
CMP 84327 RNE 41161
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

| CD4 | A<br>Asintomático agudo | B<br>Sintomático no A ni C | C<br>Enfermedades marcadoras sida |
|---|---|---|---|
| 500/µl | A1 | B1 | C1 |
| 200-499/µl | A2 | B2 | C2 |
| <200/µl | A3 | B3 | C3 |

ESTADIOS DE VIH SEGÚN LA CANTIDAD DE CD4




PRUEBA RÁDIPA DE VIH



PRUEBA DE VIH (WESTERN BLOT)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucila León Cahuana
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

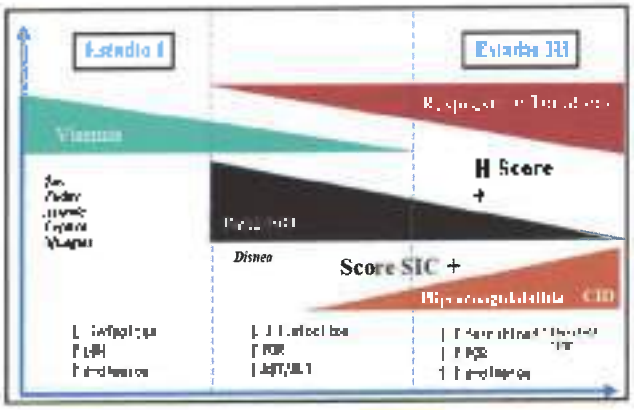
| | HEPATITIS A | HEPATITIS B | HEPATITIS C | HEPATITIS E |
|---|---|---|---|---|
| ¿Que produce? | Puede causar síntomas como ictericia, fatiga y en casos severos, hepatitis fulminante. | Asintomática, hepatitis aguda (en casos severos, hepatitis fulminante. Puede terminar en cronicidad). A menor edad se presenta mayor riesgo de evolucionar a la cronicidad. | Es leve aguda en generales asintomática o cursa como hepatitis aguda leve. Puede producir cirrosis hepática en 10% de los casos pasa a la cronicidad. | Puede cursar sin síntomas, ictericia y cursa como hepatitis aguda leve. En muy bajo porcentaje de hepatitis fulminante. Reportes de casos crónicos inespecíficos. |
| ¿Como se transmite? | Fecal-oral (de persona a persona). A través de agua o alimentos contaminados. | Transmisión sexual, por vía parenteral (uso de drogas no inyectadas), transmisión vertical (sangre y secreciones vaginales), contacto personal. | Transmisión parenteral (drogas y hemodializados). Transmisión sexual es dificil, aumenta el riesgo en accidentes VIH. | Fecal-oral (de persona a persona). A través de agua o alimentos contaminados. |
| ¿A quiénes afecta con mayor frecuencia? | Mayor riesgo en preescolares, escolares, niños con diversidad funcional, personas con adicciones y no vacunados. | Mayor riesgo en Adultos. Desde la implementación de la vacuna contra universal en niños. | Mayor riesgo en Adultos. | Mayor riesgo en mayores, residentes en zonas con deficiencia sanitarias. Por evolución en embarazadas. |
| ¿Que hacer para prevenir la infección? | Vacunación universal. Dosis en niños de 12 meses y 2 dosis en huéspedes especiales. Medidas de saneamiento básico e higiene: lavado de manos, agua potable y alimentos bien lavados o cocidos en zonas de riesgo. | Vacunación universal en niños y adultos (con protocolo de vacunación). En todos los infantes vacunar. Tratar en el embarazo para prevenir la transmisión al recién nacido. Asegurar la cadena de esterilización de instrumental así como el uso de sangre segura. | Disposición de material de inyección de consumo de drogas. Asegurar la correcta esterilización de instrumentos cortantes y uso de sangre segura. Usar protección con preservativo en todas las relaciones sexuales. | Medidas de saneamiento básico e higiene: lavado de manos, agua potable y alimentos bien lavados o cocidos en zonas de riesgo. |
| ¿Hay tratamiento específico? | No. Las medidas son de soporte de acuerdo a la gravedad. | Si. El tratamiento farmacológico puede controlar la infección. Por eso es muy importante el testeo en todos los adultos y especialmente cuando la embarazada. | Si. El tratamiento farmacológico puede curar la infección. Por eso es muy importante el testeo en todos los adultos. | No. Las medidas son de soporte ante el cuadro clínico. |

**DIFERENCIAS ENTRE LOS TIPOS DE HEPATITIS**

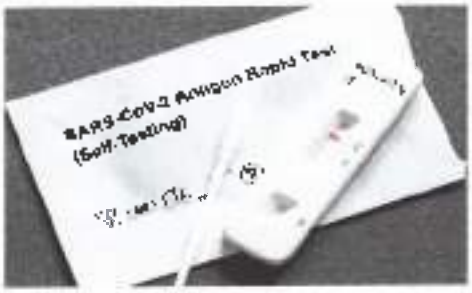



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucila León Ccahuana
MEDICO OCUPACIONAL
CMP. 84345 RNE N° 41345
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

## PRUEBA RAPIDA DE HEPATITIS




ESTADIOS POR LA INFECCIÓN DE COVID 19




PRUEBA ANTIGENA COVID 19



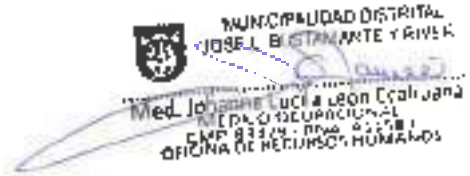
PRUEBA MOLECULAR COVID 19

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucia Lepe Cellurna
MEDICO OCUPACIONAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

| | | |
|---|---|---|
| Gonorrea | Los síntomas pueden aparecer entre los 2 y 7 días (a veces más) del contacto sexual genital, oral o rectal. Más del 50% de las mujeres y entre el 5 y el 25% de los varones no presentan síntomas.<br><br>La **enfermedad genital** se caracteriza por secreción uretral/vaginal purulenta con molestias al orinar.<br><br>La enfermedad diseminada (gonococia) puede ser asintomática, pero puede manifestarse mediante lesiones. | La enfermedad se puede transmitir a la pareja o a los contactos sexuales, puede causar complicaciones como epididimitis, infección de la vejiga, enfermedad inflamatoria pélvica y embarazo extrauterino. La mujer embarazada puede transmitir la infección al feto durante el parto produciendo conjuntivitis, infecciones de oído o incluso algunas pulmonares. |
| Clamidiasis | Con frecuencia no presenta síntomas. Si existe aparecen de manifiestan entre 7 y 21 días tras el contacto sexual.<br><br>En el varón produce secreción clara y transparente acompañada de molestias al orinar (uretritis no gonocócica)<br><br>En la mujer produce secreción de flujo, alteraciones de la regla o sangrado tras la relación sexual. | La enfermedad se puede transmitir a la pareja o a los contactos sexuales, puede causar complicaciones como epididimitis, infección de la vejiga, enfermedad inflamatoria pélvica y embarazo extrauterino. La mujer embarazada puede transmitir la infección al feto durante el parto produciendo conjuntivitis, infecciones de oído o incluso algunas pulmonares. |
| Sífilis | La sífilis es una enfermedad infecciosa generalizada que puede permanecer en forma latente y en la que se alternan periodos de actividad enfermedad por periodos de latencia. En la mayoría de los casos la transmisión de esta persona a otra se produce por contacto sexual (anal, vaginal, oral) con una lesión sifilítica.<br><br>También puede producirse a través de la sangre (en cuanto a la Sífilis), la mayoría de los casos son asintomáticos. Un 40% aparece alrededor de 20 y 40 días del contacto sexual como una úlcera o chancro indoloro, con bordes endurecidos en la zona que suelen ser | La enfermedad puede transmitirse a los genitales infectados. Sin tratamiento puede aparecer un periodo de latencia (sífilis latente) y tras dos años aparecer una nueva erupción (sífilis secundaria). Las mujeres embarazadas pueden transmitir la infección al feto y producir abortos tardíos, parto fetal y otras complicaciones. |
| Herpes genital | aparecen unas pequeñas ampollas (parecidas como calvizas de aftas) o úlceras dolorosas cuya localización variará según la puerta natural que los produzca (infección genital, anal o buconasal). Cuando la lesión desaparece el virus queda latente en el organismo y puede producir nuevas manifestaciones en algún punto de distribución de la enfermedad o cutánea. | La enfermedad se puede transmitir a los contactos sexuales tanto si en ese momento se tienen síntomas como si estos son asintomáticos.<br><br>La mujer embarazada puede transmitir la enfermedad al recién nacido en el momento del parto que puede ser generalizada y grave. |
| Virus del papiloma humano | En la mayoría de los casos, la enfermedad es asintomática. Pueden aparecer entre 1 y 20 meses después del contacto sexual (en los órganos genitales, anales y orales) unos leones benignas verrugosas, esta aspecto de coliflor, aunque también pueden presentar una apariencia aplanada. | Determinados tipos de virus VPH se consideran precursores del cáncer de cuello de útero o de genitales externos. La enfermedad se puede transmitir a los contactos sexuales. El recién nacido puede contagiar la infección en el paso por la vagina si la madre presenta verrugas en esa localización |
| Hepatitis C | El mecanismo más importante de transmisión es a través de sangre y hemoderivados de personas infectadas.<br><br>Entre el 60 y 70% de las personas infectadas no presentan síntomas o las síntomas son poco evidentes. El riesgo de transmisión sexual es escaso y está relacionado con prácticas sexuales de penetración anal y relaciones sexuales con la menstruación, en cuyo caso sí hay la mayor transmisión | Con frecuencia, la enfermedad puede ser crónica (85% de pacientes no eliminan el virus espontáneamente) y producir alteraciones más graves como la cirrosis (entre 20 y 30% de los pacientes crónicos).<br><br>El riesgo de transmisión de madre a hijo es bajo (de 5 a 10%). |










## 7. APENDICE

- Ley Nº 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo"
- DS 005-2012/TR "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo"
- Ley N° 30287. Ley de Prevención y Control de la Tuberculosis en el Perú
- Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades Transmisibles- Guia para el Nivel Local- MINSA Resolución Ministerial Nº 095-2022-Minsa, el Ministerio de Salud (Minsa) aprobó el "Plan frente a la pandemia por COVID-19 para el año 2022" con la finalidad de contribuir a prevenir y proteger la vida y la salud de la población en riesgo o afectada por COVID-19, y de esta manera reducir los daños a la salud y/o complicaciones
- NTS Nº 208-MINSA/DIGIESP-2023, Norma Técnica de Salud que establece la vacunación contra la COVID-19, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial, y que se publica en la sede digital del Ministerio de Salud.
- Ley 28243 Ley que amplia y modifica la Ley Nro. 26626 sobre el Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH), el Sindrome de Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA) y las infecciones de transmisión sexual.

## 8.- ANEXO:

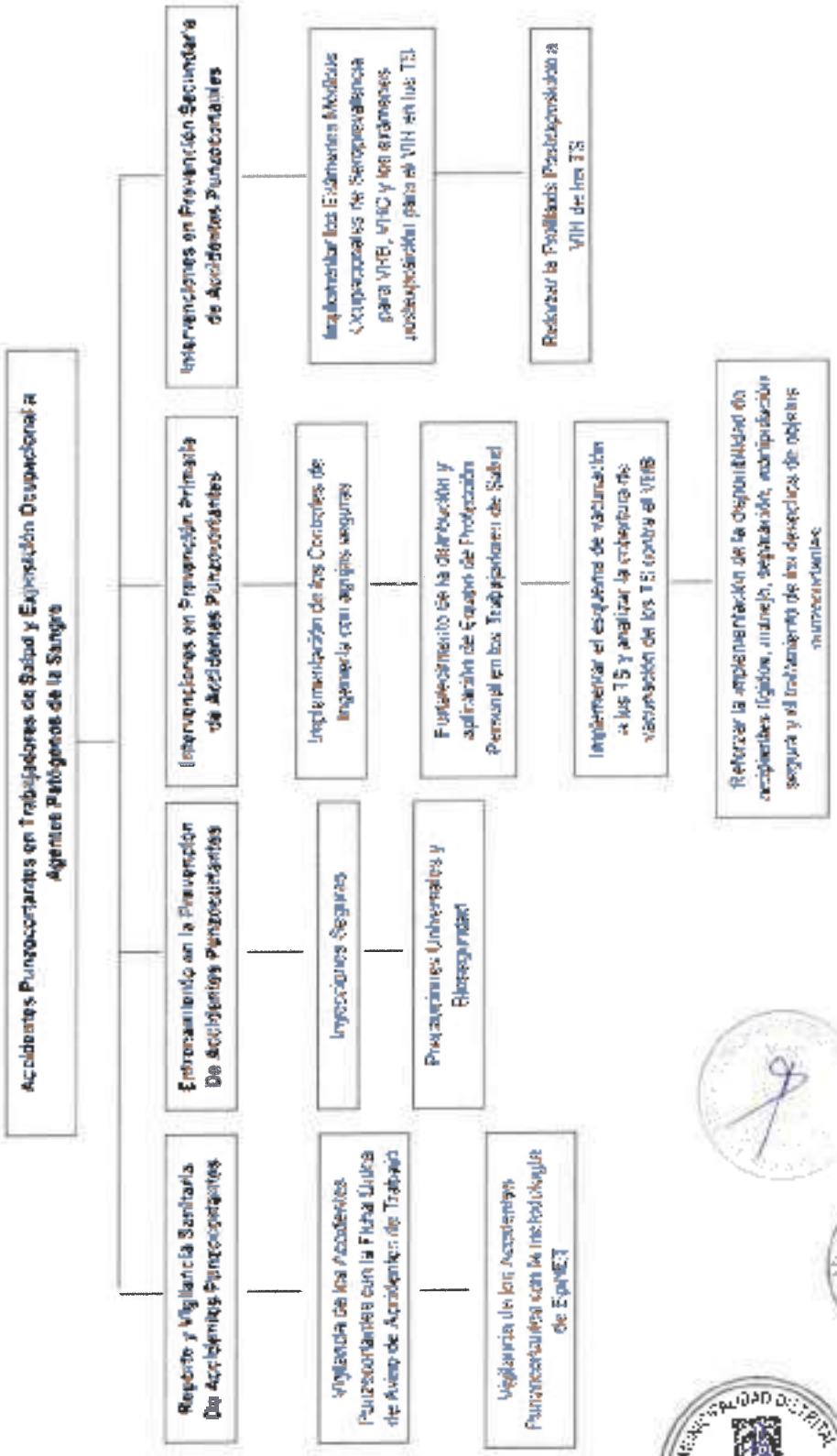
- ANEXO 01: Prevención del VIH y Hepatitis por accidentes punzocortantes en trabajadores de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero.

- ANEXO 02: Prevención de la TBC por riesgo ocupacional en los trabajadores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Josefina Lucia Aragón Cruzado
MEDICO OCUPACIONAL
SUBGERENCIA DE RRHH Y ASUNTOS
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br><br>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | CÓDIGO: SGSST-PA-02- 2025<br>VERSIÓN: 05<br>EMISIÓN : 10.02.2025 |
|---|---|---|

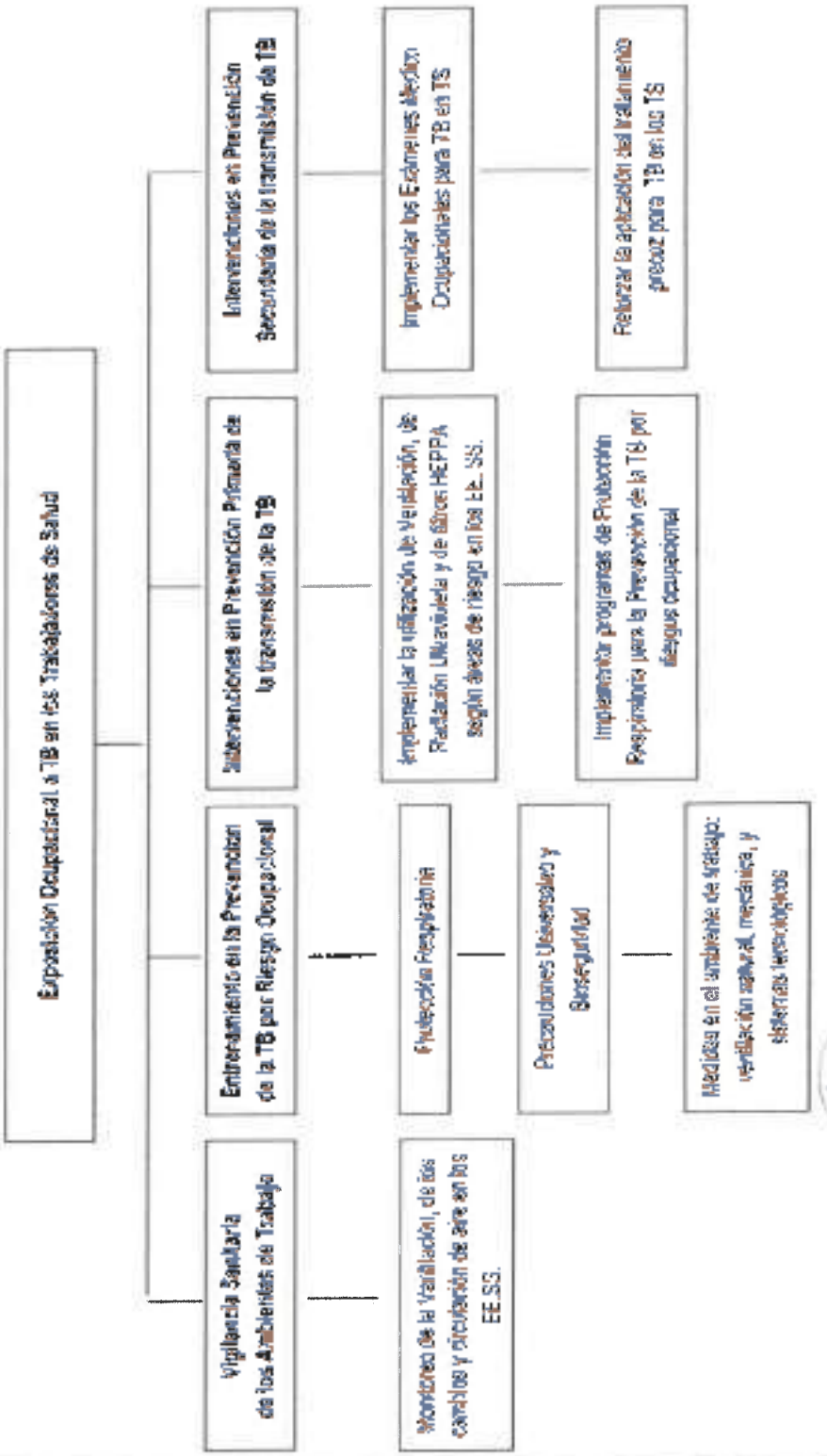
**ANEXO 1**




MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Abog. Johanna Lucia León Coahuana
ASESORA ESPECIALIZADA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br><br>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | CÓDIGO: SGSST-PA-02- 2026<br>VERSIÓN: 04<br>EMISIÓN: 10.02.2026 |
|---|---|---|

**ANEXO 2**




MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ C. BUSTAMANTE Y RIVERO

Med. Johanna Curitá León Ccahuana
MÉDICO OCUPACIONAL
C.M.P. 68238 R.N.E. 41566
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

## PROGRAMA DE PROTECCION SOLAR

### 1.- INTRODUCCION:

La radiación ultravioleta asociada a la exposición al sol, habitualmente es de una magnitud tan que se pueden producir efectos perjudiciales para la salud de las personas y colaboradores sin la protección o conductas adecuadas.

El daño agudo y crónico que provoca la radiación ultravioleta sobre la piel ojos y el sistema inmunológico de las personas están directamente relacionado con la Intensidad de la radiación el tiempo de exposición y con características de la piel de cada individuo.

En el presente su programa se da a conocer los principales efectos para la salud de las personas y finalmente Se entregan los lineamientos y elementos necesarios para un correcto manejo de la exposición a radiación ultravioleta de origen solar para contribuir a la protección de la salud de las personas expuestas por la labor que desarrollan.

### 2.- OBJETIVOS:

### 2.1 OBJETIVO GENERAL:

- Prevenir y controlar los riesgos de salud de los colaboradores de la municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero sobre la probable aparición de lesiones en la piel causadas por la radiación ultravioleta de origen solar

### 2.2 OBJETIVO ESPECIFICOS:

- Facilitar el proceso de evaluación y control inicial de los trabajadores expuestos a radiación ultravioleta de origen solar
- Definir con criterios médicos y de seguridad el uso de dispositivos para evitar la exposición a radiación ultravioleta de origen solar

### 3. ALCANCE:

El presente programa aplica al grupo de colaboradores expuestos a radiación solar de riesgos mediano y alto

### 4.- REFERENCIA:

Ley N°30102 que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a radiación solar

### 5.-DEFINICIONES:

Radiación solar ultravioleta se denomina radiación solar ultravioleta a la radiación electromagnética cuya longitud de onda está comprometida entre los 280 y 400 nanómetros

Es la medida de predicción que indica los niveles de radiación ultravioleta atmosféricos que se esperan lleguen a la tierra a mediodía de (11:30 a.m. a 12:30 p.m.) y afectan a la piel

Valores van de 0 a 11 0 indica el riesgo mínimo de sobreexposición y 11 o más el máximo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucila León Calsina
MEDICO OCUPACIONAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Foto protección consiste en utilizar diversas formas físicas y químicas que permitan evitar la sobreexposición solar y sus efectos daños a la piel y el organismo.

**FOTOPROTECTOR (FPS):** Es una sustancia química constituida por mezclas de diversos filtros los cuales al estar en concentraciones adecuadas determinan su grado de protección contra la radiación solar ultravioleta la denominación actual se considera factor de protección de 50 + como estándar único de factores mayores a este valor.

**6. EFECTOS BIOLOGICOS DE LA RADIACION ULTRAVIOLETA:**

El riesgo de aparición de los efectos biológicos asociados a la exposición a la radiación ultravioleta se relaciona con la intensidad de la radiación y con el tiempo de exposición.

Los principales efectos nocivos productos de la exposición a radiación ultravioleta, Se observa en la piel y en los ojos de las personas expuestas.

**6.1. Efectos en la piel:** para considerar la probabilidad de aparición de efectos dañinos hay que destacar como un importante factor de riesgo, el tipo de piel del individuo expuesto, tiempo de exposición e intensidad.

Los principales efectos biológicos en la piel asociados a la radiación ultravioleta son:

**6.1.1. Eritema:** es un enrojecimiento de la piel que normalmente aparece de 4 a 8 horas después de la exposición a la radiación ultravioleta y desaparece gradualmente al cabo de unos días.

**6.1.2. Quemaduras:** las quemaduras solares pueden ser desde superficiales con eritema dolor y escara ampollas con lesión en la epidermis hasta profundas con abundantes ampollas flictenas dolor eritema intenso edema y con lesiones hipodérmicas

**6.1.3. Fotosensibilización:** El uso de ciertos medicamentos puede tener un efecto sensibilizante con la exposición a la radiación ultravioleta similar a lo que ocurre con algunos perfumes lociones corporales etcétera las reacciones a los agentes sensibilizantes pueden implicar foto alergias reacción alérgica de la piel y fototoxicidad irritación de la piel tras la exposición a la radiación ultravioleta de la luz solar. El médico que prescribe un fármaco potencialmente foto sensibilizante debería advertir siempre al paciente que adopte medidas apropiadas para protegerse de los efectos adversos evitando la exposición a la luz solar

**6.1.4. Efectos tardíos:** la exposición Crónica luz solar del tipo ultravioleta de acelerar el envejecimiento de la piel e incrementa el riesgo de cáncer a la piel.

**6.1.5 Efectos en los ojos:** Queratoconjuntivitis actínica la radiación ultravioleta es fuertemente absorbida por la córnea y la conjuntiva la sobreexposición de estos tejidos provoca queratoconjuntivitis el malestar suele desaparecer en 48 horas como máximo a continuación aparece una conjuntivitis que puede ir acompañada de eritema enrojecimiento de la piel alrededor de los párpados.

Efectos crónicos la exposición laboral de larga duración a la radiación ultravioleta durante varios años puede contribuir a la formación de cataratas también la radiación ultravioleta puede causar pterigión que es una enfermedad vascularizada que invade la córnea y progresa hacia la pupila.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Ing. Johanna Lucia Leon Espinoza
SEGURIDAD OCUPACIONAL
REG. A11582
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL J. L. BUSTAMANTE Y RIVERO
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Efectos sobre el sistema inmunológico, aunque se dispone de información preliminar hay cada vez más pruebas de que la radiación ultravioleta tiene un efecto inmunodepresor sobre la piel tanto a dosis bajas como a niveles de dosis para efectos agudos. En consecuencia, la exposición podría aumentar el riesgo de afecciones virales bacterianas parasitarias o fúngicas, así como también favorecer el desarrollo del cáncer.

**7.- PLAN DE ACCION:**

Queda absolutamente Claro que existe una normativa legal para hacer exigibles Las evaluaciones de los ambientes de trabajo al aire libre respecto a la radiación ultravioleta, como también es obligaciones del empleador de proporcionar todos los elementos de protección personal para controlar dicho agente de riesgo.

Considerando lo complejo de evaluar cada caso particular por las constantes variaciones de ángulo de incidencia época del año intensidad de la radiación elementos reflectantes o absorbentes de la misma zona de cuerpo expuesta a movimientos de las personas etcétera Además de las limitaciones metodológicas y tecnológicas para su correcta evaluación resulta recomendable combinar adecuadamente los siguientes elementos.

- **El uso de elementos naturales o artificiales para producir sombra**: una medida factible de implementar es la provisión de sombra con algún tipo de Barrera que puede ser individual o colectiva. Es importante considerar que este tipo de Barrera solo protege de la radiación directa por lo que es importante considerar otras medidas para la protección de la radiación dispersa y reflejada
- **Medidas administrativas o de Procedimientos:** son medidas de tipo organizacional relacionadas con la posibilidad de la adecuación de tareas o la reorganización del trabajo para Para su realización en otras horas del día en otros lugares permitiendo así disminuir los tiempos de exposición en aquellas horas en las cuales los niveles son más altos.
- **Provisión de elementos de protección personal adecuados:** el uso de elementos de protección personal adecuados al riesgo de radiación considerando además que sean adecuados a los otros agentes presentes en lugar del trabajo.
- **Entrenamiento del trabajador:** capacitación del trabajador en temas como los efectos de la radiación ultravioleta formas de protección uso correcto de los elementos de protección personal entre otros

Hay que destacar que en la actualidad el país no cuenta con un sistema de normalización de los elementos de protección personal contra la radiación ultravioleta por cuanto no existe normas nacionales para la certificación de dichos productos y por lo tanto tampoco instituciones autorizadas para la certificación por lo que, en el presente programa Solo se establecerán algunas recomendaciones preliminares.

MUNICIPALIDAD DE... JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO

Med. Johanna Lucia Leon Ccahuana

Finalmente, el desarrollo de los programas evaluará la adecuada vigilancia de la salud de los trabajadores que puede considerarse desde los exámenes médicos de ingreso perfil de ingreso y exámenes periódicos que permiten la detección de los efectos agudos o crónicos asociados a la exposición ultravioleta.

**8.- CLASIFICACION DE LOS TIPOS DE PIEL Y REACTIVIDAD A LA RADIACION SOLAR :**

*Departamento de dermatologia de la Universidad Cayetano Heredia -Lima*

| FOTOTIPOS | PIEL | OJOS | PELO | BRONCEADO / QUEMADURA | PROTECCION SOLAR NECESARIA | FACTOR DE PROTECCION |
|---|---|---|---|---|---|---|
| I | Rosada y muy pálida | Verdes o azules | Rubio o pelirrojo | Casi nunca / Graves | Máxima | 50 + |
| II | Clara | Azules, verdes o marrón claro | Claro | Muy Leves / Frecuentes | Muy alta | 50+ |
| III | Clara en invierno y bronceada en verano | Verdes o marrones | Castaño | Facilidad / Con exposición larga al sol | Alta | 30 -50 + |
| IV | Morena | Marrones | Castaño | Bastante rapidez / Difícil | Normal | 30 -50 + |
| V | Oscura | Marrones o negros | Castaño oscuro o negro | Mucha rapidez / Difícil | Normal - Baja | 20 -50 + |
| VI | Muy oscura o negra | Marrones oscuros o negros | Negro | Mucha rapidez / Muy Difícil | Baja | 20 -30 |

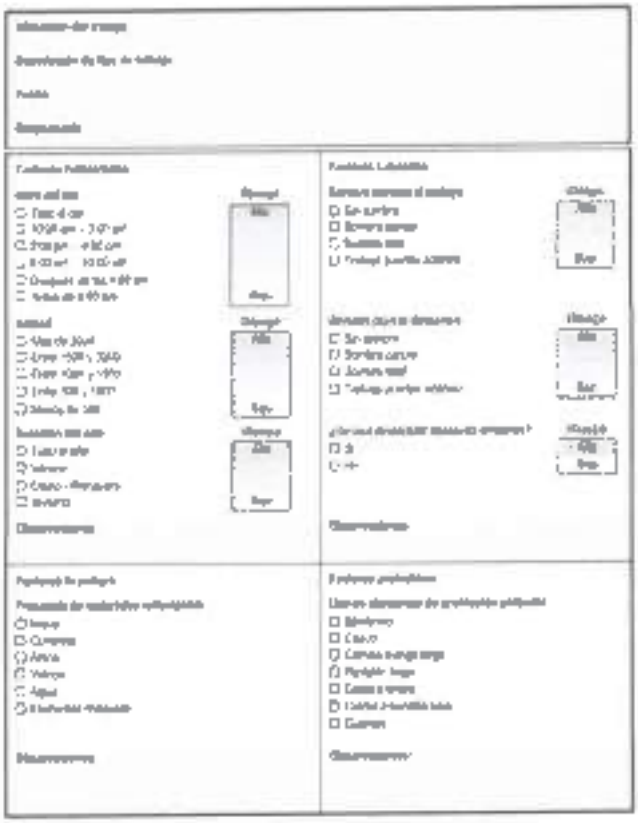
**9. INDICE UV-B CALCULADOS CON SUS RESPECTIVOS TIEMPOS DE EXPOSICIÓN A LOS RAYOS SOLARES SEGÚN TIPO DE PIEL:**




MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE S. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucila Leon Cochuna
MEDICO OCUPACIONAL
CMP 067172 - RNE 031683
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE S. BUSTAMANTE Y RIVERO
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

## 10. MODELO DE LISTA DE CHEQUEO PARA VALORAR Y CLASIFICAR EXPOSICIONES:



## 11. MODELO DE CONDUCTAS APLICABLES:

| Índice UV | Categoría de la exposición | Conducta | Color |
|---|---|---|---|
| 2 o menos | Bajo | Puede estar al aire libre con mínima protección | Verde |
| 3 a 5 | Moderado | Gorro (casco), crema con filtro solar, anteojos, áreas sombrías | Amarillo |
| 6 a 7 | Alto | Gorro (casco), crema con filtro solar, anteojos, áreas sombrías, dentro de lo posible no se exponga entre las 10 y 14 horas | Naranja |
| 8 a 10 | Muy alto | No se exponga sin protección lo posible, de ser necesario extremar lo cuidados que la categoría indica | Rojo |
| 11 o más | Extremo | [illegible] | Violeta |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSE LEONARDO ORTIZ
Med. Johanna Lucia León Calvanapón
MEDICO CIRUJANO
C.M.P. 84374 RNE. A11582
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

**12. ANEXO:**

- Anexo 1. Guia de manejo para la protección solar de los trabajadores.
- Anexo 2. Instrucciones para la aplicación de foto protectores.

## ANEXO 1. GUÍA DE MANEJO PARA LA PROTECCIÓN SOLAR DE LOS TRABAJADORES.

**ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:**

primero se recordarán aquellos aspectos que en general debe cumplir cualquier elemento de protección personal que se utilice.

- Que protejan frente a la gente de riesgo en la forma y magnitud necesaria.
- Que permitan realizar las tareas o actividades con comodidad.
- Que sea compatible con el uso de otros elementos de protección personal y con la presente de otros agentes de riesgo.
- Que se utilizan correctamente y durante el tiempo que dure la exposición
- Que se capacite a los trabajadores en el uso correcto de la mantención de los elementos proveidos

A continuación, Se entregan recomendaciones minimas de los elementos necesarios para la protección contra la radiación ultravioleta solo después de realizar la lista de chequeo se podrá determinar requerimientos de protección superiores

- **Protección solar** (Fps) o (Spf) 15 o más con aplicaciones de 2 mg por centímetro cuadrado de piel descubierta considerando la frecuencia de Re aplicación adecuado al tipo y carga de trabajo.
- **Anteojos o gafas:** que bloqueen al menos el 95% de la radiación ultravioleta.
- **Gorra o casco protector:** utilizar casos de seguridad con elementos que brindan una protección adecuada del cuello tanto el caso como el gorro como los elementos accesorios con UPF mínimo de 15.
- **Ropa de protección:** se recomienda usar tanto camisas como pantalones manga larga en general prendas de trama tupida de algodón u otro que permitan una adecuada ventilación Respecto a los colores puede no ser relevante mientras cuenten con el mínimo de UPS 15 y siempre consideren adecuadamente la exposición al calor inherente a la exposición al sol, para lo que se puedan recomendar colores claros.

**ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL:**

**MEDIDAS DE PROTECCION:**

- La radiación solar es mayor Entre 10 a.m y 3 p.m por lo que es especialmente importante protegerse de la piel durante esas horas.
- Limitaciones del tiempo que la actividad demanda bajo el sol si tienes que pasar todo el dia al aire libre tómense unos momentos de descanso bajo techo si es posible al menos y trate de estar a la sombra algunos minutos cada hora.
- Apliquese el filtro solar antes de salir al aire libre es necesario volver a aplicar el producto en otros momentos de la jornada

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucia Leon Orellana
MEDICO OCUPACIONAL
CMP. N° 079 RNE N° 21767
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

- Uso de anteojos para el sol con filtro ultravioleta se pueden sufrir daños a la vista como consecuencias de una prolongada exposición al sol.
- Uso de casco que le cubra la oreja la cara las sienes y la parte posterior del cuello pueden añadirselas una tela para cubrirse el cuello y las orejeras.
- Consuma agua regularmente.

Puntos que se debe enfatizar:

- Las constantes exposiciones al sol pueden aumentar el riesgo de desarrollar en el futuro cáncer de piel.
- La radiación solar es mayor entre las 10 y las 3 p.m.
- Si va a trabajar al aire libre durante más de unos minutos siempre cúbrase y aplicase algunas cremas con filtro solar.
- Elija el filtro solar con un factor de protección solar SPF de 15 o más

Tomar conciencia del riesgo:

Existe gran cantidad de actividades que se desarrollan al aire libre Especialmente cuando la radiación solar es más intensa la exposición diaria al sol con daños con los años aumentan el riesgo de desarrollar una serie de afecciones de la salud como:

- Envejecimiento prematuro arrugas y sequedad de la piel
- Cáncer de piel.
- Cáncer en labios.
- Daños a la vista.

- Las personas de piel clara tienen mayor riesgo sin embargo la excesiva exposición a la radiación ultravioleta del sol puede ser nociva Aún si su piel y su cabello son oscuros.
- Es posible que se produzcan quemaduras Incluso en dias nublados

Afecciones a la piel revisión personal todos los todos debemos revisarnos la piel con regularidad para observar si tenemos indicios de daño si pudiera» sugerir un problema de salud. obsérvese la cara la parte superior de la cabeza, los labios y la parte superior de las orejas. Examínese el cuerpo de cabeza a los pies.

Al examinarse la piel Busca lo siguiente:

Alteraciones en el tamaño, forma o color de los lunares. especialmente si nota lunares:

- De borde Irregulares con entradas o borrosos.
- Que no sean simétricos una mitad no es igual a la otra.
- Que no sean de color uniforme en toda su superficie
- Más grandes que un borrador de Lápiz

Además, trate de detectar:

- Llagas que sangre y no cicatricen.
- Cambios en la sensación de un lunar como escozor o dolor.
- Manchas rojas o bulto no deje examinarse la parte superior de la cabeza.
- Nuevos lunares.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucia León Crabiana
MÉDICO OCUPACIONAL
CMP B1470 - RNE A1104
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL

## ANEXO 2. INSTRUCCIONES PARA LA APLICACIÓN DE FOTO PROTECTORES.

- Lavar la cara con jabón suave o solo con agua si la piel es muy seca secar bien preferentemente el fotoprotector se aplica con la piel seca.
- En la mañana aplicar 30 minutos antes de salir de su domicilio.
- Aplicar para toda la cara a la mitad del pulpejo de dedo índice distribuyendo en lentejitas sobre la frente mejillas nariz mentón y luego extendiéndola suavemente hasta conseguir una capa uniforme.
- Repetir la aplicación al menos al mediodía si la persona está muy expuesta a aplicar cada 4 horas.
- En la noche retirar usando jabón suave o solo agua.
- El uso del fotoprotector debe ser constante para obtener los beneficios de luz.
- Ante cualquier reacción a la piel se debe Consultar con el médico de planta.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE DOMINGO CHOQUEHUANCA Y ANEXO

Med. Johanna Lupita León Ccahuana
MEDICO OCUPACIONAL
CMP: 83126 RNE: 41561
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

# PROGRAMA DE ENFERMEDADES CRONICAS NO TRANSMISIBLES

## 1.- OBJETIVO

### 1.1. GENERAL:

- Mejorar la calidad en la atención a Los trabajadores con enfermedades crónicas, a través de la estandarización de los procedimientos, criterios de diagnóstico y tratamiento de las enfermedades crónicas no transmisibles en el área de Salud Ocupacional de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero.

### 1.2. ESPECIFICOS

- Prevenir las enfermedades crónicas no transmisibles y sus factores de riesgo.
- Realizar prevención primaria y secundaria de las enfermedades crónicas no transmisibles y sus posibles complicaciones en los trabajadores de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero.
- Mejorar la calidad de vida de los trabajadores con enfermedades crónicas.
- Disminuir la morbi-mortalidad en los pacientes con enfermedades crónicas.

## 2.- ALCANCE

Este plan de vigilancia médica de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero aplica a todas las áreas operativas y administrativas de la municipalidad, así como contratistas y sub contratistas.

## 3.- DEFINICIONES

**a) Diabetes Mellitus.** - Es una enfermedad crónica, que comprende un grupo de trastornos metabólicos caracterizados por un aumento de las cifras de glucosa en sangre, al que se conoce con el nombre de hiperglicemia y que resulta de defectos en la secreción y/o en la acción de la insulina.

**b) Diabetes tipo 1.-** Es una enfermedad autoinmune en la cual se pierden las células beta del páncreas, típicamente se presenta abruptamente, y algunas veces en niños y adultos jóvenes menores de 30 años.

**c) Diabetes tipo 2.-** Es la más frecuente y se manifiesta con una aparición más insidiosa; es comúnmente asintomática en los primeros años, resulta de la resistencia a la insulina junto a un defecto en la secreción de insulina.

**d) Pre Diabetes. -** Elevación de la glicemia por arriba de lo normal, pero a niveles menores del corte diagnóstico de Diabetes (100 a 125 mgs/dl en ayunas y 140 a 199 mgs/dl post prandial), contempla a las personas con intolerancia a los carbohidratos y glicemia alterada en ayunas.

**e) Sindrome metabólico.** - Conjunto clinico que se presenta por la asociación de obesidad abdominal, diabetes mellitus o intolerancia a la glucosa (prediabetes), hipertensión arterial y/o dislipidemia.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucila León Cahuana
MÉDICO OCUPACIONAL
CMP 83301 RNE A11583
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

f) **Complicaciones Oftalmológicas.** - Entre ellas están la retinopatía diabética, catarata, glaucoma, lesiones en cornea y ceguera. Las complicaciones oftalmológicas son de alta prevalencia y severidad en el paciente con diabetes, entre un 20 y 80% las padecen.
**g) Complicaciones Renales.** - La nefropatía puede estar presente en el 10-25% de los pacientes con DM, el riesgo de desarrollar una insuficiencia renal se hace significativo cuando se empieza a detectar en la orina la presencia constante de albúmina.
**h) Pie diabético.** - Se denomina pie diabético al que tiene al menos una lesión con pérdida de continuidad de la piel (úlcera), constituye en el principal factor de riesgo para la amputación de la extremidad.
**I) Hipertensión Arterial.** - Condición médica, caracterizada por un incremento permanente de los valores de presión arterial: sistólica (PAS) mayor o igual a 140mmHg.o el nivel de presión arterial diastólica (PAD) mayor o igual a 90mmHg.
**j) Crisis Hipertensiva.** - Catalogada como una emergencia, asociada con elevaciones severas de la presión arterial mayor de 180mmHg/ 110mmHg. sin evidencia de daños en los órganos blancos. Se presenta en pacientes asintomáticos, en quienes se encuentra por primera vez la presencia de hipertensión arterial o mal control a pesar del tratamiento antihipertensivo.
**k) Dislipidemias.** - Conjunto de enfermedades asintomáticas, resultantes de las concentraciones anormales de las lipoproteínas sanguíneas: triglicéridos, colesterol HDL, colesterol LDL, siendo un factor de riesgo para enfermedades cardiovasculares.
**l) Cáncer.** - Conjunto de más de 100 enfermedades diferentes que incluyen tumores malignos en diferentes sitios. La enfermedad surge principalmente como consecuencia de la exposición de los individuos a agentes carcinogénicos, los que se inhalan, comen y beben, también están presentes en su lugar de trabajo o en el medio ambiente.

## 4. RESPONSABILIDADES:

### 4.1 JEFE DE RECURSOS HUMANOS

- Brindar los recursos necesarios para dar cumplimiento al presente programa.
- Evaluar recomendaciones y acciones de mejora presentadas por el medico ocupacional y aprobarlas en caso aplique.

### 4.2 Medico Ocupacional

- Sensibilizar mediante formación o charlas al conjunto de trabajadores/as sobre las distintas patologías más prevalentes o que se conozca.
- Seguimiento proactivo de los pacientes crónicos que permita evitar descompensaciones., debe ser continuo y se deberá hacer de forma directa en los casos que lo requieran.
- Empleará el formato de interconsulta de seguimiento para derivar al trabajador cuando sea necesaria su reevaluación por el especialista.

### 4.3 Colaboradores

- Los trabajadores con estas patologías deberán firmar la carta de compromiso aceptando el ingreso a cualquiera de los programas de salud de seguimiento médico.
- Asistir a las capacitaciones, charlas y otras actividades programadas.
- Presentar el formato actualizado sobre su estado de salud por el médico especialista y quien le realiza seguimiento.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucia León Cahuana
MEDICO CIRUJANO
CMP 33175 RNE 21282
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

- Reportar cualquier malestar o complicación que presente con relación a su enfermedad al área de Salud Ocupacional.

## 5. DESARROLLO

- El trabajador de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero deberá cumplir con asistir y pasar por todos los exámenes programados en su Examen Médico Ocupacional.
- El medico ocupacional deberá analizar la matriz de exámenes médicos ocupacionales de los trabajadores con el fin de identificar al personal con patologías crónicas como. (hipertensión arterial, síndrome metabólico, diabetes mellitus, dislipidemia, cáncer)
- El colaborador deberá proporcionar al médico ocupacional la hoja de interconsulta debidamente llenada y/o receta médica con las indicaciones del especialista en un plazo menor de 60 días.
- Si el trabajador obtiene un resultado positivo, se realizará el tamizaje de glucosa en ayunas de manera trimestral en el área de Salud Ocupacional.

| Diagnostico Diabetes Mellitus | Glicemia ayunas mg/dl | Glicemia en PTOG mg/dl |
|---|---|---|
| Plasma o suero venoso<br>Plasma capilar | Igual o mayor de 126 | Igual o mayor de 200 |

**CRITERIOS DIAGNÓSTICOS DE LA DIABETES MELLITUS**

| Interpretación | Glicemia en ayunas mg/dl | Glicemia dos horas después de desayuno mg/dl | Glicemia en PTOG mg/dl |
|---|---|---|---|
| Normal | 70-100 | Menor de 140 | Menor de 140 |
| Pre Diabetes | 100 125 | 140 199 | 140-199 |
| Diabetes | Igual o mayor 126 | Igual o mayor 200 | Igual o mayor 200 |

**INTERPRETACION DE LOS VALORES DE GLICEMIA**

| COMPONENTES | PUNTO DE CORTE |
|---|---|

| Clasificación | Presión arterial sistólica (mm Hg) PAS | Presión arterial diastólica (mm Hg) PAD | Manejo | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Modificación del estilo de vida | Inicio tratamiento con drogas | |
| | | | | Sin indicaciones precisas | Con indicaciones precisas |
| Normal | <120 | <80 | Estimular | | |
| Pre-Hipertensión | 120-139 | 80-89 | Si | No inicia ni drogas antihipertensivas | Diabetes o Enfermedad renal IECA o ARA II |
| Hipertensión estadio 1 | 140-159 | 90-99 | Si | Tiazidas en la mayoría consideran IECA, ARA II o combinaciones (ver algoritmo) | Calcio Hipertensivo Captopril vía oral, 25mg, y referencia al hospital más cercano. |
| Hipertensión estadio 2 | Igual o Mayor a 160 | Igual o MAYOR a 100 | Si | Combinación de dos fármacos en la mayoría. Usualmente hasta un IECA, ARA II Beta bloqueador | Combinación de 2 drogas para la mayoría. |

**CRITERIOS DIAGNÓSTICOS DEL SÍNDROME METABÓLICO**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Tatiana Lucia Leon Crahuana
MEDICO OCUPACIONAL
CMP. 83574 - RNE. 42583
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

**CLASIFICACIÓN Y MANEJO DE LA PRESIÓN ARTERIAL EN ADULTOS**

| Estadio | Descripción | TGF (ml / min/ 1.73m²) |
|---|---|---|
| 1 | Daño renal con Tasa de Filtración Glomerular (TGF) normal o alta | ≥ 90 |
| 2 | Daño renal con leve baja de TFG | 60 -89 |
| 3 | Disminución moderada de TFG | 30 – 59 |
| 4 | Disminución severa de TFG | 15 – 29 |
| 5 | Falla renal | < 15 o diálisis |

**ESTADIOS DOQI DE LA ENFERMEDAD RENAL CRÓNICA**

**6. APÉNDICE**

- Ley N°25842. Ley General de Salud.
- Ley N°29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento y modificatorias.
- Ley N° Ley N° 59 del 28-12-2005 que adopta normas de protección laboral para las personas con enfermedades crónicas, involutivas y/o degenerativas que produzcan discapacidad laboral.

**7. ANEXOS**

**SGSST-PA-02.23-2025:** Carta de compromiso Programa de enfermedades crónicas, no contagiosas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucia León Ccahuana
MEDICO CIRUJANO
CMP N° 129 RNE N° 11582
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

# PROGRAMA DE CONSERVACIÓN AUDITIVA

## 1. OBJETIVO

### 1.1. GENERAL

Preservar y conservar la audición de todos los colaboradores de Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero; así como sus contratistas.

### 1.2. ESPECÍFICOS

- Identificar áreas de riesgo alto de exposición de ruido en las diferentes áreas de la Municipalidad Distrital José Luis Bustamante y Rivero.
- Gestionar controles para disminuir el riesgo en trabajadores expuestos a ruido y con patología auditiva relacionada al trabajo.
- Brindar educación continua a todos los trabajadores expuestos o no expuestos a ruido laboral, para crear una cultura de prevención a este agente ambiental.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los colaboradores de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.

## 3. DEFINICIONES

a. **Enfermedad Ocupacional**: Es el daño orgánico o funcional ocasionado al trabajador como resultado de la exposición a factores de riesgos físicos, químicos, biológicos y/o ergonómicos, inherente a la actividad laboral.

b. **Límite Máximo Permisible (LMP)**: Es la medida de la concentración o grado de elementos, sustancias o parámetros físicos, químicos y biológicos, que al ser excedida, causa, o puede causar daños a la salud.

c. **Audiometría Ocupacional**: Es el examen que tiene por objeto cifrar las alteraciones de la audición por riesgo a la exposición a ruido en el trabajo, resultados que se anotan en un gráfico denominado audiograma.

d. **Decibel (dB)**: Es la unidad utilizada para expresar la magnitud de una modificación en una señal o nivel sonoro.

## 4. RESPONSABILIDADES

### 4.1. Recursos Humanos:

- Evalúa la viabilidad del programa en todos sus aspectos y aprueba la ejecución.
- Asegura la disponibilidad de recursos para el cumplimiento de los objetivos del programa.

### 4.2. Coordinador de Seguridad:

- Asegurar la identificación de peligros y evaluación del riesgo acústico y participar activamente en la implementación de controles en la fuente, transmisión, receptor.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucia León Ccallohuanca
MEDICO OCUPACIONAL
CMP 53479 RNE 031383
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

- Asegurar la dotación y así mismo la efectividad de los equipos de protección auditiva.

**4.3. Médico Ocupacional:**

- Responsable de asegurar la identificación de las áreas de riesgo acústico y cuantificar el nivel de ruido de las diferentes áreas (sonometrías y dosimetrías) según marco normativa vigente.
- Realiza el seguimiento y cumplimiento de la vigilancia médica auditiva a través de los resultados de los exámenes médico ocupacional y reporta los indicadores de incidencia y prevalencia relacionados a la misma.
- Gestiona la implementación de las medidas administrativas, propone las reubicaciones laborales, rotación de puesto de trabajo, entre otros.
- Realiza las coordinaciones para el desarrollo de las capacitaciones, actividades preventivo promocionales.
- Capacitar a los colaboradores en temas relacionados a la protección auditiva y sus consecuencias para la salud.

**4.4. Colaboradores**

- Asistir a las actividades de formación de colaboradores, campañas y otras actividades relacionadas.
- Usar los equipos de protección personal auditivos.
- Cumplir con la realización de las evaluaciones médico ocupacionales.
- Informar al área de salud sobre síntomas y signos relacionados a alteraciones auditivas.

## 5. PROCESO

**5.1. Identificación de los peligros**

A través del estudio inicial, se identifican los riesgos físicos que podrían estar en el ambiente de trabajo.

**5.2. Identificación de Grupos de Exposición Similar (GES)**

Toda la población laboral debe ser calificada de acuerdo a grupos de exposición similar, de acuerdo al proceso de evaluación de riesgos.

**5.3. Monitoreos de Higiene Ocupacional**

a) Se realizará el monitoreo de ruido ambiental y ocupacional de acuerdo al Grupo de Exposición Similar.
b) Se tomará en cuenta la guía N°1 para la medición de Ruido referida en el DS-024-2016-EM.
c) Se comunicará los resultados a cada uno de los colaboradores evaluados que participen del monitoreo.

**5.4. Aplicación de Controles**

Los controles aplicables para la gestión del riesgo, se aplican por jerarquía de control que se ejerce, por orden de jerarquía:

- ✓ Eliminación
- ✓ Sustitución

MUNICIPALIDAD DIST... JOSÉ L. SARMIENTO RIVERO
Med. Johanna Lucia León Cahuana
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

- ✓ Control de Ingeniería: diseño, mantenimiento, protección y silenciamiento.
- ✓ Aislamiento
- ✓ Controles administrativos: reducir exposición, rotación de puestos, los ciclos de trabajo/ descanso, etc.
- ✓ Equipos de protección personal.

**5.5. Actividades de Control**

a) Teniendo en cuenta las evaluaciones médicas ocupacionales, se identificarán los casos de hipoacusia inducida por Ruido y otros tipos de Hipoacusia.

b) El control audiométrico se determinará según la severidad: Semestral en caso de HIR leve, TA moderado otras Hipoacusias. Anual en caso de TA leve, Desviación transitoria del Umbral en 8000 Hz, Signos asociados a Presbiacusia.

c) La interconsulta por otorrinolaringología será enviada solo a control audiométrico cada 06 meses siempre y cuando cumpla con cambios de umbral auditivo según OSHA en STS > 10 dB en frecuencias (2000, 3000 y 4000 Hz).

d) Aquellos casos identificados serán comunicados al área de SST y RRHH, para que se tomen las medidas correctivas de ingeniería.

e) Cada vez que un trabajador sea derivado al especialista, deberá de traer obligatoriamente el informe médico y una copia de los exámenes auxiliares que se le realizaron, para que esta documentación se archive en su historia clínica.

f) Se dictarán charlas de 05 min referentes al tema de protección auditiva, uso adecuado de EPP's, enfermedades auditivas, mínimamente 1 vez al año.

g) Mensualmente se realizará la inspección de los EPP's de manera aleatoria en cada uno de los frentes de trabajo.

h) Mediante un informe se comunicará al jefe de SST sobre el estado de los EPP's para las gestiones de reposición oportuna.

## 6. INDICADORES DE SEGUIMIENTO

Se considerarán los indicadores para evaluar la eficacia del programa:

**6.1. Tasa de Incidencia de Enfermedades Profesionales (T.I.E.P.)**

El presente indicador mide el número de casos nuevos de enfermedades profesionales identificados en el presente mes, la meta trazada mensualmente es de 0 casos nuevos de enfermedades profesionales

El indicador está representado por la siguiente fórmula.

$$T.I.E.P. = \frac{N^{\circ}\ Casos\ Nuevos\ de\ EP}{Total\ de\ trabajadores\ en\ el\ periodo} x\ 100$$

**6.2. Tasa de Prevalencia de Enfermedades Profesionales (T.P.E.P)**

El presente indicador mide el número de casos acumulados de enfermedades profesionales identificados en el presente mes. La meta trazada mensualmente es de 0 casos nuevos y antiguos de enfermedades profesionales. El indicador está representado por la siguiente fórmula.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucia Dongo Cayllahua
MÉDICO OCUPACIONAL
CMP 81729 RNE 33585
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br><br>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | CÓDIGO: SGSST-PA-02- 2026<br>VERSIÓN: 05<br>EMISIÓN: 10.02.2026 |
|---|---|---|

# PROGRAMA DE CONSERVACION RESPIRATORIA

## 1.- OBJETIVO

### 1.1. OBJETIVOS GENERAL

Proteger a los colaboradores de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero de los peligros respiratorios asociados a los puestos de trabajo, y cumplir con los actuales y los requerimientos por ley

### 1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Identificación de análisis de la exposición a polvo y agentes químicos.
- Proponer controles técnicos para minimizar la exposición a polvo y agentes químicos.
- Implementar vigilancia médica y epidemiológica activa.
- Realizar capacitaciones con enfoque preventivo promocional.
- Proponer medidas preventivas promocionales.
- Proponer medidas administrativas.
- Participar en el seguimiento de la dotación de protección respiratoria.

## 2. ALCANCE:

Este procedimiento aplica a todos los colaboradores de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero y sus contratistas expuestos a agentes de riesgos respiratorios como polvo y químicos.

## 3. DEFINICION:

**a) Contaminante:** sustancia solida liquida, gaseosa o de origen biológico, indeseada y/o toxica presente en el aire.

**b) Enfermedad ocupacional:** Es el daño orgánico o funcional ocasionado al trabajo como resultado de la exposición a factores de riesgo físicos, químicos y/o ergonómicos inherentes a la actividad laboral.

**c)Factor de protección:** relación entre concentración ambiental de una sustancia en el aire y la concentración de la misma dentro del equipo en la zona respiratoria del usuario.

**d) Filtro:** dispositivo purificador de aire, destinado a retener contaminantes específicos contenidos en el aire respirable.

**e) Filtro contra partículas sólidas:** Filtro que retiene partículas sólidas en suspensión en el aire.

**f) Filtro con gases:** Filtro que retiene Gases y/o vapores.

**g) Mascara completa:** pieza facial que cubre la boca, la nariz, los ojos y el mentón.

**h) Material filtrante:** elemento filtrante a través del cual el aire pasa antes de ser inhalado.

**I) Media Mascara:** pieza facial que cubre la boca, la nariz y el mentón.

## 4.RESPONSABILIDADES:

MUNICIPALIDAD DC
JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucia León Ccahuana
MEDICO OCUPACIONAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

**4.1 Recursos Humanos:**

- Evalúa la viabilidad del programa en todos sus aspectos y aprueba la ejecución.
- Asegura la disponibilidad de recursos para el cumplimiento de los objetivos del programa.

**4.2 Supervisor de Seguridad:**

- Asegura la identificación de peligro y evaluación del riesgo respiratorio y participar activamente en la implementación de controles de fuente, transmisión, receptor.
- Asegurar la dotación y asi mismo la efectividad de los equipos de protección respiratoria.
- Realizar auditorías e inspecciones sobre el uso de protección respiratoria en los trabajadores expuestos.
- Solicitar el registro de capacitaciones sobre el uso y mantención correcta de los equipos de protección respiratoria.

**4.3 Medico Ocupacional:**

- Responsable de asegurar la identificación de las áreas de riesgo respiratorio.
- Realiza el seguimiento y cumplimiento de la vigilancia médica respiratoria a través de los resultados de los exámenes médicos ocupacionales y reporta los indicadores de incidencia y prevalencia relacionado a la misma.
- Gestionar la implementación de las medidas administrativas, propone las reubicaciones laborales, rotación de puesto de trabajo, entre otros.
- Realizar las coordinaciones para el desarrollo de las capacitaciones, actividades preventivo promocionales.
- Capacitar a los colaboradores en temas relacionados a la protección respiratoria y sus consecuencias para la salud.

**4.4 Colaboradores:**

- Asistir a las actividades de formación de colaboradores, campañas y otras actividades relacionadas.
- Usar los equipos de protección personal respiratoria.
- Cumplir con la realización de las evaluaciones médicos ocupacionales.
- Informar al área de salud sobre síntomas y/ signos relacionados a alteraciones respiratorias.

**5. PROCESO:**

**5.1. Identificación de los peligros:**

A través del estudio inicial se identifican los riesgos químicos que podrían estar en el ambiente de trabajo

**5.2. Identificación de grupos de exposición similar (GES):**

Toda la población laboral debe ser clasificada de acuerdo a grupos de exposición similar, de acuerdo al proceso de evaluación de riesgos.

MUNICIPALIDAD DE ... JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO

Med. Johanna Lucila León Ccahuana
MEDICO OCUPACIONAL
CMP 82479 RNE 41184
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

$$T.I.E.P. = \frac{N^{\circ}\ Casos\ Nuevos\ y\ antiguos\ de\ EP}{Total\ de\ trabajadores\ en\ el\ periodo} \times 100$$

## 7. APÉNDICE

- Ley N°25842. Ley General de Salud.
- Ley N°29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento y modificatorias.
- RM N° 480-2008/MINSA. Norma técnica que establece el listado de Enfermedades Profesionales.
- RM N° 798-2008/MINSA. Modificatoria de la Norma técnica que establece el listado de Enfermedades Profesionales.
- RM N° 312-2011/MINSA. Protocolo de exámenes médico ocupacionales y Guías de diagnóstico de los exámenes médicos. Obligatorio por actividad.
- OSHAS 18001 Sistema de Gestión de la Salud Ocupacional.

## 8. ANEXOS

Límite de exposición a ruido.

**Límites de exposición al ruido**

| Tiempo de exposición | NIOSH dB SPL | OSHA dB SPL |
|---|---|---|
| 8 hrs | 85 | 85 |
| 4 hrs | 88 | 90 |
| 2 hrs | 91 | 95 |
| 1 hr | 94 | 100 |
| 30 min | 97 | 105 |
| 15 min | 100 | 110 |
| 7.5 min | 103 | 115 |
| 3.75 min | 106 | 120 |
| > 2 min | 109 | - |
| > 1 min | 111 | - |

NIOSH
OSHA
dB SPL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL COSTA RUBIA SANTE Y RINCÓN

Med. Johanna Lucila León Crahuana
MÉDICO OCUPACIONAL
CMP 54279 RNE 41562
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Los GES deben ser revisados para verificar su relevancia; mínimo cada 02 años o cuando exista un cambio en los procesos, tareas o controles que pueda crear exposición adicional.

**5.3. Monitoreo de higiene ocupacional:**

a) Se realiza el monitoreo de agentes químicos de acuerdo al Grupo de Exposición Similar.

b) Se comunicará los resultados a las gerencias para la toma de medidas preventivas

**5.4. Aplicación de controles:**

Los controles aplicables para la gestión del riesgo, se aplican por jerarquía de control que se ejerce, por orden de jerarquía

- Eliminación
- Sustitución
- Control de ingeniería: diseño, mantenimiento, protección y silenciamiento.
- Aislamiento
- Controles administrativos: reducir exposición, rotación de puestos, los ciclos de trabajo / descansó etc.

**5.5. Actividades de control:**

a) Teniendo en cuenta las evaluaciones medico ocupacionales, se identifican los casos de patología respiratoria.

b) Aquellos casos identificados serán comunicados al área de seguridad y a la gerencia para que se tomen las medidas correctivas de ingeniería.

c) cada vez que un trabajador sea derivado al especialista, deberá de traer obligatoriamente el informe médico y una copia de los exámenes auxiliares que se le realizaron, para que esta documentación se adjunte a su historia clínica.

d) Se dictarán charlas de 5 minutos referentes al tema de protección respiratoria, uso adecuado de EPPs. Enfermedades respiratorias. mínimamente una vez al año.

e) Semanalmente se realizará las inspecciones de los EPPs de manera aleatoria en cada uno d ellos frentes de trabajo.

f) Mediante un informe se comunicará al jefe de Recursos humanos sobre el estado de los EPPs para la gestión de reposición oportuna.

**5.6. Formación de colaborador:**

Los usuarios de EPPs recibirán capacitación inicial y actualizaciones periódicas. Los supervisores también deberán ser capacitados en estas materias de acuerdo a las necesidades.

Los contenidos de las capacitaciones deben de contener a lo menos las siguientes materias:

- Naturaleza de las sustancias a las que se ha elegido un determinado tipo y equipo de protección respiratoria, su función, capacidad y limitación.
- Como colocarse la protección respiratoria y explicación de lo que ocurriría si esta no fuera usada correctamente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucia León Coahuana
MÉDICO OCUPACIONAL
CMP 84315 RNE 41583
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

RECURSOS HUMANOS

- Procedimiento de limpieza, inspección y almacenamiento.

La demostración de practica incluirá:

a) Inspeccionar, poner, utilizar y quitar el respiratorio

b) Ajustar el respirador para minimizar la incomodidad al usuario.

c) Uso durante el entrenamiento por un periodo adecuado para asegurar que el usuario este familiarizado con las caracteristicas de la operación del respirador.

Por lo menos, se entrenará a cada usuario del respirador anualmente. Los registros de entrenamiento estarán ubicados en el archivador de capacitaciones en salud ocupacional.

El encargado de recepcionar y distribuir los equipos deberá asegurarse que está entregando a los trabajadores el equipo soticitado, usando la ficha de registró.

Los respiradores se deben revisar antes y después de su uso y también al limpiarlos para detectar posible daño físico, también hay que revisar la elasticidad de los tirantes y la pieza de metal que va en la nariz por si hubiera algún deterioro. Si se encuentran con daños, estos respiradores se deben reemplazar.

En el caso de los respiradores reutilizables, hay que revisar cada pieza para ver si hay daños, roturas, grietas, distorsiones, polvo y residuos, daños en las válvulas y en los asientos de las mismas empaquetaduras usadas o faltantes, hilos con desgastes, deterioro y perdida de la elasticidad en los tirantes.

Se debe seguir las instrucciones del fabricante, usar solamente los repuestos apropiados y no usar partes de otro producto o fabricante. Los respiradores no se usarán cuando las condiciones impidan un buen ajuste contra las filtraciones de gas.

Si se necesitan lentes de prescripción con el uso de respirador de cara completa se incorporarán los lentes a la máscara usando un equipo de montaje autorizado por el fabricante.

Los empleados con el vello facial (barba pesada, bigote de tamaño considerable, patillas largas, barbas) que interfieran con un cierre hermético de la mascarilla, deberán realizar el corte de vello facial, para los casos en los cuales se presente debida justificación al área de salud ocupacional se podrían seleccionar otros tipos de respiradores que sean adecuados para mitigar el riesgo o cambio de actividad.

Los cartuchos, filtros y mascarillas con o de filtros se eliminarán diariamente, en ausencia de información del fabricante del equipo de protección respiratoria sobre indicaciones de la vida útil o falta de información en la etiqueta del pesticida sobre vida útil especifica final.

Los respiradores purificadores de aire no deberán usarse si se conoce o se sospecha una atmosfera deficiente en oxigeno (menos del 19.5%), o en ambientes donde puede haber presente altas concentraciones de contaminantes en el aire.

**5.7 Mantenimiento del equipo de protección respiratoria:**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Mtra. Johanna Luela Leon Caluzana
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Después de limpiar e higienizar los equipos de protección respiratoria, deben de inspeccionarse para determinar si se encuentran en buenas condiciones de servicio, si hay que sustituir o reparar piezas o si deben desecharse.

El usuario debe de estar suficientemente formado y familiarizado con el equipo de protección respiratoria para ser capaz de inspeccionarlo inmediatamente antes de cada uso con el fin de cerciorarse de que se halla en buen estado de servicio.

Los equipos de protección respiratoria para situaciones de emergencia se inspeccionarán periódicamente (1 vez al mes). Estos equipos de protección respiratoria deben limpiarse e inspeccionarse después d cada uso y antes de volver a almacenarlos.

Las piezas defectuosas serán sustituidas por recambios suministrados por el propio fabricante.

Los equipos de protección respiratoria que no cumplan los criterios de inspección serán retirados del servicio inmediatamente y reparase o sustituirse.

Los equipos de protección respiratoria deben de almacenarse correctamente pueden sufrir daños si no se protegen de agentes físicos y químicos como vibraciones, luz solar, calor, frio extremo, humedad excesiva o compuestos dañinos. Los elastómeros utilizados para fabricar la pieza facial se dañan fácilmente si no se protegen.

**5.8 Evaluación médica:**

El uso de respiradores implica una tensión adicional para los sistemas cardiacos y respiratorios del trabajador, por lo que quienes necesitan usarlos dianamente deben ser evaluados por un médico, a modo de verificar que pueden someterse a una evaluación más sostenida.

En la mayor parte de los casos, una persona sana normal no se verá afectada por el uso del equipo de protección respiratoria, sobre todo si este es un modelo ligero del tipo depurador del aire. Quien se prevea que habrá de utiliza un equipo de protección respiratoria autónomo en condiciones de emergencia deberá someterse a una evaluación más detenida.

Se realizarán evaluaciones medicas subsecuentes si se cumple alguno de los siguientes indicadores:

- El trabajador presenta un informe con signos médicos o síntomas relacionados con su habilidad para usar un respirador
- El médico o el supervisor informa al empleador que un trabajador necesita ser evaluado.
- La información del programa respiratorio, incluyendo observaciones realizadas durante la prueba de ajuste y la evaluación del programa, indica una necesidad.

**6. INDICADORES DE SEGUIMIENTO:**

Se consideran los indicadores para evaluar la eficacia del programa.

**6.1. Tasa de incidencia de enfermedades profesionales (T.I.E.P):**

El presente indicador mide el número de casos nuevos de enfermedades profesionales identificados en el presente mes. La meta trazada mensualmente es de 0 casos nuevos de enfermedades profesionales.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucila León Cahuana
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

El indicador está representado por la siguiente formula

$$T.I.E.P. = \frac{N^{\circ}\ Casos\ Nuevos\ de\ EP}{Total\ de\ trabajadores\ en\ el\ periodo} x\ 100$$

**6.2. Tasa de prevalencia de enfermedades profesionales (T.P.E.P):**

El presente indicador mide el número de casos acumulados de enfermedades profesionales identificados en el presente mes. La meta trazada mensualmente es de 0 casos nuevos de enfermedades profesionales.

$$T.P.E.P. = \frac{N^{\circ}\ Casos\ Nuevos\ y\ antiguos\ de\ EP}{Total\ de\ trabajadores\ en\ el\ periodo} x\ 100$$

**6.3. Grado de conocimiento de los trabajadores sobre la protección respiratoria (G.C.)**

$$G.C. = \frac{N^{\circ}\ Trabajadores\ con\ test\ aprobado}{Total\ de\ trabajadores\ capacitados} x\ 100$$

**7. REGISTROS:**

- Registro de monitoreo de agentes físicos (ruido)
- Relación de asistencia a charlas de 5 minutos y capacitaciones.
- Evaluación médica ocupacional.
- Registros de Inspecciones de EPPs.

**8. APENDICE**

- Ley N° 26843, Ley general de salud.
- Ley N°29783, ley de seguridad y salud en el trabajo, su reglamento y modificatorias
- RM N° 480-2008/ MINSA Norma técnica de salud que establece el listado de enfermedades profesionales.
- RM N°798-201/MINSA Modificatoria de la norma técnica de salud que establece el listado de enfermedades profesionales.
- RM 312-2011 MINSA Protocolo de exámenes médicos ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad.
- OSHAS 18000) Sistema de Gestión de la Salud Ocupacional.

**9. ANEXOS**

Anexo 1: Registro de la prueba de ajuste de los respiradores.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucia León Cualluana
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br><br>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | CÓDIGO: SGSST-PA-02- 2025<br>VERSIÓN: 06<br>EMISIÓN: 10.02.2025 |
|---|---|---|

## ANEXO N°1

### Registro de la Prueba de Ajuste de los Respiradores

**Número de Identificación:** _____

**Fecha de la prueba:** _____

**Apellido del empleado:** _____

**Nombre del empleado:** _____

**Edad:** _____ **Sexo:** _____ **Cargo:** _____

**Marca del respirador:** _____ **Talla/Tipo:** _____

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucia León Ccahuana
MEDICO OCUPACIONAL
CMP 51474 RNE 41761
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

# PROGRAMA DE ERGONOMÍA LABORAL

## PROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS

La Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero proveerá y conservará un ambiente de trabajo seguro para todos sus trabajadores y terceros.

### 1. OBJETIVOS

#### 1.1. OBJETIVO GENERAL

Promover en todos los niveles una cultura de prevención de los riesgos en el trabajo.

#### 1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2. Desarrollar hábitos posturales saludables.
3. Integrar las pausas activas como un hábito de vida y trabajo.
4. Mejorar la productividad, el rendimiento y las condiciones de trabajo.
5. Prevenir y/o disminuir las incapacidades por traumas musculoesqueléticos.
6. Propiciar un espacio para evitar la monotonia laboral.

### 2. ALCANCE

El presente programa de pausas activas, debe ser conocido, entendido y aplicado en todas las áreas de trabajo de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.

### 3. DEFINICION

Tradicionalmente llamadas "gimnasio laboral", son aquellos periodos de recuperación que siguen a los periodos de tensión de carácter fisiológico y psicológico, generados por el trabajo.

Periodos de descanso en los cuales las personas realizan una serie de actividades y acciones que les permiten, a diferentes partes del cuerpo, un cambio en su rutina habitual, con el fin de prevenir la aparición de problemas o desordenes en los diferentes grupos musculares y articulares, además de reactivar o mejorar la atención y la producción en las diferentes tareas.

### 4. RECOMENDACIONES

El número de pausas activas, durante un turno de 08 horas, serán de tres, aproximadamente cada 02 horas en el turno para personal administrativo, y para personal operativo, será 08 min como mínimo para cada 50 min de trabajo operativo.

### 5. RESPONSABILIDADES

Seguridad Integral y Salud Ocupacional (Ingeniero, médico y enfermera ocupacionales): responsables de la elaboración, desarrollo y seguimiento del programa.

Supervisor del área: responsable del registro de control de pausas activas.

Trabajadores: principal ejecutor del plan, comprometidos con su salud. Los trabajadores están obligados a asumir métodos y hábitos de trabajo seguros.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucila León Ccahuana
MÉDICO OCUPACIONAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

## 6. REGISTRO

Se realizará el registro de la visita para la implementación del programa en una ficha que contendrá los pasos para realizar una correcta pausa activa y/o pasiva, de acuerdo al área de trabajo.

## 7. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Se realizará capacitaciones para la implementación del plan de pausas activas, a cargo de la enfermera ocupacional a supervisores de área y trabajadores.

## 8. CRONOGRAMA DE CHARLAS

Se realizará la implementación de pausas activas semanal, según la disponibilidad del personal de apoyo: Técnica de enfermería, Enfermera ocupacional y/o practicantes en el área de salud ocupacional debidamente entrenados y luego de la misma deberán emitir informe de dicha actividad con las respectivas evidencias.

## 9. RUTINA

### 9.1. RECOMENDACIONES GENERALES:

-No estar en recuperación de lesiones musculares o articulares.
-Mantener el abdomen firmemente contraído.
-No inclinar la columna vertebral.
-Evitar forzar la columna vertebral.
-Respirar normalmente.
-Realizar movimientos lentamente.
-Retirar de los bolsillos objetos que limiten movimientos.

### 9.2. EJERCICIOS BÁSICOS

### A. EJERCICIOS DE RESPIRACIÓN



La respiración tiene una función fisiológica y una dimensión espiritual, nos ayuda a limpiar, revitalizar y purificar el cuerpo, organizando el metabolismo, el ritmo cardiaco y la circulación de la sangre.

El ejercicio de respiración es una estrategia sencilla para hacer frente a situaciones de estrés, se lo puede realizar tendido o sentado, en la situación que le resulte más cómoda para percibir el movimiento de respiración, esto nos ayudará a mantener en armonía los principios orgánicos vitales, dando mayor capacidad de resistencia al organismo, previendo los síntomas que se pueden producir como el insomnio, ansiedad y estrés.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucia León Ccahuana
MÉDICO OCUPACIONAL
C.M.P. 51379 - R.N.E. A1364
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

## B. MOVILIDAD ARTICULAR

La movilidad articular es como la flexibilidad, una capacidad involutiva, que se va perdiendo con la edad.

La importancia de este ejercicio, es dar movilidad a aquellos miembros que están conformados por músculos, estructura ósea, ligamentos y tendones compensando la fatiga física, permitiendo la elongación, la relajación de ciertos músculos y ciertas posiciones del cuerpo, ayudando al fortalecimiento articular.

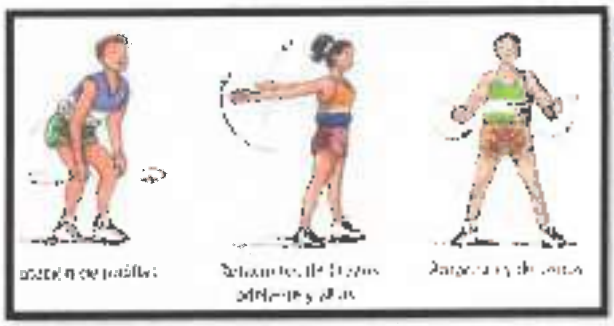
Consiste en ejercicios de rotación de las articulaciones principales como cuello, hombro, cintura, cadera, rodillas y tobillos. Para cada parte del cuerpo se especifican los ejercicios a





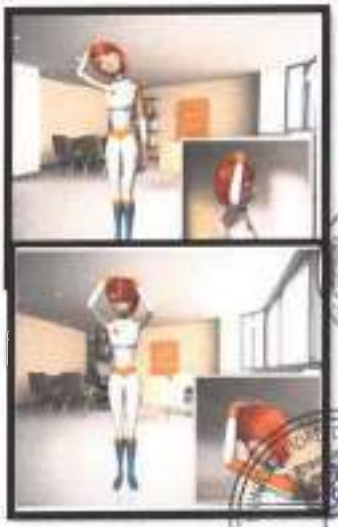


realizar, su objetivo es recuperar los rangos articulares perdidos y retrasar la aparición de la fatiga por trabajos prolongados en la misma postura, produciendo relajación muscular y previniendo lesiones.



✓ **CUELLO**

Estos ejercicios ayudarán a estirar los músculos del cuello, zona donde se acumulan las tensiones físicas y mentales con mayor frecuencia. Las demasiadas horas delante de un computador, una postura incorrecta al escribir son algunas de las actividades cotidianas responsables del dolor del cuello, su objetivo es ejercitar los músculos del cuello utilizando las manos. Con la ayuda de la mano lleve la cabeza hacia un lado como si tocara el hombro con la oreja hasta sentir una leve tensión. Sostenga durante 5 segundos y realícelo hacia el otro lado. Repita el ejercicio 3 veces.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSE LUIS SANTE Y RIVERO
Méd. Johanna Lucia Leon Cotrina
MEDICO OCUPACIONAL
CMP 67178 RNE 31151
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Entrelace las manos y llévelas detrás de la cabeza de manera tal que lleve el mentón hacia el pecho. Sostenga esta posición durante 5 segundos y descanse. Repita el ejercicio 3 veces.

✓ **HOMBROS Y BRAZOS**

En la actividad laboral se acumula mucha fatiga en el musculo de los hombros que podría denvar en contracciones musculares, esta fatiga puede aparecer por la ejecución repetitiva de algunos movimientos, por asumir posturas prolongadas o incorrectas, por llevar un estilo de vida acelerado y lleno de estrés, es por eso que presentamos los ejercicios de movilización de hombros y brazos.



Eleve los hombros lo que más pueda hacia las orejas. Sostenga esta posición durante 5 segundos. Descanse y repítelo 3 veces más.

Lleve los brazos hacia atrás, por la espalda baja y entrelace los dedos e intente subir las manos sin soltar los dedos. Sostenga esta posición durante 5 segundos

Con la espalda recta, cruce los brazos por detrás de la cabeza e intente llevarlos hacia arriba. Sostenga esta posición durante 5 segundos. Descanse y repita el ejercicio 3 veces.



Lleve el brazo hacia el lado contrario y con la otra mano empújelo hacia el hombro, sostenga por 5 segundos y descanse. Repita el ejercicio con el otro brazo



Coloque su mano izquierda detrás del cuello, después pase la mano derecha por encima de la cabeza tomando el codo del brazo izquierdo y trate de llevar su brazo izquierdo lo más bajo que pueda dé la espalda, sostenga por 5 segundos y descanse. Repita el ejercicio con el otro brazo.



✓ **MANOS Y DEDOS**

Esta parte del cuerpo es la que más utilizamos durante el día en nuestras tareas cotidianas, es importante los ejercicios de estiramiento y calentamiento de los mismos en la jornada laboral, los movimientos suaves nos permitirán relajar las tensiones que se presentan por su constante actividad. Estire el brazo hacia el frente y abra la mano como si estuviera haciendo la señal de pare y con la ayuda de la otra mano lleve hacia atrás todos los dedos durante 5 segundos. Descanse y repita el ejercicio 3 veces.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Julia León Ccaliuana
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



Lleve hacia adelante la mano y voltee hacia abajo todos los dedos, con la ayuda de la otra mano ejerza un poco de presión hacia atrás durante 5 segundos. Descanse y repita el ejercicio 3 veces.

Estire el brazo hacia el frente y abra la mano estirando y separando los dedos, con la mano contraria lleve hacia abajo uno a uno cada dedo de la mano (como si los estuviera contando) y sosténgalo durante 3 segundos. Repita el ejercicio con la otra mano.

✓ **TRONCO Y CADERA**



Al ser eje de nuestro cuerpo, aquí es donde se descargan todas nuestras fuerzas que nos permite mantener posturas y alcanzar movimientos, el permanecer sentado durante tiempos prolongados puede producir fatiga en los músculos de la cadera y disminuir el retorno venoso de las piernas ocasionando la sensación de adormecimiento, cansancio, calambres y dolor. Sentado coloque las manos en la espalda, dirija los codos hacia atrás y extienda ligeramente el tronco. Sostenga esta posición durante 5 segundos, descanse y repita el ejercicio 3 veces.

Permanezca en una posición estable y segura, apoye sus pies uno separado del otro, mantener la espalda recta, para agacharse flexione las rodillas manteniendo la espalda en la misma postura inicial.

✓ **PIERNAS, RODILLAS Y PIES.**



Los ejercicios para piernas, rodillas y pies tienen como base la propia estabilidad, equilibrio y la fuerza de los músculos que rodean las articulaciones para mejorar su función de soporte y movimiento.
Mientras se realizan estos ejercicios, es importante respirar lenta y rítmicamente, exhalar cuando empieza el movimiento, inhalar cuando se vuelve al punto de partida Lleve la rodilla derecha al pecho, manténgala por 5 segundos sostenida con la mano derecha y cambie de pierna. Repita 3 veces en cada lado.

Extienda sus brazos hacia el frente, y flexione las piernas simulando que se sienta en el aire, mantenga esta posición durante 5 segundos. Repita el ejercicio 3 veces más.

De pie, coloque una pierna hacia adelante y otra atrás, la de adelante completamente recta apoyando únicamente el talón durante 5 segundos y cambie de pierna. Repita 3 veces en cada lado.

**C. EJERCICIOS DE COORDINACIÓN**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucia Leon Ccahuana
MEDICO OCUPACIONAL
CMP 81574 RNE 41563
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

La coordinación generalmente se refiere al movimiento de dos o más partes del cuerpo al mismo tiempo, es una aptitud que se desarrolla cuando realizamos un ejercicio en general, pues nos obliga a que todo nuestro cuerpo trabaje al unísono para lograr una meta específica.
Añadir ciertos ejercicios a la rutina diaria puede ayudar a mejorar la coordinación en general, pueden mejorar la conexión entre el cerebro y los músculos.

La coordinación ojo-mano, coordinación bilateral, coordinación espacial, movimientos suaves y controlados del cuerpo favorecen las habilidades de equilibrio necesarias para las actividades diarias, su objetivo es fijar patrones positivos de conductas motrices laborales.



De pie con las piernas separadas lleve una hacia adelante levantándola un poco, empiece a hacer movimientos en circulos desde el tobillo incluyendo la pierna durante 5 segundos. Repita 3 veces el ejercicio con cada lado.

Con la espalda recta flexiona las rodillas, llevar los brazos hacia el frente, sigua con la espalda recta, sostenga 15 segundos y descanse. Repita 3 veces.



✓ **OJOS**

Para mantener la vista en buen estado es importante ejercitar también, los músculos que dan movimientos a los ojos, asi generar relajamiento, para evitar que la tensión de estos músculos genere tensión en la esfera del ojo, y con ello, afectar la calidad de nuestra vista.

Con la espalda y cabeza recta pies al ancho de los hombros, mover ojosa la derecha luego al centro, después a la izquierda y llevar al centro, hacer 5 repeticiones, enseguida llevar mirada arriba y abajo hacer 5repeticiones, ahora llevar mirada diagonal derecha a izquierda con 5repeticiones, luego hacer movimientos circulares en sentido de las manecillas del reloj con 5 repeticiones, por último, en sentido contrario de las manecillas del reloj con 5 repeticiones.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSE [illegible] MAYO
Med. Johanna Lopez León Ccahuana
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

D. EJERCICIO DE FLEXIBILIDAD

La flexibilidad podria ser definida como la capacidad que tienen los músculos para estirarse o la extensión máxima de un movimiento, la amplitud de su movimiento puede verse limitada por diversos factores.

Es importante tomar en cuenta la flexibilidad de nuestros músculos y tendones, la flexibilidad de estos tejidos mejora el movimiento y previene lesiones, dolores musculo esqueléticos proporcionando al cuerpo una mayor agilidad y resistencia.

Para mejorar la flexibilidad se requiere realizar estiramientos especificos para trabajar y extender el arco de movimiento articular en cada parte del cuerpo y pueden realizarse de forma dinámica o estática, entendiéndose como flexibilidad dinámica con movimientos continuados sin pausa y la flexibilidad estática el mantener una postura durante unos segundos.

Los beneficios que presta este tipo de ejercicios es el tratar de mejorar las funciones articulares, musculares, disminuyendo el estrés, influyendo en un ajuste corporal. Debido a la involución que sufre esta capacidad, el paso del tiempo influye de manera negativa en ella. Hasta los 10 años nuestro nivel de flexibilidad es bastante alto. Desde aquí y hasta la pubertad, el desarrollo muscular y óseo limita su evolución. A partir de los 20 años de edad, aproximadamente, esta capacidad se verá disminuida en un 75% de su totalidad, si no ha sido trabajada, y a partir de los 30 años de edad, su pérdida se ve incrementada por otros factores. Debemos recordar que la flexibilidad trabajada de manera correcta disminuye considerablemente el riesgo de lesiones, aumenta la amplitud de recorrido articular, alivia los dolores musculares y el estrés diario. Además, actúa de forma óptima sobre el trabajo nos ayuda a recuperar más rápido tras el esfuerzo, promueve la relajación y equilibra el tono muscular de las distintas zonas del cuerpo para evitar desequilibrios físicos.

Conservando la pierna recta, extiéndala al máximo posible. Mantenga esta posición por 5 segundos y cambie de pierna. Repita 3 veces a cada lado.



Sentado con las piernas separadas más allá del ancho de los hombros y con los pies bien apoyados en el suelo, lleve las manos hacia el piso y sostenga esta posición durante 10 segundos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ LEONARDO ORTIZ

Med. Johanna Lucila León Calderón
MEDICO OCUPACIONAL
CMP 83374 - RNE 042572
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

## PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE TRANSTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS

### 1. OBJETIVO

### 1.1. GENERAL

- Prevenir la aparición de los trastornos musculo-esqueléticos de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero y subcontratistas, brindando un ambiente de trabajo confortable, el cual se adecue a las necesidades de cada actividad realizada en la municipalidad.

### 1.2. ESPECÍFICOS

- Evaluar las actividades laborales que por su condición puedan generar trastornos musculo esqueléticos.
- Promover y difundir medidas de prevención, promoción de salud, campañas y/o sensibilización para concientizar a los trabajadores sobre el cuidado del cuerpo humano.
- Realizar vigilancias médicas de los empleados, mediante la detección precoz y manejo de posibles casos de trastornos musculo esqueléticas.

### 2. ALCANCE

El programa es aplicado a todos los colaboradores de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero y subcontratistas.

### 3. DEFINICIONES

a. **Ergonomía**: Conjunto de conocimientos científicos aplicados para que el trabajo, los sistemas, productos y ambientes se adopten a las capacidades y limitaciones físicas y mentales de las personas.

b. **Carga**: Cualquier objeto susceptible de ser movido. Incluye, por ejemplo, la manipulación de personas (como pacientes en un hospital) y la manipulación de animales. Se considerarán también cargas, los materiales que se manipulen, por ejemplo, por medio de una grúa u otro medio mecánico, pero que requieran aún del esfuerzo humano para moverlos o colocarlos en su posición definitiva.

   ✓ Carga física: Es el resultado del conjunto de requerimientos físicos a los que se ve sometido el trabajador a lo largo de la jornada de trabajo, cuando se ve obligado a ejercer un esfuerzo muscular dinámico o esfuerzo muscular estático, unidos, en la mayoría de los casos a posturas forzadas de los segmentos corporales, frecuencia de movimientos fuera de límites, etc.

   ✓ Carga Mental: Se entiende de un modo general como la presión cognitiva y emocional, resultante del enfrentamiento de las exigencias asociadas al ejercicio del trabajo.

c. **Manipulación de carga**: Cualquier operación de transporte o sujeción de una carga por parte de uno o varios trabajadores como el levantamiento, la colocación, el empuje, la tracción o el desplazamiento, que por sus características o condiciones inadecuadas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucia León Escalante
MÉDICO OCUPACIONAL
C.M.P. 83333 - R.N.E. 41333
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

entrañen riesgos, en particular dorsolumbares. No entra dentro de este concepto la aplicación de fuerzas como el movimiento de una manivela o una palanca de mandos.

d. **Movimientos repetitivos:** Movimientos continuos mantenidos durante un trabajo que implica la acción conjunta de los músculos, huesos, articulaciones y nervios de una parte del cuerpo, y provoca en esta misma zona, fatiga muscular, sobrecarga, dolor y por último lesión. Más de 4 veces por minuto, más de 4 horas, principalmente cuello, hombros, codo, muñecas y manos.

e. **Posturas forzadas:** Posiciones del trabajo que supongan que una o varias regiones anatómicas dejen de estar en una posición natural de confort, para pasar a una posición forzada que genere la consecuente producción de lesiones por sobrecarga.

f. **Bursitis:** Inflamación de la bursa. Una bursa es la bolsa que protege y amortigua las articulaciones.

g. **Tendinitis:** Es la inflamación de un tendón (banda de tejido conectivo denso que normalmente conecta el músculo con el hueso). Es sobre todo frecuente, en el tendón de Aquiles y el tendón bicipital.

h. **Síndrome del túnel del carpo:** El túnel carpiano es un paso estrecho de ligamentos y huesos en la base de la mano. Algunas veces, el engrosamiento de los tendones irritados u otras estructuras inflamadas, estrechan el túnel y causan compresión de los nervios.

i. **Lumbago:** El lumbago se refiere a un dolor que se siente en la región lumbar. Uno también puede presentar rigidez en espalda, disminución del movimiento de la región lumbar y dificultad para pararse derecho. El dolor de espalda agudo, puede durar desde unos pocos días hasta unas cuantas semanas.

## 4. RESPONSABILIDADES

### 4.1. Seguridad:

- Brindar los recursos necesarios para dar cumplimiento al presente programa.
- Evaluar recomendaciones y acciones de mejora presentadas por el medico ocupacional y aprobarlas en caso aplique.

### 4.2. Médico Ocupacional:

- Responsable de que el cuestionario de Disconfort osteomuscular se realice.
- Seleccionar el método de evaluación de riesgos disergonómicos a emplear según los resultados de cuestionarios de Disconfort Osteomuscular.
- Remitir un informe final mediante el Informe de Evaluación de Riesgos Disergonómicos.
- Realizar las capacitaciones al personal
- Realizar la vigilancia médica de los trabajadores en relación a molestias musculoesqueléticas.

### 4.3. Colaboradores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucila León Cochagna
MEDICO OCUPACIONAL
CMP. 87783 - RNE. 42583
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

- Participar activamente con el área de Seguridad y Salud Ocupacional en el llenado correcto de "Cuestionario de Disconfort Osteomuscular".

## 5. DESARROLLO

### 5.1. Identificación de los peligros:

A través del estudio inicial, se identifican los riesgos ergonómicos que podrían estar en el ambiente de trabajo.

| AGENTES ERGONÓMICOS |
|---|
| Posturas Forzadas |
| Levantamiento de Cargas |
| Movimientos repetitivos |
| Impacto repetitivo |

### 5.2. Identificación de grupos de Exposición Similar (GES)

Toda la población debe ser clasificada de acuerdo a grupos de exposición similar, de acuerdo al proceso de evaluación de riesgos

### 5.3. Evaluaciones ergonómicas:

Se considerará que existe riesgo ergonómico en todo establecimiento en el que se desarrollen actividades físicas, aunque no sean las prevalecientes. Se identificarán los factores de riesgo ergonómicos, manipulación manual de cargas, posturas forzadas, movimientos repetitivos y otro.

- El médico ocupacional o la persona a quien hayan designado, entregará a todos los colaboradores el cuestionario de Disconfort Osteomuscular; y se les informará sobre las consideraciones a tener en cuenta al para el llenado del cuestionario.
  -Colocar nombre, puesto y área de trabajo.
  - Colocar la fecha
  -Marcar con una "X" en si o no según, según corresponda.
  -Retroalimentar cada colaborador que el cuestionario a desarrollar servirá para proponer mejoras en ambientes del trabajo.

  El médico ocupacional, interpretará los resultados y determinará el nivel de riesgo, de acuerdo a los siguientes niveles:

- Baja de 1 a 5 respuestas afirmativas.
- Medio: de 6 a 8 preguntas afirmativas.
- Alto: de 0 9 a 10 respuestas afirmativas.

Las acciones a tomar dependerán del nivel de Riesgo encontrado.

Para los niveles se riesgo Alto y Medio, se realizará una Evaluación de riesgos disergonómicos, cuya metodología y tamaño de muestra será definida por el Médico ocupacional, tomando en cuenta la actividad y los puestos de trabajo.

-Para los puestos de trabajo que tengan un nivel de Riesgo Bajo: se realizan actividades para el seguimiento respectivo a fin de evitar que estos se conviertan en Niveles de Riesgo Medio o Alto, las cuales pueden ser mediante capacitaciones, charlas, charlas, difusiones, etc.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ C. MARIATEGUI Y ROMERO
Med. Johanna Lucila León Cochrane
MÉDICO OCUPACIONAL
C.M.P. 62474 - R.N.E. 31263
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

El médico ocupacional en base a la Evaluación de Riesgos Disergonómicos, elaborará un informe de riesgos disergonómicos, donde registrará las recomendaciones y acciones de mejoras, las cuales serán presentados a Seguridad, quien luego de analizar y aprobar las recomendaciones, brindará los recursos necesarios para la implementación de las acciones de mejora propuestas.

El Médico Ocupacional, procederá a gestionar el cumplimiento de las recomendaciones y acciones de mejoras propuestas, con la consecuente verificación de la eficacia.

**5.4. Aplicación de controles:**

Los controles aplicables para la gestión del riesgo, se aplican por jerarquía de control que se ejerce, por orden de jerarquía:

Eliminación

Sustitución

Control de ingeniería: diseño, mantenimiento, protección y silenciamiento.

Aislamiento

Controles administrativos: reducir exposición, rotación de puestos, los ciclos de trabajo, descanso, etc.

**5.5. Actividades de control:**

Se dictarán charlas de 05 minutos referentes a Ergonomía (Manipulación manual de cargas, pausas activas, trabajos frente al computador), mínimamente 1 vez al año.

Diariamente se incentivará al personal en campo a la realización de Pausas Activas, dirigiendo los ejercicios de manera aleatoria en cada área de trabajo.

## 6. INDICADORES DE SEGUIMIENTO

Se considerarán los indicadores para evaluar la eficacia del programa:

**6.1. Tasa de Incidencia de Enfermedades Profesionales (T.I.E.P.)**

El presente indicador mide el número de casos nuevos de enfermedades profesionales identificados en el presente mes, la meta trazada mensualmente es de 0 casos nuevos de enfermedades profesionales.

El indicador está representado por la siguiente fórmula.

$$T.I.E.P. = \frac{N^{o}\ Casos\ Nuevos\ de\ EP}{Total\ de\ trabajadores\ en\ el\ periodo} x\ 100$$

**6.2. Tasa de Prevalencia de Enfermedades Profesionales (T.P.E.P)**

El presente indicador mide el número de casos acumulados de enfermedades profesionales identificados en el presente mes. La meta trazada mensualmente es de 0 casos nuevos y antiguos de enfermedades profesionales. El indicador está representado por la siguiente fórmula.

$$T.I.E.P. = \frac{N^{o}\ Casos\ Nuevos\ y\ antiguos\ de\ EP}{Total\ de\ trabajadores\ en\ el\ periodo} x\ 100$$

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO

Med. Johana Lucila León Ccahuana
MÉDICO OCUPACIONAL
CMP 85324 RNE 41154
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL J. L. BUSTAMANTE Y RIVERO
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

## 7. REGISTROS

Cuestionario de disconfort osteomuscular.
Informe de Evaluación de riesgos disergonómicos.
Registro de asistencia a Capacitaciones, charlas y otros.

## 8. APÉNDICE

- Ley N°25842. Ley General de Salud.
- Ley N°29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento y modificatorias.
- RM N° 480-2008/MINSA. Norma técnica que establece el listado de Enfermedades Profesionales.
- RM N° 798-2008/MINSA. Modificatoria de la Norma técnica que establece el listado de Enfermedades Profesionales.
- RM N° 375-2008-TR. Norma básica de ergonomia y de procedimiento de evaluación de riesgo disergonómico.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucila León Ccalluana
MEDICO OCUPACIONAL
JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

# PROGRAMA DE PROTECCIÓN A LA GESTANTE

## 1.- OBJETIVO

### 1.1. GENERAL:

- Establecer las disposiciones para la protección de la mujer trabajadora en estado de gestación y en período de lactancia, ante los riesgos laborales en el puesto de trabajo que desempeñan en la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero y pudieran exceder los límites permisibles para la condición señalada o que pudieran producir algún daño dentro del centro de trabajo.

### 1.2. ESPECIFICOS

- Evaluar el puesto de trabajo a fin de identificar las condiciones de trabajo que puedan tener de una u otra manera incidencia en el estado biológico de la mujer gestante o de la mujer en período de lactancia.
- Informar a todas las trabajadoras la necesidad de poner en conocimiento al servicio de salud ocupacional de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, acerca de su condición (embarazo, programación de parto, parte reciente o lactancia materna y, en ciertos casos, la preconcepción) para que se puedan poner en marcha las medidas preventivas adecuadas para salvaguardar su salud y la de su producto.
- Controlar los riesgos mediante las diferentes estrategias de control priorizando la no exposición.
- Promover la implementación de un lactario adecuado (de aplicar el artículo 1 del D.S. Nº 001-2016-MIMP) y acondicionado para que las mujeres aseguren el normal desarrollo de la lactancia materna durante el horario de trabajo cuando corresponda.

## 2. ALCANCE

El presente documento aplica para el personal femenino de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, que se encuentre en estado de gestación o en periodo de lactancia.

## 3. DEFINICIONES:

**a) Centro de Trabajo:** Toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

**b) Factor de Riesgo:** Es cualquier característica, elemento o circunstancias de individuos o de grupos de personas, que está asociada con un aumento en la probabilidad de que se produzca un hecho o daños a la salud.

**c) Gestación:** Periodo de 40 semanas de duración en el que tiene lugar el desarrollo del embrión hasta su formación completa.

**d) Lactario:** Es un ambiente implementado para las madres trabajadoras y lo usan para la extracción y conservación de la leche materna durante el horario de trabajo para luego seguir

MUNICIPALIDAD DIST. JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucia León Cahuana
MÉDICO OCUPACIONAL
CMP 88339 RNE 41125
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

alimentando a su bebé. Todo centro laboral que tenga mínimo 20 mujeres en edad fértil, deberá tener un lactario institucional según lo establecido en la normativa legal aplicable.

**e) Periodo de lactancia materna:** Periodo comprendido hasta los 6 meses de edad para la lactancia materna exclusiva y los dos años para la complementaria.

**f) Reubicación temporal:** Asignación de labores distintas a las habituales, incluso que conlleva a un cambio de puesto de trabajo. Se constituye una medida temporal que se mantiene en tanto persista la situación de riesgo y culmina indefectiblemente con el parto. Por pacto individual o convenio colectivo se puede acordar extender la medida hasta que concluya el periodo de lactancia.

**g) Trabajadora gestante:** Cualquier trabajadora embarazada que comunique su estado en la empresa, amparada en la normativa legal aplicable.

**h) Trabajadora en puerperio:** Cualquier trabajadora que comunique su estado de parto reciente, según los mecanismos recogidos en este procedimiento o que, sin mediar comunicación, la organización tenga conocimiento veraz de ello.

**i) Trabajadora en periodo de lactancia materna:** Cualquier trabajadora que comunique su estado de embarazo según los mecanismos recogidos en este procedimiento o que, sin mediar comunicación, la organización tenga conocimiento veraz de ello

## 4. RESPONSABILIDADES:

### 4.1 JEFE DE RECURSOS HUMANOS

- Realizar el seguimiento a la identificación de peligros y evaluación de riesgos para la salud de la mujer gestante o el feto en el puesto de trabajo, así como a la aplicación de los controles y restricciones recomendadas por el médico ocupacional.
- Coordinar la adaptación de condiciones de trabajo o el cambio temporal de puesto de trabajo de la mujer en estado de preconcepción o maternidad.
- Coordinar la implementación del lactario institucional en cumplimiento de las disposiciones de la normativa legal y según las consideraciones establecidas en el presente procedimiento.

### 4.2 Medico Ocupacional

- Llenar formato de notificación de evaluación de mujer gestante y comunicar restricciones laborales a Recursos Humanos y jefe inmediato de trabajadora (Anexo N°01)
- Solicitar reubicación de puesto laboral en caso el puesto no cumpla con las condiciones adecuadas para el normal desarrollo del proceso de gestación teniendoen cuenta la Ley 28048 aprobado por Decreto Supremo009-2004-TR.
- Realizar el seguimiento y control trimestral de la trabajadora gestante

### 4.3 Colaboradores

- Comunicar su estado de salud a su Superior, con la finalidad de adoptar las medidas preventivas oportunasante los posibles riesgos

MUNICIPALIDAD DIST. JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucila Ccahuana
MÉDICO OCUPACIONAL
CMP. 51329 - RNE. 41156
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

- Presentar la documentación pertinente sobre su estadode salud actual, al departamento de Salud Ocupacionaly bienestar social para seguimiento respectivo
- Presentar al servicio de Salud ocupacional los resultados de sus controles de forma mensual (hastalos 7 primeros meses).

## 5. DESARROLLO

- Comunicación de la gestación, mediante la comunicación de la trabajadora al área de Recursos Humanos en el marco de las normas vigentes. Esta comunicación deberá ser realizada lo antes posible una vez comprobado el embarazo, para poder adoptar las medidas de prevención o control necesarias, se notificará en menos de 48 horas a SST sobre el estado gestación de la trabajadora quienes brindarán la Condición de Aptitud realizarán la evaluación de Riesgos del puesto laboral y brindará el informe del caso con las conclusiones y recomendaciones.
- La trabajadora al presentar su comunicación a Recursos Humanos deberá adjuntar el certificado médico correspondiente, el cual debe contener la siguiente información:
  - Acreditación del estado de gestación y tiempo de gestación
- Evaluación de riesgos del puesto de trabajo, que se llevara a cabo desde una actuación multidisciplinaria y participativa que contemple todos los factores de riesgo derivados de la exposición a agentes químicos, físicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales. (Referente a RM 374-2008-TR).
- El médico ocupacional solicitará a Recursos Humanos la descripción del puesto de trabajo.
- El área de Salud Ocupacional indagara sobre la exposición a los agentes listados en la norma R.M. N° 374-2008-TR y que estén presentes en el lugar de trabajo de la embarazada para gular las medidas de prevención y control.

### 5.1 Controles Médicos de la trabajadora gestante:

- La trabajadora gestante deberá entregar sus controles (mensual) de Salud al servicio de salud ocupacional de la Municipalidad.
- El médico ocupacional realiza el seguimiento periódico de la condición de salud de la trabajadora.
- El monitoreo posterior a la gestación concluirá a los 6 meses postparto, excluida la etapa de ausencia por maternidad.
- La trabajadora debe presentar al área de Recursos Humanos el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CITT) por los 98 días de goce de descanso médico por maternidad. Dicho descanso médico contempla; 49 días antes (prenatal) y 49 días después (post natal) de la fecha probable de parto

### 5.2 Lactancia materna:

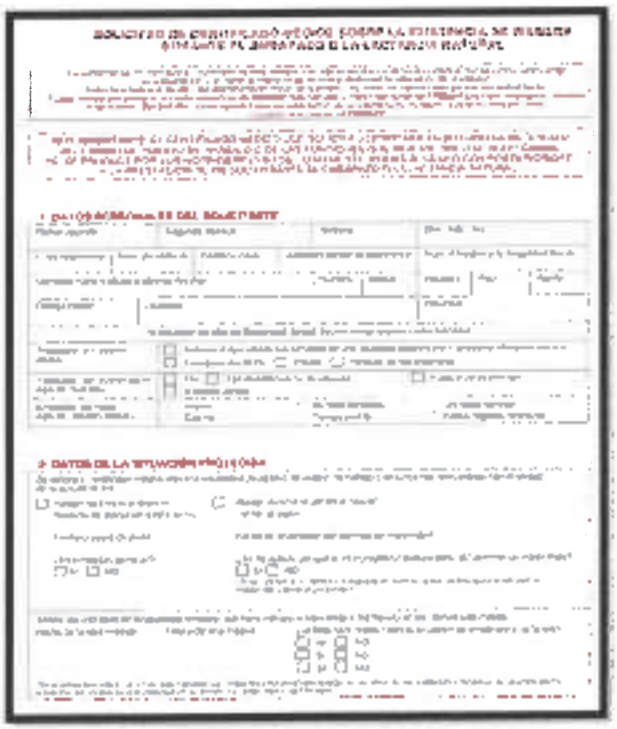
- La madre trabajadora, al término del período postnatal, tiene derecho a una hora diaria de permiso por lactancia materna, hasta que su hijo tenga un año.

MUNICIPALIDAD DI... JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucia León Cañuana

- En caso de parto múltiple; el permiso por lactancia materna se incrementará 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 será materia de descuento.

**5.3 Retorno al trabajo:**

- Concluyan las situaciones que dieron origen al cambio de labores en un plazo no mayor a 15 días calendario desde su conclusión.
- En caso la trabajadora gestante haya presentado deterioro de su salud durante su proceso de gestación, deberá entregar un certificado médico que acredite por su médico tratante su condición de salud actual.



**CERTIFICADO DE GESTACIÓN**



**VERIFICACIÓN DE CONDICIONES LABORALES PARA LA GESTANTE**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucila León Ccahuana
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



## SEGUIMIENTO A LA GESTANTE POR SALUD OCUPACIONAL

## 8. APÉNDICE

- Ley N°25842. Ley General de Salud.
- Ley N°29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento y modificatorias.
- Ley N° 28048: Ley de protección a favor de la mujer gestante que realiza labores que pongan en riesgo su salud y/o el desarrollo normaldel embrión y el feto.
- Ley N° 30367. Ley que protege a la madre trabajadora contra el despidoarbitrario y prolonga su periodo de descanso.
- RM Ley N° 26644 Goce del derecho de descanso prenatal y postnatal dela trabajadora gestante.
- D.S. N° 002-2016-TR Decreto Supremo que adecua las normas reglamentarias que regulan el descanso por maternidad y el pago del subsidio por maternidad a las disposiciones de la Ley N° 30367, Ley que protege a la madre trabajadora contra el despido arbitrario y prolonga su periodo de descanso.

## 9. ANEXOS

**SGSST-PA-02.23-2025:** Acta de compromiso programa de salud
**SGSST-PA-02.04-2025:** Evaluación de Riesgos a la salud Mujer gestante

MUNICIPALIDAD DE... JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucia Leon Cahuana
MEDICO OCUPACIONAL
CMP 83431 RNE A11561
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

# ANEXO 4

# CRITERIOS DE APTITUD MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

MUNICIPALIDAD DE JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO

| ITEM | PATOLOGÍA CONDICION | CONTROLES Y/O CONDICIONES OBLIGATORIAS | APTO | APTO CON RESTRICCION | OBSERVACIONES (NO APTO TEMPORAL) | NO APTO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **IMC** | IMC [18.5 - 24.99] | | Normal<br>Continuar con estilos de vida saludable<br>Actividad física diaria al menos 150 minutos/semana de actividad moderada. | | | |
| | Sobrepeso 25 -29.99 | | Sobrepeso<br>Perder 5% del peso corporal - en 06 meses.<br>Fomentar estilos de vida saludables.<br>Actividad física diaria - al menos 150 minutos/semana de actividad moderada. | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Obesidad tipo 1 IMC 30 -34.99 | Control de peso mensual | Fomentar estilos de vida saludables.<br>Dieta saludable: hipograsa, rica en fibra y proteinas de origen vegetal.<br>Actividad fisica diaria - al menos 150 minutos/semana de actividad moderada.<br>Control de peso cada 03 meses. | | | No apto para trabajos de alto riesgo / altura |
| | Obesidad tipo 2 IMC > 35 -39.99 | Control de peso mensual | IMC > 35 en personal de áreas operativas, con 02 factores de riesgo asociados, IC a cardiologia para prueba de esfuerzo y endocrinologia.<br>IMC> 35 en personal administrativo, IC a endocrinologia. | | Control de peso mensual.<br>Fomentar estilos de vida saludables.<br>Dieta saludable: hipograsa, rica en fibra y proteínas de origen vegetal.<br>Actividad fisica diaria - al menos 150 minutos/semana de actividad moderada. | No apto para trabajos de alto riesgo /altura<br>Incluye: Brigadistas |
| | Obesidad Mórbida IMC >40 | IC por endocrinologia y cardiología. | | | | Todas las Áreas operativas: IMC>40 en EMO de ingreso. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Bajo peso | | Bajo constitucional, diagnosticado por especialista. | IMC<18.5, que levantó su observación.<br>Restricción: no debe realizar actividades relacionadas con manipulación de cargas y trabajo físico pesado. | IMC entre 16 y 18.5.<br>Requiere IC Endocrinología o Medicina Interna.<br>Valorar aptitud | IMC<16 ó IMC<17.5<br>Con comorbilidad y que realice actividades como brigadista y/o relacionadas a Manipulación manual a cargas y/o trabajo físico pesado. |
| Cardio Vascular | BRADICARDIA SINUSAL | | FC entre 60-90 lpm<br>Bradicardia sinusal entre 45 y 59 lpm sin repercusión clínica.<br>Recomendación: Control electrocardiográfico anual | | FC <45 lpm o Bradicardia sinusal asintomática.<br>Requiere evaluación por cardiología. | Bradicardia con patología cardiaca asociada o que especialista no apruebe aptitud. |
| | TAQUICARDIA SINUSAL | | FC <= a 100 lpm.<br>Taquicardia entre 91 y 100 lpm sin repercusión clínica.<br>Recomendación: control y EKG anual. | | FC> 100 lpm,<br>Requiere evaluación por cardiología. | Taquicardia con patología cardiaca asociada, o que especialista no de aptitud. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | HIPERTENSIÓN ARTERIAL | | | HTA controlada. Restricción: Contar con medicación completa. | PAS 140 y PAD 90 mmHg (03 veces, triaje consultorio médico, salidal. Sin diagnóstico o HTA diagnosticada no controlada. Requiere evaluación por cardiologia indicando aptitud, tratamiento y fecha de control. | HTA no controlada |
| | ARRITMIAS | | | Cardiopatia controlada. Restricción: Contar con medicación completa. | Requiere evaluación por cardiologia indicando aptitud, tratamiento y fecha de control. | Especialista no aprueba aptitud. |
| | CARDIOMIOPATÍAS | | | | | |
| | MARCAPASOS | | | | | |
| | VALVULOPATIAS | | | | | |
| | ANTECEDENTES DE IMA, TIA, ACV. | | | | | |
| | ALTERACIONES EKG | | EKG normal y/o Hemibloqueo de Rama Derecha en <40 años. | | Hemibloqueo de rama Izquierda y otras alteraciones. Requiere evaluación por cardiologia indicando aptitud, tratamiento y fecha de control. | |

Med. Johanna Lucia [illegible]
CMP [illegible]
RNE [illegible]
OFICINA DE SEGURIDAD [illegible]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
OFICINA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | VARICES | | Ausencia o várices: C1, C2.<br>Se recomienda evaluación y control por cirugía cardiovascular. | Varices: C3,C4.<br>Con IC a cirugía cardiovascular y plan de tratamiento.<br>Restricción: no puede laborar más de 02 horas en posición de pie. | Varices: C3, C4, C5.<br>Requiere evaluación por cirugía cardiovascular. | Várices: C5 y C6, sin tratamiento. |
| Dental | CARIES DENTAL | | Completar tratamiento odontológico.<br>Se recomienda cepillarse minuciosamente los dientes 03 veces al día. | | | |
| | NECROSIS PULPAR | IC E INICIO DE TRATAMIENTO POR ODONTOLOGIA | | Completar tratamiento odontológico.<br>Se recomienda cepillarse minuciosamente los dientes 03 veces al dia.<br>Restricción: Traer control por odontología en 06 meses, | | |

Med. Johanna Lucia Leon Cardenas
CMP 83512 RNE 41683
MEDICINA OCUPACIONAL

JOSE BUSTAMANTE Y RIVERO

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | RESTOS RADICULARES | IC E INICIO DE TRATAMIENTO POR ODONTOLOGIA | | Completar tratamiento odontológico.<br>Se recomienda cepillarse minuciosamente los dientes 03 veces al día.<br>Restricción: Traer control por odontologia en 06 meses, | | |
| Visión | AGUDEZA VISUAL DE LEJOS | Uso permanente de lentes correctores, en caso de tenerlos. | Conductores de vehículos de transporte: 20/20 bilateral; no aplican aptitud emitida por oftalmólogo en interconsultas.<br>Resto de trabajadores 20/40 sin correctores visuales. | Conductores de vehiculos de transporte: si corrige a 20/20 con correctores.<br>Resto de trabajadores: si corrigen hasta 20/70.<br>restricción: Uso de lentes correctores lejos. | Corregido con lentes si es usuario antiguo.<br>Si recién va a usar lentes por primera vez o requiere cambio, acompañar con receta de oftalmólogo.<br>RECOMENDACIÓN: CONTROL POR OFTALMOLOGÍA ANUAL. | Conductores de vehiculos de transporte si no corrigen a 20/20, aun con uso con uno de correctores, resto de trabajadores, peor de 20/70 aún con correctores, |
| | AGUDEZA VISUAL DE CERCA | | Conductores de vehículos de transporte, personal de cámaras de vigilancia hasta 1.00, demás personal: 1.25 sin correctores, | Conductores de vehiculos de transporte hasta 1.00, demás personal hasta 1.25. con correctores visuales cerca.<br>Restricción: Uso obligatorio de lentes correctores de cerca. | Sobrepasan lo indicado, requieren evaluación por oftalmología para uso de lentes correctores | No corrige a pesar de lentes correctores. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | DISCROMATOPSIAS/TEST DE ISHIHARA | | Visión de colores normal. | Trabajador con Discromatopsia.<br>Restricción: No puede conducir vehículos móviles, trabajos que requieran discriminación de colores. | | Trabajador que requiera en su labor discriminar colores y/o conducir vehículos. |
| | AFECCIONES OFTALMOLÓGICAS | | Pterigión unilateral o bilateral.<br>Se recomienda evaluación por oftalmología y control cada 06 meses. | Pterigión grado I y II, con IC a oftalmología: con aptitud y plan de tratamiento.<br>Restricción:<br>Traer control oftalmológico en 06 meses | Pterigión II y III grado.<br>Requiere evaluación por Oftalmología, si especialista decide no operar, se recomienda control cada 06 meses. | Glaucoma activo, cataratas u otra patología que limite su labor. |
| **Audición:** | NORMOACUSIA | | Normal<br>Uso de EPP auditivo en zonas de riesgo.<br>Control anual. | | | |
| | HIPOACUSIA | | Sin compromiso de frecuencias conversacionales. | Con compromiso de frecuencias conversacionales leve. | Compromiso frecuencia conversacional moderada IC a otorrinolaringología. | Anacusia y/o Hipoacusia severa a profunda.<br>Previa evaluación del puesto. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Pulmonar** | AFECCIÓN RESPIRATORIA | | Afectación de vías respiratorias altas, leve. Asma controlada asintomática: se recomienda medidas higiénico dietéticas y control por neumología en caso de presentar molestias. | Proceso pulmonar agudo o activo en tratamiento. Con aptitud de especialista.Restricción: Contar y cumplir con el tratamiento indicado. | Clinica o alteraciones radiográficas con sospecha de: proceso agudo, activo o maligno, sospecha de TBC pulmonar.Requiere evaluación por Neumología | Neumoconiosis de cualquier gradoTBC pulmonar activa (hasta ser bacilifero 0) |
| **Neurológico** | ALTERACIONES NUEROLÓGICAS | | Ausencia. | No aplica | Alteración neurológica: requiere IC a Neurología. Valorar aptitud. | Especialista no aprueba aptitud. |
| **Hemograma** | ANEMIA | | **Hb>= 12** en varones Hb >=11 en mujeres. Hb hasta **11** en varones y 10 en mujeres. Se recomienda evaluación por medicina interna y control en 03 meses, | Valores entre 10 y **11** en varones; 9 y 10 en mujeres. Con aptitud de Especialista. Restricción: Control de Hb en 02 meses, | Valores menores a 11 en varones y 10 en mujeres. Requieren evaluación por Medicina Interna y/o Hematologia. | Anemia Severa |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Sistema osteomuscular** | EVALUACIÓN MUSCULOESQUELÉTICA | | Normal | No aplica | Clínica positiva, patología reumatológica activa, discopatía cervical o lumbar, patología musculo esquelética (tendinitis, hombros o codos, síndromes carpianos).<br><br>Requieren evaluación por traumatología o Reumatología según corresponda, | Especialista no aprueba aptitud. |
| **Glicemia** | GLICEMIA < 100 mg/dl | | Continuar con estilos de vida saludable. Actividad física diaria - al menos 150 minutos/semana de actividad moderada. | | | |
| | GLICEMIA 100 - 110 mg/dl | | Practicar estilos de vida saludable. Actividad física diaria - al menos 150 minutos/semana de actividad moderada. | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | GLICEMIA > 110 mg/dl<br>GLICEMIA HASTA 130 mg/dl en diabéticos | IC ENDOCRINOLOGIA<br>HB GLICOSILADA | | Control por la Especialidad de Endocrinologia.<br>Continuar con su tratamiento médico, acudir a sus controles y seguir estrictamente las recomendaciones del especialista.<br>Actividad física diaria - al menos 150 minutos/semana de actividad moderada.<br>Evitar uso del tabaco.<br>Restricción: control laboratorial en 03 meses. | | |
| | GLICEMIA > 130 mg/dl en diabéticos ó DM insulinodependiente | IC ENDOCRINOLOGIA<br>HB GLICOSILADA | | | IC por endocrinologia.<br>Aptitud por especialista. | Diabetes mellitus II descompensada |
| **Perfil Lipidico** | Valores normales:<br>Colesterol total ≤200mg/dl<br>HDL - Colesterol > 35 mg/dl<br>Triglicéridos ≤150 mg/dl | | Continuar con estilos de vida saludable.<br>Actividad física diaria - al menos 150 minutos/semana de actividad moderada. | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Hiperlipidemia - (colesterol 201- 250, triglicéridos 151- 300) | | | Actividad física diaria - al menos 150 minutos/semana de actividad moderada. Evitar uso de tabaco. Restricción; control en 03 meses. | | |
| | Colesterol >= 251, triglicéridos >=300 | Levantar observación con interconsulta a endocrinología. | | | IC por endocrinología. Aptitud por especialista. | |
| OTROS | AMPUTACIONES | | Integridad anatómica con énfasis en la evaluación de manos y muñecas (función pinza conservada) | No aplica | Ingresos: amputaciones mayores; requiere evaluación por traumatología que indique APTITUD, funcionalidad y física, para el puesto que postula. Coordinar con el área médico ocupacional. | Amputaciones que no conservan la funcionalidad y/o aptitud física para el puesto que postula. |

Med. Johanna Lucia Ramos Cisneros
CMP 060254 RNE 029611
MEDICINA OCUPACIONAL

415

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | PARESTESIAS, PARESIAS Y PLEJÍAS | | Integridad de movimiento y sensibilidad. | No aplica | Deficiencias neurológicas; requiere evaluación por neurologia, indicaciones, fecha control, aptitud para el trabajo al que postula. | 1. Deficiencias neurológicas importantes que interfieran con la aptitud para el trabajo al que se presenta.<br><br>2. Enfermedades neurológicas congénitas o degenerativas, |
| | ALTERACIONES EN EL EXAMEN DE MAMAS | | Galactorrea: se recomienda evaluación por ginecologia. | No aplica | Nódulos mamarios. Requiere evaluación por ginecologia. | Especialista no aprueba aptitud. |
| | SINDROME CONVULSIVO | | Ausencia. | No aplica | No aplica | No controlado, sin tratamiento para personal operativo y administrativo. Periódico: se coordinará con médico ocupacional, casos especiales. No apto para trabajos de riesgo / altura. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | GESTANTES | Levantar observación con Interconsulta a Ginecologia. | Operativos: BHCG negativo.<br><br>Administrativos: BHCG positivo, el tiempo que el especialista indique. Se recomienda control periódico por ginecologia. | Embarazo confirmado para puestos operativos de alto riesgo para la gestante. Restricción: cambio de puesto de trabajo de bajo riesgo durante su embarazo. | Operativos: BHCG cualitativo positivo. Requiere evaluación por ginecología para confirmar diagnóstico. | Ingreso: Embarazo de alto riesgo. Periódico: Embarazo que especialista no aprueba aptitud. |
| | MICOSIS O DERMATITIS | | Se recomienda evaluación por dermatologia. | No aplica | Operativos. en manos o cara. Requiere evaluación por Dermatologia, indicaciones, fecha de control y aptitud. | Especialista no aprueba aptitud. |
| | HERNIAS | | Menor a 2 cm se recomienda evaluación por cirugia general. | No aplica | Mayor a 2 cm, requiere evaluación por cirugia general, con indicaciones, fecha de control, aptitud. | Personas con hernia |
| | ENFERMEDADES ONCOLOGICAS | Levanta observación solo EMO PERIODICO | Ausencia | No aplica | No aplica | No apto: EMO DE INGRESO<br>Apto: EMO PERIODICO, debe traer el alta médica de la especialidad oncológica tratante |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **PRUEBAS PSICOLÓGICAS (APTO-NO APTO)** | Detección de patología mental. | | Ausencia. | No aplica | Historia de enfermedad psicótica incluyendo esquizofrenia, paranoia, trastorno bipolar.<br>Historia de depresión mayor sin tratamiento, recurrente o intratable.<br>Historia de trastornos de ansiedad inhabilitantes, incluyendo el trastorno de ansiedad generalizado, desordenes de pánico, fobias o desórdenes obsesivo-compulsivos.<br>Trastornos de la personalidad asociados con disfunción significativa de las relaciones interpersonales y desórdenes de adaptación que potencialmente se agraven por el aislamiento en zona remota o alejamiento familiar por periodos largos de tiempo.<br>Dependencia activa o historia de abuso de sustancias, dependencias al alcohol y drogas hasta no rehabilitarse (Pre ocupacional).<br>Personalidad agresiva. y trastornos relacionados a la misma. | Enfermedades psiquiátricas.<br><br>Periodo de duelo (se reevaluará condición de aptitud pasados tres meses del periodo de duelo)<br><br>**NO APTO en dos evaluaciones (Inicial y de confirmación) por psiquiatra y momentos diferentes.** |

# ANEXO 5

# PROCEDIMIENTO ESCRITO TRABAJO SEGURO : ACCIDENTADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO

Med. Johanna Lucila Leon Cualiama
CMP. 83379 - RNE. 42358
JEFA DE RECURSOS HUMANOS

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br><br>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | CÓDIGO: SGSST-PA-02-2026<br>VERSIÓN: 05<br>EMISIÓN: 10.02.2026 |
|---|---|---|

| PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO | | USO EPP OBLIGATORIO: RESPIRADOR KN 95/N95, BARBIQUEJO QUIRURGICO, LENTES DE SEGURIDAD, GUANTES DESCARTABLES, MANDIL O CHAQUETA |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| **1. Objetivos** | Brindar atención médica a los accidentados de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero a fin de salvaguardar la vida y evitar secuelas. |
| **2. Alcance** | Todo el personal de la Municipalidad Distrital José Luis Bustamante y Rivero que requieran atención médica inmediata por ser accidente de trabajo. |
| **3. Referencias** | Art. 119 del DS 046 – 2001 – EM, Ley de emergencias. |
| **4. Responsabilidades** | **Trabajadores. – Reporte inmediato al supervisor a cargo,** brindar información oportuna y veraz del accidente y facilitar la atención del mismo.<br><br>**Supervisor. - Llenado inmediato de Flash Report** ya sea accidente o incidente laboral<br><br>**Gerencia a cargo. – Según la gravedad permitirán y enviarán a sus trabajadores para la** evaluación correspondiente, o **asumirán el traslado inmediato del trabajador.**<br><br>**Personal del Área Médica.** - El Medico ocupacional en colaboración con el personal de enfermería realizaran **la atención medica del personal accidentado,** también brindará un informe rápido a la Gerencia y las distintas áreas involucradas en el momento que sea requerido, **reportando el Accidente o Incidente laboral según el Flujograma de Atención médica.** |
| **5. Riesgos** | 1. Accidentarse en el transporte con la movilidad de turno.<br>2. Contaminación con secreciones o sangre del paciente. |
| **6. Requisitos** | 1. Movilidad de turno a cargo de la Gerencia comprometida<br>2. Tópico, farmacia, carrito de curación y otros de acuerdo a la gravedad.<br>3. Reporte de accidente llenado por responsable del área. |
| **7. Procedimiento** | 1. Conocimiento del accidente, dar instrucciones, llamar a la movilidad de turno para accidentes e ir inmediatamente al lugar del accidente, procurando mantener al accidentado en un lugar seguro y ventilado.<br><br>2. Colocarse su EPP y atención del paciente accidentado aplicando A, B, C, D, E y RCP si es necesario.<br><br>3. Trasladar al paciente al tópico de la MUNICIPALIDAD JLBYR para la primera atención, en el caso de ser necesario se evacuará directamente al Hospital o Clínica por convenio. Si el accidentado fue trasladado de su área de trabajo debe acudir a tópico acompañado del supervisor con el reporte de accidente para suspender el resto de actividades y priorizar la atención del accidente. Se debe considerar brindar el servicio de:<br>- Observación: Si el diagnostico lo amerita, reevaluación para poder brindar el ALTA MÉDICA en caso de no requerir mayor tiempo de evaluación ni referencia.<br>- Referencia: Si el diagnostico no es claro o se cataloga como moderado o severo y debe ser atendido por la especialidad que corresponda.<br><br>4. Según lo necesario: Vía endovenosa, curación, inmovilización, etc. y transportar en condiciones adecuadas y bajo estricta vigilancia del paciente. |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucia León Espinoza
MEDICO OCUPACIONAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

| | |
|---|---|
| | 5. Tramitar el reporte de referencia y Comunicar a las Áreas involucradas.<br>6. Brindar el acompañamiento en caso de accidentes con gravedad moderada a severa.<br>7. Lavado y esterilización de instrumental contaminado.<br>8. Eliminación de material contaminado. |
| **8. Control** | Se realizará el seguimiento vía telefónica y visitas de ser necesario a la clínica de referencia o domicilio; asimismo se mantendrá informado a la Gerencia y a las distintas Áreas Involucradas |
| **9. Capacitación** | Responsable: Salud Ocupacional, Tema: Primeros Auxilios.<br>Lugar: Auditorio, Según Cronograma. |
| **10. Restricción** | - Se debe resguardar la privacidad del paciente durante la atención. El lugar de atención se restringe para el personal de Salud, Seguridad laboral, Asistenta social y responsable de área.<br>- Las fotos estará a cargo de la Enfermera ocupacional y Seguridad laboral.<br>- La atención médica la dirige el médico ocupacional, deseable que acuda a la referencia y obtenga un primer reporte de la clinica de convenio en casos severos.<br>- Cualquier persona que interrumpa la atención adecuada o procedimiento debe ser retirado del lugar de atención. |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| Médico Ocupacional | Seguridad Laboral | Recursos Humanos |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucila Leon Crahuana
MEDICO CIRUJANO OCUPACIONAL
CMP 84470 RNE 42163
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

| | SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | |
|---|---|---|
| | PROGRAMA DE [illegible] | Pag. 1 de 1 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | ESTADO | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | TOTAL | % AVANCE | % PROM |
| | I. CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Objetivo: [illegible] | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Política: [illegible] | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Indicador: [illegible] | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Alcance: [illegible] | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | [illegible] | [illegible] | Programado | | 1 | 1 | | | | | | | | | | 2 | 0% | 0% |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 2 | [illegible] | [illegible] | Programado | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 9 | 0% | |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 3 | [illegible] | [illegible] | Programado | | | | | | 1 | | | | | | | 1 | 0% | |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 4 | [illegible] | [illegible] | Programado | | | | | | | | | | | | | 1 | 0% | |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 5 | [illegible] | [illegible] | Programado | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 13 | 0% | |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| | II. REALIZAR EL DIAGNÓSTICO INICIAL DE LA GESTIÓN DE RIESGOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Planificar la evaluación inicial de riesgos de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Identificar y registrar el diagnóstico de situación inicial. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | [illegible] | [illegible] | Programado | | | | | | | | | | | | | - | 0% | 0% |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 7 | [illegible] | [illegible] | Programado | | | | | | | | | | | | | 1 | 0% | |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | | | |
| | III. ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS QUE SEAN NECESARIOS PARA ATENDER LAS SITUACIONES PELIGROSAS Y EMERGENCIAS PARA LA SALUD DEL TRABAJADOR. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Controlar la salud de los trabajadores con respecto a los riesgos relacionados con el trabajo. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Evaluar periódicamente las condiciones de salud de los trabajadores en función de la exposición a los riesgos. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Garantizar la vigilancia de la salud de los trabajadores en función de los riesgos a los que están expuestos. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Mantener un registro actualizado de la salud de los trabajadores. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | [illegible] | [illegible] | Programado | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | 4 | 0% | 0% |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 9 | [illegible] | [illegible] | Programado | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | 0% | |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 10 | [illegible] | [illegible] | Programado | | | | | | | 1 | | | | | | 1 | 0% | |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| | IV. PREVENIR LA OCURRENCIA DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Cumplir con la realización de EMO de acuerdo al programa establecido por el médico ocupacional. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Cumplir con la entrega de EMO a los trabajadores. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Registrar los EMO en el sistema de información. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | [illegible] | [illegible] | Programado | - | - | 1 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | 1 | - | - | 12 | 0% | 0% |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 12 | [illegible] | [illegible] | Programado | - | 1 | 1 | - | - | 1 | - | 1 | - | - | - | - | 13 | 0% | |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 13 | [illegible] | [illegible] | Programado | - | - | 1 | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | 14 | 0% | |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| | V. REALIZAR LA PROMOCIÓN DE LA SALUD EN LOS TRABAJADORES, PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES, EN LOS ESTABLECIMIENTOS. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Objetivo: [illegible] | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Política: [illegible] | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Indicador: [illegible] | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Alcance: [illegible] | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | [illegible] | [illegible] | Programado | - | 1 | - | - | 1 | - | 1 | - | - | 1 | - | - | 13 | 0% | 0% |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 2 | [illegible] | [illegible] | Programado | | | | | 1 | | 1 | - | - | 1 | - | - | 8 | 0% | |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 3 | [illegible] | [illegible] | Programado | | | | | | | 1 | | | | | 1 | 2 | 0% | |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 4 | [illegible] | [illegible] | Programado | | | | | | 1 | | | | | 1 | | 3 | 0% | |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 5 | [illegible] | [illegible] | Programado | | | | | 1 | | | | 1 | | | | 2 | 0% | |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 6 | [illegible] | [illegible] | Programado | - | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 1 | 16 | 0% | |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 7 | [illegible] | [illegible] | Programado | - | 1 | 1 | - | 1 | - | 1 | 1 | - | 1 | - | - | 12 | 0% | |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 8 | [illegible] | [illegible] | Programado | - | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 1 | 13 | 0% | |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 9 | [illegible] | [illegible] | Programado | - | - | 1 | - | 1 | - | - | 1 | - | 1 | - | 1 | 13 | 0% | |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 10 | [illegible] | [illegible] | Programado | - | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 1 | 12 | 0% | |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 11 | [illegible] | [illegible] | Programado | | | | | 1 | | | | | | | 1 | 8 | 0% | |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 12 | [illegible] | [illegible] | Programado | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 16 | 0% | |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 13 | [illegible] | [illegible] | Programado | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 13 | 0% | |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 14 | [illegible] | [illegible] | Programado | - | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | 12 | 0% | |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO

Med. Johanne Lucila León Cuhuana
MÉDICO OCUPACIONAL
CMP 55670 RNE 41595
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | [illegible] | [illegible] | Programado | | | | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | | 8 | 0% | |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| | VI. IDENTIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES EXPUESTOS A LOS FACTORES DE RIESGO QUE ESTARÁN PRESENTES DURANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Actividades: [illegible] Lugar: [illegible] Actividades a realizar: [illegible] | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | [illegible] | [illegible] | Programado | | | | | | | | 1 | | | | 1 | 2 | 0% | 0% |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 2 | [illegible] | [illegible] | Programado | | | | | | | 1 | | | | 1 | | 2 | 0% | |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 3 | [illegible] | [illegible] | Programado | | | | | | 1 | | | | 1 | | | 2 | 0% | |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 4 | [illegible] | [illegible] | Programado | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | 0% | |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 5 | [illegible] | [illegible] | Programado | | | | 1 | | | | 1 | | 1 | | 1 | 4 | 0% | |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 6 | [illegible] | [illegible] | Programado | | | | 1 | 1 | | | 1 | | 1 | 1 | | 5 | 0% | |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 7 | [illegible] | [illegible] | Programado | | | | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 8 | 0% | |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| | VII. IDENTIFICACIÓN DE SITUACIONES POTENCIALES DE EMERGENCIA Y MEDIDAS PARA LA RESPUESTA A LAS MISMAS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | [illegible] Medidas para [illegible] Actividades a realizar: [illegible] | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | [illegible] | [illegible] | Programado | | | 1 | | | | | | | | 1 | | 2 | 0% | 0% |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 2 | [illegible] | [illegible] | Programado | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | 0% | |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 3 | [illegible] | [illegible] | Programado | | | | | 1 | | | | | 1 | | | 2 | 0% | |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 4 | [illegible] | [illegible] | Programado | | | | | 1 | | | | | 1 | | | 2 | 0% | |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| 5 | [illegible] | [illegible] | Programado | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 9 | 0% | |
| | | | Ejecutado | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| | Total | | Programado | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 144 | 0% | |
| | | | Ejecutado | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. [illegible]
MEDICO OCUPACIONAL
[illegible]
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

# CONTROL DE PESO MENSUAL

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | PUESTO DE TRABAJO | EDAD | FECHA EVALUACION | TALLA | PESO | IMC | DX NUTRICIONAL | CONTROL PESO FEBRERO | IMC FEBRERO | CONTROL PESO MARZO | IMC MARZO | CONTROL PESO ABRIL | IMC ABRIL | CONTROL PESO MAYO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | | | | | | |

MUNICIPALIDAD CIUDAD DE SAN JOSE DE BUENAVENTURA

| SOBREPESO | Código: SGSST-PA-02.02-2025 |
|---|---|
| OBESIDAD I | Revision 02 |
| OBESIDAD II | Fecha: 10/02/2025 |
| OBESIDAD III | Página: 1 de 1 |

| IMC MAYO | CONTROL PESO JUNIO | IMC JUNIO | CONTROL PESO JULIO | IMC JULIO | CONTROL PESO AGOSTO | IMC AGOSTO | CONTROL PESO SETIEMBRE | IMC SETIEMBRE | CONTROL PESO OCTUBRE | IMC OCTUBRE | CONTROL PESO NOVIEMBRE | IMC NOVIEMBRE | CONTROL PESO DICIEMBRE | IMC DICIEMBRE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucia León Ccahuana
MEDICO OCUPACIONAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

# RESULTADOS EXAMENES I

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | PUESTO DE TRABAJO | DNI | EDAD | GRUPO Y FACTOR | FECHA EVALUACION | TIPO EXAMEN | APTITUD OCUPACIONAL | TALLA | PESO | IMC | DX NUTRICIONAL | PREPATOLOGICOS | | EVALUACIÓN P | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | PRE-HTA | PRE-DIABETES | Espirometria Normal | ESPIROMETR Obstruccion |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | | | | | | | | | | |

403

# MEDICOS OCUPACIONALES

| |
|---|
| Código: SGSST-PA-SAI-SC35 |
| Revisión: 02 |
| Fecha: 10/02/2025 |
| Página: 1 de 1 |

| ...LMONAR | | AUDIOMETRIA | | | | | EVALUACIÓN OFTALMOLÓGICA | | | | | | | EVALUACIÓN OSTEOMUSCULAR | | | | | | Otros |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ...A Anormal Restrictivo | RAYOS X | Trauma acústico | HIR | Otros NDR | OD | OI | Agudeza visual OD | Agudeza visual OI | Corrige a: OD | Corrige a: OI | Diagnóstico | Corrige (SI) - (NO) | Grado de Lesión: LIC | Cervicalgia | Dorsalgia | Lumbalgia | Dolor MMSS | Dolor MMII | Normal | |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucia León Ccanuana
MEDICO OCUPACIONAL
CMP ...
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL J. L. BUSTAMANTE Y RIVERO
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

# REGISTRO DE TRABAJADORES EN SEGUIMIENTO POR ACCIDENTE O INCIDENTE LABORAL

| | |
|---|---|
| Código | SGSST PA 02.32-2025 |
| Versión | 01 |
| Fecha | 10/02/2025 |
| Página | 1 de 1 |

| No | MES | TIPO | | APELLIDOS Y NOMBRES | DIAGNOSTICO | | INFORME MEDICO DE REINCORPORACION LABORAL | | | | DESCANSO MEDICO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ACCIDENTE | INCIDENTE | | INGRESO | EGRESO /ALTA | No | FECHA | RESTRICCIONES | RECOMENDACIONES | INICIO DM | FIN DM | DIAS ACUMULADOS | TOTAL POR MES |
| 1 | ENERO | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | FEBRERO | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | MARZO | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | ABRIL | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | MAYO | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | JUNIO | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | JULIO | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | AGOSTO | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | SETIEMBRE | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | OCTUBRE | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | NOVIEMBRE | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | DICIEMBRE | | | | | | | | | | | | | |

ENFERMERA OCUPACIONAL

MEDICO OCUPACIONAL

| | REGISTRO DE TRABAJADORES EN SEGUIMIENTO POR ACCIDENTE O INCIDENTE LABORAL | Código: SGSST-PA-02 32-2025 |
|---|---|---|
| | | Versión 01 |
| | | Fecha: 10/02/2025 |
| | | Página 1 de 1 |

| No | MES | TIPO | | APELLIDOS Y NOMBRES | DIAGNOSTICO | | INFORME MEDICO DE REINCORPORACION LABORAL | | | | DESCANSO MEDICO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ACCIDENTE | INCIDENTE | | INGRESO | EGRESO /ALTA | No | FECHA | RESTRICCIONES | RECOMENDACIONES | INICIO DM | FIN DM | DIAS ACUMULADOS | TOTAL POR MES |
| 1 | ENERO | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | FEBRERO | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | MARZO | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | ABRIL | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | MAYO | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | JUNIO | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | JULIO | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | AGOSTO | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | SETIEMBRE | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | OCTUBRE | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | NOVIEMBRE | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | DICIEMBRE | | | | | | | | | | | | | |

ENFERMERA OCUPACIONAL

MEDICO OCUPACIONAL

# REGISTRO DE VERIFICACION DE ACTIVIDADES PARA EL CONTROL DE PLAGAS

| Código: SGSST-PA 02.31 2025 |
|---|
| Versión 01 |
| Fecha: 10/02/2025 |
| Pag ra 1 de 1 |

AÑO 2025 | SEDE. | AREA | SUPERVISADO POR.

MES:

| ITEMS A SUPERVISAR | SEMANA 1 | | | | | | | | | SEMANA 2 | | | | | | | | | SEMANA 3 | | | | | | | | | SEMANA 4 | | | | | | | | | SEMANA 5 | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ESTADO | | NOTIFICACION / ACCIONES | | | | | | | ESTADO | | NOTIFICACION / ACCIONES | | | | | | | ESTADO | | NOTIFICACION / ACCIONES | | | | | | | ESTADO | | NOTIFICACION / ACCIONES | | | | | | | ESTADO | | NOTIFICACION / ACCIONES | | | | | | |
| | O | M | L | M | M | J | V | S | D | O | M | L | M | M | J | V | S | D | O | M | L | M | M | J | V | S | D | O | M | L | M | M | J | V | S | D | O | M | L | M | M | J | V | S | D |
| Almacen: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Modulo / prefabricado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Comedores: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mesones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cantinas: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ductos: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Baños: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aparatos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Marcos de Puertas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Marcos de Ventanas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sistemas electricos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desagues: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sifones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tejado / techo raso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PLAGA O EVIDENCIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Roedores | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cucarachas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Moscas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mosquitos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ACCIONES: DESINFECCION:A | DESINSECTACIÓN:B | DESRATIZACIÓN:C | FUMIGACION:F | NINGUNA: N

| FECHA: | |
|---|---|
| FECHA: | |
| FECHA: | |
| FECHA: | |
| FECHA: | |

ENCARGADO DE SUPERVISION | MEDICO OCUPACIONAL | SEGURIDAD LABORAL

4004

| | CHECK LIST DE INSPECCION DIARIA DE BAÑOS Y DUCHAS | Código: SGSST PA 02 30 2025 |
|---|---|---|
| | | Versión 01 |
| | | Fecha: 10/02/2025 |
| | | Página 1 de 1 |

| AÑO: 2025 | SEDE: | AREA | UBICACION A LA CUAL | NUEVO SALUD POR |
|---|---|---|---|---|

| MES: | SEMANA 1 | | | | | | | | | SEMANA 2 | | | | | | | | | SEMANA 3 | | | | | | | | | SEMANA 4 | | | | | | | | | SEMANA 5 | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEMS A SUPERVISAR | ESTADO | | VERIFICACION LIMPIEZA | | | | | | | ESTADO | | VERIFICACION LIMPIEZA | | | | | | | ESTADO | | VERIFICACION LIMPIEZA | | | | | | | ESTADO | | VERIFICACION LIMPIEZA | | | | | | | ESTADO | | VERIFICACION LIMPIEZA | | | | | | |
| | O | M | L | M | M | J | V | S | D | O | M | L | M | M | J | V | S | D | O | M | L | M | M | J | V | S | D | O | M | L | M | M | J | V | S | D | O | M | L | M | M | J | V | S | D |
| Baños: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Puerta de baños: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Duchas: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Divisiones: Metal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Puerta o cortina: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lavamanos: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Urinarios: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tachos de basura: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Contenedor: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pisos: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Paredes: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tomacorrientes: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Divisiones: Drywall | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Techo: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vidrios y ventanas: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Espejos: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bancas: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Casilleros: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **OBSERVACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ENCARGADO DE SUPERVISION

MEDICO OCUPACIONAL

SEGURIDAD LABORAL

# REGISTRO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

| | |
|---|---|
| Código: | SGSST-PA-02.29-2025 |
| Versión | 02 |
| Fecha. | 10/02/2025 |
| Página | 1 de 1 |

| No | APELLIDOS Y NOMBRES | DNI | PUESTO LABORAL | CARNET CONADIS | CIE10 | NUMERO DE CELULAR |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |

MEDICO OCUPACIONAL

# REGISTRO DE PRODI

| DATOS GENERALES | | | TOXICOCINÉTICA | | | EFE | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COMPUESTO | Característica ( física) | Exposición (actividades) | Absorción | Distribución | Excreción | Cardiovasculares | Agudo/ Crónico | Tipo de Absorción | Respiratorios | Agudo/ Crónico | Tipo de Absorción | Gastrointestinales | Agudo/ Crónico | Tipo de Absorción | Nefrológicos/ urológicos | Agudo/ Crónico |

MUNICIPALIDAD ... JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Johanna Lucía León Carhuapa
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

| | EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | | | |
|---|---|---|---|---|
| Código | SGSST-PA-M-27-2025 | Fecha | 10/02/2025 | Revisión nº 2 | Página 1 de 1 |

Nombre del trabajador: .....

Puesto de trabajo: ..... Área: .....

Condición de salud del trabajador: .....

.....

Restricciones del trabajador: .....

.....

.....

.....

Yo: .....

Apellido Paterno, Apellido Maternos, Nombres

Identificado con DNI: ..... Solicito cambio de puesto de trabajo a: .....

.....

Habiendo sido informado sobre los riesgos que esto implica. Exonero toda responsabilidad al personal médico tratante y a la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero por las consecuencias que de esta pudiera derivar

Fecha: ...../...../.....  Hora: .....

| Firma del trabajador | Firma del Médico Ocupacional | Gerencia a cargo |
|---|---|---|

DNI. .....

Med. Johanna Lucila León Colliguaña
MÉDICO OCUPACIONAL
CMP 43179 - RNE 21585
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, No garantiza que la copia impresa de este documento sea la edición vigente.

| | EVALUACIÓN DE APTITUD PARA TRABAJOS DE RIESGO, ALTURA >1.8Mts., ESPACIOS CONFINADOS, TRABAJOS DE INMERSIÓN BAROESTAB, TRABAJOS EN CALIENTE, GRUAS RIZAJE, EXCAVACIÓN Y ZANJAS | Código: F555F-PA-02 20-0025<br>Version: 02<br>Fecha: 10/03/2025<br>Pagina 1 de 3 |
|---|---|---|

| Apellidos y Nombres: | | Fecha: | |
|---|---|---|---|
| Gerencia: | | Puesto de Trabajo | |

| ANTECEDENTES | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Descripción | SI | NO | Descripción | SI | NO |
| TEC moderado o grave | | | Cirugía Cardiaca | | |
| Convulsiones / epilepsia | | | Portador de marcapasos / prosesis valvular | | |
| Movimientos involuntarios / temblores | | | Diabetes Mellitus | | |
| Vertigos / mareos | | | Asma Bronquial / EPOC | | |
| Alteraciones de la visión | | | Insuficiencia Renal Crónica | | |
| Disminución de la audición | | | Abuso de alcohol o drogas | | |
| Hipertensión Arterial NO Controlada | | | Depresión / ansiedad | | |
| Insuficiencia Cardiaca | | | Fobias / ataques de panico | | |
| Angina / insuficiencia coronaria | | | Medicación que altera la alerta y/o capacidad motriz la percepción u otros | | |
| Arritmia cardiaca | | | | | |
| Describir observaciones (positivos): | | | | | |

| EXAMEN CLINICO DIRIGIDO | Peso: | Talla: | IMC: |
|---|---|---|---|

| Descripción | NO | SI | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| IMC >=30 | | | |
| Déficit estructural o funcional de Miembros Superiores | | | |
| Déficit estructural o funcional de Miembros Inferiores | | | |
| Lesiones deformantes de columna | | | |
| Asimetria facial | | | |
| **Descripción** | **Normal** | **Anormal** | **OBSERVACIONES** |
| Marcha | | | |
| Sustentación en un pie por 15" | | | |
| Caminar hacia sobre recta 3m (sin desvío) | | | |
| Caminar hacia atrás sobre recta 3m (sin desvío) | | | |
| Caminar hacia atrás sobre punta-talón (sin desvío) | | | |
| Dedo a dedo prueba Derecha | | | |
| Dedo a dedo prueba Izquierda | | | |
| **Descripción** | **Negativo** | **Positivo** | **OBSERVACIONES** |
| Nistagmo espontáneo | | | |
| Prueba de Romberg | | | |

**EXAMENES AUXILIARES IMPORTANTES:**

Observaciones

Evaluación Psicológica. ☐ APTO ☐ NO APTO

Laboratorio. (Hb, Glicosa, Perfil Lipidico, Tuss..) ☐ NORMAL ☐ ANORMAL

| CONDICION DE APTITUD | SI | NO | NO APLICA |
|---|---|---|---|
| Puede laborar en Trabajos en Altura > 1.8mts | | | |
| Puede laborar en trabajos en C.C.E.E. (Pozos) | | | |
| Puede desarrollar trabajos de Inmersión | | | |
| Puede laborar en trabajos con Explosivos | | | |
| Puede desarrollar Trabajos en Caliente | | | |
| Puede operar Maquinaria en Gruas y Izaje | | | |
| Puede laborar en trabajos en excavaciones y zanjas | | | |
| **FIRMA Y SELLO DEL MEDICO OCUPACIONAL** | | | |

| Postulante/Trabajador | |
|---|---|
| Declaro que las respuestas son ciertas. Asimismo, he sido informado de los alcances de mi examen medico ocupacional, el cual será reservado, CONFORME al artículo 25° de la Ley General de Salud N° 26842. Autorizo a la empresa a realizar el tratamiento de mis datos personales según la dispuesto en el Art. 25 inciso 6 del T.U.O de la Ley de Protección de Datos Personales. | Firma y huella del trabajador |
| CONFORMIDAD | DNI. |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO

Med. Johanna Lucia Tejada Cabrera
MEDICO OCUPACIONAL
CMP N° 078 - RNE N° 41743
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

394

| | |
|---|---|
| **CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA INVESTIGACIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL** | Código: SGSST PA-02.25-2025 |
| | Versión. 02 |
| | Fecha: 10/02/2025 |
| | Página 1 de 1 |

Yo. _____ Identificado con DNI N° _____

Empresa _____ Cargo _____

Certifico haber sido informado sobre el procedimiento de la prueba de alcotest por lo tanto, doy mi consentimiento para la investigación correspondiente por parte de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero

Además AUTORIZO a que los resultados sean entregados a Médico de Salud Ocupacional de la Empresa quien dará a conocer los resultados por escrito a mi persona, mi jefe y a la Jefatura de Recursos Humanos de ser necesario.

Arequipa. ____ de _____ 20 ___

_____
Firma

**INFORMACION DE LA PRUEBA**

Motivo de la prueba: Hora: _____

☐ Después de un Incidente ☐ Otros _____

☐ Al Azar

**RESPECTO AL EQUIPO DE ALCOLTEST**

Marca BACTRACK ☐ DRAGUER ☐ ALCOSCAN ☐ OTRO. _____

Número de serie _____

**CERTIFICADO DEL RESULTADO**

Certifico haber revisado los resultados de la prueba de alcotest y el resultado es _____

OBSERVACIONES _____

_____

_____

_____
Firma del Supervisor

_____
Firma Responsable de la Prueba

Nombres _____

Celular _____

Nota. En caso de ser positivo el resultado, el supervisor deberá trasladar al trabajador a la Sanidad de la Policía Nacional del Perú para la Prueba de Dosaje Etílico en sangre ,dentro de un plazo de 6 horas , en caso se exceda dicho plazo el resultado se asumirá como positivo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucila León Ccahuana
RESPONSABLE
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

| | ACTA DE COMPROMISO: LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIÓN EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Código | SGSST-PA-n2 24-2025 | Fecha | 13/02/2025 | Revisión nº | 3 | Página | 1 de 1 |

Arequipa ..... de ....., de 202...

Yo, .....

identificado con DNI N°: ..... por medio del presente, me comprometo a levantar la observación del EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL |...../...../...|:

.....

Hasta la fecha: ..... cumpliendo las recomendaciones e indicaciones dadas por el área de salud ocupacional de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.

Me hago total responsable de las consecuencias que se deriven del incumplimiento de lo recomendado por el medico ocupacional culminada la fecha limite designada por mi persona.

Atentamente.

Huella digital

Médico Ocupacional

Firma de colaborador

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucila León Ccahuana
CMP N° 060...
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

El servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, No garantiza que la copia impresa de este documento sea la edición vigente.

| | ACTA DE COMPROMISO: PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Código | SGSST-PA-02-FR-2025 | Fecha | 10/02/2025 | Revisión n° 2 | Página 1 de 1 |

Arequipa ..... de ....., de 202...

Yo, ..... identificado con DNI N°, ..... ..... permito manifestar que acepto ( ), No acepto ( ) cumplir las recomendaciones e indicaciones dadas por el área de salud ocupacional de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero. Referente al programa de salud de:

.....

.....

Me hago total responsable de las consecuencias que se deriven del incumplimiento de lo recomendado por el medico ocupacional durante el tiempo que dure el programa.

Atentamente.

Huella digital

Médico Ocupacional

Firma de colaborador

**PD**: Se entrega receta de indicaciones y /o recomendaciones con cita control continuas para todo el año, hasta que Médico ocupacional retire del programa al trabajador (a).

Recibí conforme:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucila León Calluaña
MÉDICO OCUPACIONAL
CMP 65170 RNE 32383

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

391

# HOJA DE INTERCONSULTA

| Codigo | SGSST-FA-02 02-2025 | Fecha | 10/02/2025 | Revisión nº | 2 | Pagina | 1 de 1 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

Estimado:
La Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero está comprometida con la salud de sus trabajadores, por lo que le agradeceremos pueda evaluar a nuestro colaborador. Solicitamos también nos informe por este médio su opinión médica especializada, sugerencias de exámenes adicionales y/o recomendaciones para proceder a aplicarlas dentro de nuestra institución

Paciente :
Edad : Sexo: F ( ) M ( )
Empresa : MUNICIPALIDAD DT. JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO
Puesto de trabajo :
Especialidad a la que se Consulta
Procedimiento o examen solicitado
DNI:
Fecha:
Telefono:

Motivo de Consulta:

Diagnósticos CIE10:

Médico Evaluador: MEDICO OCUPACIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Nombre completo

Firma y sello

## RESPUESTA A LA INTERCONSULTA

Evaluación

Diagnóstico CIE : 10

Indicaciones Médicas y Conclusión

Procedimiento o examen solicitado.

Restricciones Laborales:
-
-
-
-
-

Fecha de Reevaluación: - - 202_

APTITUD: APTO ( ) NO APTO ( )

Médico Especialista

Nombre Completo:
CMP: RNE:
Firma y Sello:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Fuentes Cahuana
MEDICO OCUPACIONAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Fecha y Hora de la Evaluación

390

# HOJA DE INTERCONSULTA

| Código | SGSST-P-C2-22-2024 | Fecha | 10/02/2025 | Revisión N° | 2 | Página | 2 de 1 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO

Med. Johanna Lucila León Calisaya
MÉDICO OCUPACIONAL
CMP N°[illegible] RNE N°[illegible]
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

# GRUPO DE RIESGO ANTE EL COVID-19

| | | | |
|---|---|---|---|
| [illegible] | | [illegible] | |
| [illegible] | | [illegible] | |

| N° | [illegible] | D.N.I C.E | CARGO | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | ¿SUFRE DE DIABETES? | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | MUY ALTO | ALTO | MEDIANO | [illegible] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna [illegible] León Ccahuana
MEDICO OCUPACIONAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

389

| | CHECK LIST BAÑOS Y DUCHAS | Código: SG951 PA 02.20 2025 |
|---|---|---|
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha: 10/12/2025 |
| | | Página: 1 de 3 |

| SEDE | ÁREA: |
|---|---|
| GERENCIA A CARGO : | |

| ELEMENTOS A INSPECCIONAR | SI | NO | N.A | Responsable ejecución | Fecha |
|---|---|---|---|---|---|
| **BAÑOS** | | | | | |
| ¿Existe cantidad de baños suficientes conforme al número de trabajadores? | | | | | |
| ¿Acceso a baños es expedito y libre de obstrucciones? | | | | | |
| ¿Se mantienen los baños limpios y desinfectados? | | | | | |
| ¿Se cuenta con papeleras en cada baño? | | | | | |
| ¿Los excusados cuentan con separaciones y puertas en buen estado? | | | | | |
| ¿Existen baños independientes para hombres y mujeres? | | | | | |
| ¿La empresa que desarrolla limpieza de baños públicos cuenta con Reg. Sanitario? | | | | | |
| ¿Existe cantidad suficiente de lavamanos? | | | | | |
| **DUCHAS** | | | | | |
| ¿Existe número suficiente de duchas conforme a dotación de trabajadores? | | | | | |
| ¿Cuentan las duchas con agua fría y caliente? | | | | | |
| ¿Se ubica a toma fuera del recinto de duchas? | | | | | |
| ¿Piso de duchas es antideslizante? | | | | | |
| **LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN** | | | | | |
| ¿Se cumple la frecuencia de limpieza y desinfección de baños y duchas? | | | | | |
| ¿Se conducen las aguas servidas al alcantarillado o planta de tratamiento? | | | | | |
| ¿Se implementan artículos y utensilios para la limpieza de baños y duchas? | | | | | |
| ¿Existe un encargado para la limpieza de baños y duchas? | | | | | |
| **VESTIDORES** | | | | | |
| ¿Los vestidores son independientes de la ducha y separados por hombres y mujeres? | | | | | |
| ¿Estos se encuentran en buenas condiciones y poseen ventilación | | | | | |
| ¿Existe casillero adicional para el trabajador que manipule sustancias tóxicas? | | | | | |
| ¿Se prohíbe el uso del vestidor para almacenar alimentos? | | | | | |

OBSERVACIONES:

| REALIZADO | | REVISADO Y APROBADO | |
|---|---|---|---|
| NOMBRE | | NOMBRE | |
| CARGO | | CARGO | |
| | | | |
| FECHA | FIRMA | FECHA | FIRMA |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO

3 de 3

| | FORMULARIO DE ORIENTACION EN CUIDADO DE LA SALUD MENTAL | | | |
|---|---|---|---|---|
| Código | SGSST-FA-2.15-2025 | Fecha 10/02/2025 | Revisión N° 2 | Página 1 de 1 |

# FORMULARIO DE ORIENTACIÓN EN CUIDADO DE LA SALUD MENTAL

1. *DATOS DEL PACIENTE:*

| | |
|---|---|
| **Fecha:** | |
| **Nombres y Apellidos:** | |
| **(DNI/CE) N°:** | |
| **Gerencia:** | |
| **Cargo:** | |
| **Teléfono Celular:** | |
| **Domicilio actualmente:** *Ejem: Av. Santa Cruz N° 854, Miraflores, Lima* | |

2. *PREGUNTAS DE IDENTIFICACIÓN DE MALESTAR EMOCIONAL:*

| PREGUNTAS | RESPUESTAS |
|---|---|
| ¿Cómo le afecto emocionalmente haber sido diagnosticado/a de COVID-19? | |
| ¿Tiene malestar emocional? Responder SI o NO, indicar si es permanente o continuo. | |
| ¿Qué cosas le dan consuelo, fuerza y energía? | |
| Cuando no se siente bien, ¿a quién acude para pedir ayuda o consejo? | |
| ¿El paciente tiene apoyo familiar o soporte emocional? Responder SI o NO | |

3. *TAMIZAJE DE SALUD MENTAL ABREVIADO (SQR): (Marcar con una "X" la respuesta)*

| ÍTEM | PREGUNTA | SI | NO |
|---|---|---|---|
| 01 | ¿Ha tenido o tiene dolores de cabeza? | | |
| 02 | ¿Ha aumentado o disminuido su apetito? | | |
| 03 | ¿Ha dormido o duerme mucho o duerme muy poco? | | |
| 04 | ¿Se ha sentido o siente nervioso/a o tenso/a? | | |
| 05 | ¿Ha tenido tantas preocupaciones que se le hace difícil pensar con claridad? | | |
| 06 | ¿Se ha sentido muy triste? | | |
| 07 | ¿Ha llorado frecuentemente? | | |
| 08 | ¿Le cuesta disfrutar de sus actividades diarias? | | |

El servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, No garantiza que la copia impresa de este documento sea la edición vigente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO

Med. Johanna Lucila León Espinoza
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

| | FORMULARIO DE ORIENTACION EN CUIDADO DE LA SALUD MENTAL | | | |
|---|---|---|---|---|
| Código SGSST PA 02 19-2025 | Fecha 10/02/2025 | Revisión nº 2 | Página 2 de 1 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 09 | ¿Ha disminuido su rendimiento en el trabajo, estudios o sus quehaceres en la casa? | | |
| 10 | ¿Ha perdido interés en las cosas que realiza? | | |
| 11 | ¿Se siente cansado/a, agotado con frecuencia? | | |
| 12 | ¿Ha tenido la idea de acabar con su vida? | | |
| 13 | ¿Ha sentido usted que una o varias personas han tratado de hacerle daño? | | |

Fuente Legal: R.M 263-2020-MINSA

**ACCIONES SEGÚN RESULTADO DE TAMIZAJE DE SALUD MENTAL ABREVIADO (SQR):**

a) Se considera **CASO PROBABLE** si identifica que la persona contesta 5 preguntas SI, y se considera **CASO DE ATENCIÓN INMEDIATA** es cuando la persona responsa SI en la pregunta 12. A la persona como caso probable o al caso de atención inmediata se le informa que de acuerdo a los resultados obtenidos se le sugiere acudir al servicio de salud mental de su distrito o zona más cercana disponible ya que requiere de apoyo profesional para recuperar su estado emocional. De igual modo, se le informa que un personal de salud mental se pondrá en contacto. Al finalizar el turno se reportará el listado de paciente que requieren seguimiento especializado de salud mental al responsable de Salud Mental de la DIRIS/DIRESA/GERESA correspondiente.

b) En caso la persona tenga un malestar emocional no continuo puede enviar a su celular el link: https://casi.sociosensalud.org.pe/Evaluaciones/BienEstar para autotamizaje de problemas de salud mental y mensajes de autocuidado de salud mental. También puede llamar a la línea 113 opción 5 ante cualquier malestar emocional más intenso o permanente.

| | |
|---|---|
| **RESULTADO:** | |
| **CONCLUSIONES:** | |
| **RECOMENDACIONES:** | |

**MÉDICO OCUPACIONAL / PSICOLOGO INSTITUCIONAL**
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

El servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, no garantiza que la copia impresa de este documento sea la edición vigente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucia León Ccahuana
MEDICO OCUPACIONAL
CMP: 81175 RNE: 41161
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

385

| | NUMERO Y DISTRIBUCION DE BOTIQUINES | | | |
|---|---|---|---|---|
| Código | PGSST-PAAV-15-2025 | Fecha | 10/02/2025 | Revisión nº 2 | Página 1 de 1 |

GERENCIA: .....

| Nº DE BOTIQUÍN | UBICACIÓN CODIGO DE BOTIQUIN | RESPONSABLE | DNI | CARGO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |

El servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero. No garantiza que la copia impresa de este documento sea la edición vigente

Med. Johanna Lucia Irón Ccallohuaraca

384

# DECLARACIÓN JURADA CONFIRMANDO QUE EL TRABAJADOR NO DESEA PASAR EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL DE RETIRO

| Código | SGSST-PA-22 / V 2025 | Fecha | 10/09/2025 | Revisión nº | 2 | Página | 1 de 1 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

Yo ..... , identificado con D.N.I. N° ..... habiendo culminado mi relación laboral con la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO, con R.U.C. N° 20312108284, con domicilio en la Av. Avenida Dolores Nro. S/N, distrito de José Luis Bustamante y Rivero, provincia y departamento de Arequipa (en adelante la "Empresa") y en concordancia con lo señalado en la Ley N° 30222, que modifica, entre otros, el inciso d) del artículo 49° de la Ley N° 29783 (Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo) que establece que los exámenes médicos de retiro o salida son facultativos y podrán realizarse a solicitud del empleador o del trabajador y en el caso de los trabajadores que realizan actividades de alto riesgo, es obligatorio el examen de retiro, tengo a bien manifestar formalmente mi decisión de no someterme a la realización de ningún examen médico de retiro o salida, declarando conocer las implicancias legales de tal decisión y liberando de toda responsabilidad por ello a la Municipalidad.

Arequipa .... del mes ..... del 2025.

.....

Firma

D.N.I. N°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO

Med. Johanna Lucila León Ccahuana
MÉDICO OCUPACIONAL
CMP 83575 - RNE 033533
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

383

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **RETROALIMENTACION DE RESTRICCIONES Y /O RECOMENDACIONES EMITIDAS POR SALUD OCUPACIONAL** | | | |
| Código SGSST-PA-02 15 2025 | Fecha 10/02/2025 | Revisión nº 2 | Página 1 de 1 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **EVENTO OCURRIDO:** | | | |
| ACCIDENTE / INCIDENTE DE TRABAJO | (A) (I) | ENFERMEDAD OCUPACIONAL | |
| ACCIDENTE COMÚN | | ENFERMEDAD COMÚN | |
| **FECHA DE OCURRENCIA:** | | | |
| **TRABAJADOR AFECTADO:** | | | |
| **PUESTO DE TRABAJO:** | | | |
| **FECHA DE REINCORPORACION LABORAL:** | | | |
| **APTITUD PARA LABORAR:** ( SI ) ( NO ) | | **CON RESTRICCIONES ( )** | **SIN RESTRICCIONES ( )** |
| **RESTRICCIONES / RECOMENDACIONES A TENER EN CUENTA:** | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **FECHA DE REEVALUACION:** | | | |
| | | | |
| FIRMA DEL TRABAJADOR | | FIRMA DEL MEDICO OCUPACIONAL (*) | |

(*) Se autoriza al reingresar luego de verificar los documentos que acrediten que el trabajador ha sido objeto de los exámenes médicos e indicaciones asignados por la entidad de salud correspondiente (Alta médica o informe medico con o sin restricciones dado por el médico especialista tratante). El informe medico ocupacional será redactado con el documento anexo (informe medico, hoja de atención médica y/o certificado medico) firmado por el médico especialista y visado y fecheado con el Hospital correspondiente con el fin de brindar el apoyo medico legal. Las recomendaciones y/o restricciones del área de Salud ocupacional se emite este formato para la reincorporación inmediata del trabajador para el fiel cumplimiento de sus restricciones y/o recomendaciones y el cumplimiento de las mismas.

El servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, No garantiza que la copia impresa de este documento sea la edición vigente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucia Tapia Cahuana
MEDICO OCUPACIONAL
C.M.P. 36381 R.N.E. 21381
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

382

| | COMUNICACIÓN DE EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE RETIRO | | | |
|---|---|---|---|---|
| Código SGSST-PA 03.13 2025 | Fecha 10/02/2025 | Revisión nº 2 | Página 1 de 1 | |

Arequipa, ___ de _____ del 202_

Estimado (a) señor (a) / señorita

Ex trabajador del **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO**

Por medio de la presente la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO hace de su conocimiento que habiendo cesado el vínculo laboral en nuestra empresa, usted debe pasar el **Examen Médico Ocupacional de Retiro** como parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa y dando cumplimiento a lo estipulado en la **Ley N° 30222 – Ley que modifica la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783**; por lo que deberá acudir al Centro Médico indicado por el área correspondiente, en un plazo no mayor de 48 horas y antes de realizar labores que impliquen riesgos a su salud

Fecha de cese del vínculo laboral:

Dando conformidad de comunicación y aceptación, firman a pie de página:

**Fecha de Examen:**

**Lugar de Examen:**

| **MUNICIPALIDAD JLBYR** | **TRABAJADOR** | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre y Firma del informante** | Declaro haber sido informado sobre la naturaleza y objetivo del Examen Médico Ocupacional de Retiro y acepto acudir al Centro Médico autorizado para los fines indicados.<br>De no acudir a la presente programación, exonero de toda responsabilidad en torno a mi estado de salud a la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero | **Firma del Trabajador / DNI** | **Índice derecho** |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucila León Ccahuana
MEDICO OCUPACIONAL
CMP 81315 RNE 41561
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

381

| | SEGUIMIENTO MÉDICO | Codigo: SGSST-PS-02 14-2025<br>Revisión: 2<br>Fecha: 13/02/2025<br>Página: 1 de 1 |
|---|---|---|

ENFERMEDAD COMUN ☐ ACCIDENTE LABORAL ☐ INCIDENTE LABORAL ☐

FECHA: HORA: TURNO: SUPERVISOR:

APELLIDOS Y NOMBRES: SEXO:

AREA: EDAD:

PUESTO: TELÉFONO / CELULAR:

RELATO DETALLADO DE LOS HECHOS:

ANTECEDENTES ASOCIADOS A LA LESIÓN O ENFERMEDAD: CLASIF. SISTEMA (ENF. COMUN)

ALERGIA MEDICAMENTO: SAT O2: F.C: P.A: T°:

TIPO DE LESIÓN: ZONA LESIONADA:

DIAGNÓSTICO:

TRATAMIENTO

| CANT | MEDICAMENTO / INSUMO / DOSIS | TRATAMIENTO HORARIO |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

RECOMENDACIONES / SUGERENCIAS:

FIRMA COLABORADOR | FIRMA LIC. ENF | FIRMA MÉDICO

SEGUIMIENTO N°: FECHA: HORA:

TIPO DE ATENCIÓN: SAT O2: F.C: P.A: T°:

DIAGNÓSTICO MÉDICO CONCLUYENTE:

FIRMA COLABORADOR | FIRMA LIC. ENF | FIRMA MÉDICO

SEGUIMIENTO N°: FECHA: HORA:

TIPO DE ATENCIÓN: SAT O2: F.C: P.A: T°:

DIAGNÓSTICO MÉDICO CONCLUYENTE:

FIRMA COLABORADOR | FIRMA LIC. ENF | FIRMA MÉDICO

SEGUIMIENTO N°: FECHA: HORA:

TIPO DE ATENCIÓN: SAT O2: F.C: P.A: T°:

DIAGNÓSTICO MÉDICO CONCLUYENTE:

FIRMA COLABORADOR | FIRMA LIC. ENF | FIRMA MÉDICO

SEGUIMIENTO N°: FECHA: HORA:

TIPO DE ATENCIÓN: SAT O2: F.C: P.A: T°:

DIAGNÓSTICO MÉDICO CONCLUYENTE:

FIRMA COLABORADOR | FIRMA LIC. ENF | FIRMA MÉDICO

MUNICIPIO DE JOSÉ L. RUSTRIANTO VIDORO

Med. Johanna Lucía León Cortuana
MEDICO OCUPACIONAL
C.M.: 8888-RNA: 0-1551
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

# PROTOCOLO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL

| Código | SGSST PA 02 [illegible]-2025 | Fecha | 10/02/2025 | Revisión nº | 2 | Página | 1 de 1 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

| Puesto de trabajo / Tipo de examen | Protocolo 1 | | | Protocolo 2 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | TEM EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL. PERFIL ADMINISTRATIVO. PERIODICIDAD: CADA 2 AÑOS | | | TEM EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL PERFIL: OPERATIVO 2A: OPERARIO 2B: ALTO RIESGO 2C: CONDUCTORES 2D: SOLDADORES PERIODICIDAD: ANUAL | | |
| | Ingreso | Periódico | Retiro | Ingreso | Periódico | Retiro |
| **Examen médico ocupacional** | | | | | | |
| Ficha Medica (según anexo N 02 de RM N 312-2011) | SI | SI | SI | SI | SI | SI |
| Funciones vitales. Antropometría (Peso, talla, presión, perimetros: tórax, abdomen, caderas) | SI | SI | SI | SI | SI | SI |
| Examen físico completo incluye: examen boca nariz, respiratorio, cardiovascular, abdomen. | SI | SI | SI | SI | SI | SI |
| Historia Ocupacional (antecedentes y riesgos laborales de cada trabajador en sus 3 últimos trabajos) | SI | SI | SI | SI | SI | SI |
| Antecedentes familiares y patológicos (incluir fecha de cirugías y últimos controles de especialidades) | SI | SI | NO | SI | SI | NO |
| **Evaluación Dermatológica** | NO | NO | NO | SI | SI | NO |
| **Evaluación Músculo esquelético** | | | | | | |
| Antecedentes, evaluacion de MMSS, MMII, Columna vertebral, maniobras especificas | SI | SI | SI | SI | SI | SI |
| **Examen Oftalmológico** | | | | | | |
| Prueba de agudeza visual (identifica problemas de visión) | SI | SI | NO | SI | SI | NO |
| Prueba de estereopsis (Vision de profundidad o tridimensional) | NO | NO | NO | 2: BCD | 2: BCD | NO |
| Test de Ishihara (Prueba de colores) | NO | NO | NO | 2: BCD | 2: BCD | NO |
| Evaluación Psicológica (de acuerdo al puesto de trabajo) Test: Ansiedad, depresión Burnout | SI | SI | NO | SI | SI | NO |
| Ficha despistaje de Apnea del sueño | NO | NO | NO | 2C | 2C | NO |
| **Evaluación Psicosensométrica** | NO | NO | NO | 2C | 2C | NO |
| **Evaluación Odontológica** | SI | SI | NO | SI | SI | NO |
| Radiografía de Tórax (estándar en administrativos; OIT en operativos) | SI | SI | NO | SI | SI | NO |
| **Radiografía de Columna lumbar: Frente y perfil** (OIT) (**) | NO | NO | NO | Programado | Programado | NO |
| **Espirometria** | NO | NO | NO | SI | SI | SI |
| **Audiometría** | NO | NO | NO | SI | SI | SI |
| **Test de Altura física mayor a 1.80 metros** (**) | NO | NO | NO | 2: B D | 2: B D | NO |
| **Pruebas de Laboratorio.** | | | | | | |
| Grupo Sanguíneo Factor RH | SI | NO | NO | SI | NO | NO |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO

Med. Johanna Lucia Leon Calmana
MEDICO OCUPACIONAL
CMP 81379 RNE 41585
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Hemograma completo. Hemoglobina, Hematocrito, Recuento de leucocitos, Recuento de hematies, Formula diferencial, Constantes corpusculares, Recuento de plaquetas | SI | SI | SI | SI | SI | SI |
| Glucosa en sangre en ayunas | SI | SI | NO | SI | SI | NO |
| Examen de orina: ECO / Sedimento | SI | SI | NO | SI | SI | NO |
| Dosaje BHCG en orina: mujeres de edad fértil con retraso menstrual | SI | SI | NO | SI | SI | NO |
| Dosaje toxicológico: Cocaina y marihuana orina. | NO | NO | NO | 2: BCD | 2: BCD | NO |
| Dosaje de metales pesados en orina: Silice | NO | NO | NO | 2D | 2D | NO |
| Examen Lipidico (Colesterol y Triglicéridos) | SI | SI | NO | SI | SI | NO |
| **Exámenes Adicionales** | | | | | | |
| Electrocardiograma (en reposo) (*) | SI | SI | NO | SI | SI | NO |

- (*) Sugerido para mayores de 40 años o aquellos colaboradores que presenten riesgos cardiovasculares (Obesidad, hipertensión, diabetes, tabaquismo, etc.)
- (**) Para Operarios de alto riesgo 2B 2D
- (***) Previa autorización del Médico ocupacional debe estar incluido en el Formato SGSST-PA-02 05-2025 Programación de exámenes médicos ocupacionales

El servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, No garantiza que la copia impresa de este documento sea la edición vigente

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ L@ STAMANTE Y RIVERO

Med. Johanna Lurila León Crahiana
MEDICO OCUPACIONAL
CMP N°[illegible] RNE A[illegible]
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

# EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD POR RETIRO VOLUNTARIO

| Código | SGSST-P-02-12-2025 | Fecha | 10/02/2025 | Revisión nº | 2 | Página | 1 de 1 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

Nombre del trabajador: .....

Puesto de trabajo: ..... Área: .....

Condición de salud del trabajador: .....

.....

Riesgos del área del trabajador: .....

.....

.....

.....

Yo: .....

Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres

Identificado con DNI: ..... Solicito el **RETIRO VOLUNTARIO** del tópico de Salud Ocupacional.

Habiendo sido informado sobre los riesgos que esto implica. Exonero toda responsabilidad al personal médico tratante y a la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero por las consecuencias que de esta pudiera derivar.

Fecha: ...../...../.....  **Hora:** .....

Firma del trabajador

DNI: .....

Firma del Médico Ocupacional

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO

Med. Johanna Lucero Ochoa Cochuana

371

| | RETROALIMENTACION DE EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Código | SGSST-FA-021-2025 | Fecha | 10/02/2025 | Revisión nº 2 | Página 1 de 1 |

En Arequipa, ..... de ... ..... del 202...

La Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero garantiza a todos sus trabajadores la vigilancia de su estado de salud en función a los riesgos inherentes al puesto de trabajo, tal y como indica el artículo 49 de la Ley 29783, artículo 101 de su reglamento y conforme al apartado 6.5 del R.M N° 312-2011-MINSA, sobre la Seguridad y Salud en el trabajo.

Yo, Don/ Doña ..... con DNI/CE N°..... puesto de trabajo de: ..... perteneciente a la empresa arriba mencionada, manifiesto que se me ha realizado la entrega de formato físico de mi examen médico y lectura del mismo, por parte del médico ocupacional de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, quien me brindo información sobre mi estado de salud y las recomendaciones médicas a tomar en cuenta, de manera comprensible y detallada.

Me comunica que me encuentro:

☐ Apto para las tareas a realizar en la empresa.

☐ Apto con restricciones que consisten en:

1 - .....

2 - .....

3 - .....

Me recomienda seguir con las siguientes indicaciones:

1 - .....

2 - .....

3 - .....

Dando fe de lo expuesto, firmo y coloco mi huella digital en señal de conformidad:

| | Huella | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| Firma del Colaborador | | Médico Ocupacional | Seguridad Laboral |

MUNICIPAL DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO
Med. Johanna Lucila León Calsina
MÉDICO CIRUJANO
CMP 51... RNE 41...

378

# INFORME MÉDICO OCUPACIONAL

| Código | SGSST-PAC2 15-V02 | Fecha | 10/02/2025 | Revisión nº | 2 | Página | 1 de 1 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

**SOLICITADO POR:**
**FECHA:** **HORA:**
**MEDICO:** CMP:

**I-FILIACIÓN:**
APELLIDOS Y NOMBRES:
EDAD:
GERENCIA
PUESTO DE TRABAJO:

**II-ANTECEDENTES MEDICOS LABORALES:**
- EMO.
- ACCIDENTES / INCIDENTES:
- ROTACION DE PUESTO DE TRABAJO:

**III-ANAMNESIS:**

**IV-EXAMEN FISICO:**

**V-DIAGNOSTICO:**
1.
2.
3.

**VII-ACCIONES INMEDIATAS:**
1.
2.
3.

**VIII-RECOMENDACIÓN Y/O RESTRICCIÓN:**
1
2.
3

Atentamente,

**Médico Ocupacional**

El servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional José Luis Bustamante y Rivero, No garantiza que la copia impresa de este documento sea la edición vigente.

Med. Johanna Lucia Leon Cantaria
MEDICO OCUPACIONAL
CMP 61234 RNE 31581
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

| | INSPECCIÓN DE CAMILLAS DE EMERGENCIA | Código: SGSST-PP-07-18-ACIS |
|---|---|---|
| | | Revisión: 2 |
| | | Emitido: 01/01/2025 |
| | | Página 1 de 1 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| GERENCIA: | | | | | | | | | | | | | | | FECHA: | |
| LUGAR DE INSPECCIÓN: | | | | | | | | | | | | | | | OBSERVACIONES | |
| INSPECCIONADO POR: | | | | | | | | | FIRMA: | | | | | | | |
| RESPONSABLE DE AREA: | | | | | | | | | FIRMA | | | | | | | |
| N° Camilla | Detalle | TIPO | ene | feb | mar | abr | may | jun | jul | ago | set | oct | nov | dic | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

Med. Johanna Lucía Ladino Cardona
ASESORA SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
ORIGINAL FIRMADO

JOSE L. BUSTAMANTE V. RIVERO

374

| | REGISTRO DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES | Codigo: 5656T-PA-02.09.2025<br>Revisión: 02<br>Fecha: 10/02/2025<br>Pág 1 de 1 |
|---|---|---|

| Nº REGISTRO: | FECHA: | |
|---|---|---|

**DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL**

| 1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL | 2. RUC | 3. DOMICILIO (Dirección, número, distrito, departamento, provincia) | 4. TAMAÑO DE LA UNIDAD ECONÓMICA | 5. Nº DE TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

| 6. ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ACTIVIDAD | 7. CONSIGNAR SOLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES PARA LAS QUE SE CONTRATA SEAN CONSIDERADAS DE RIESGO ALTO | | | 8. HORAS DE PRODUCCIÓN MENSUALES |
|---|---|---|---|---|
| | Nº TRABAJADORES AFILIADOS A SCTR | Nº TRABAJADORES QUE NO ESTÁN AFILIADOS AL SCTR | Descripción de la actividad | |
| | | | | |

Cuenta con más personas bajo su responsabilidad? SI / NO

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

| 9. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL | 10. R.U.C. | 11. DOMICILIO (Dirección, número, distrito, departamento, provincia) | 12. TAMAÑO DE LA UNIDAD ECONÓMICA | 13. Nº DE TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

| 14. ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ACTIVIDAD | 15. CONSIGNAR SOLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO | | | 16. HORAS DE PRODUCCIÓN MENSUALES |
|---|---|---|---|---|
| | Nº TRABAJADORES AFILIADOS A SCTR | Nº TRABAJADORES QUE NO ESTÁN AFILIADOS AL SCTR | Descripción de la actividad | |
| | | | | |

**DATOS REFERENTE A LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL**

| 17. AGENTE CAUSANTE DE LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL (VER TABLA REFERENCIAL 1) | 18. Nº DE EXPOSICIONES O INCIDENCIAS PRESENTADAS ENCADENADAS POR EL PERIODO ANUAL | | | | | | | | | | | | 19. GRAVEDAD DE LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL | 20. PUESTO DEL CUERPO U ÓRGANO AFECTADO | 21. Nº DE TRABAJADORES AFECTADOS | 22. AÑOS | 23. Nº DE DÍAS DE DESCANSO MÉDICO OTORGADOS EN EL AÑO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | AÑO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**24. TABLA REFERENCIAL 1: TIPOS DE AGENTES**

| FÍSICO | | QUÍMICO | | BIOLÓGICO | | DISERGONÓMICO | | PSICOSOCIALES | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ruido | F1 | Gases | Q1 | Virus | B1 | Manipulación inadecuada de cargas | D1 | Hostigamiento psicológico | PC |
| Vibraciones | F2 | Vapores | Q2 | Bacterias | B2 | Diseño de puesto inadecuados | D2 | Sobrecarga mental | P2 |
| Iluminación | F3 | Neblinas | Q3 | Bacterias | B3 | Posturas inadecuadas | D3 | Turnos rotativos | P3 |
| Temperaturas | F4 | Humos | Q4 | Hongos | B4 | Trabajos repetitivos | D4 | Ritmo de trabajo acelerado y entrenamiento | P4 |
| Presiones Anormales | F5 | Polvos | Q5 | Parásitos | B5 | Otros (indicar) | D5 | Autoritarismo | P5 |
| Radiaciones (Ionizantes y No Ionizantes) | F6 | Humos | Q6 | Priones | B6 | | | Otros (indicar) | PC |
| Electricidad | F7 | Líquidos | Q7 | Ninguno | B7 | | | | |
| Ambiente térmico general | F8 | Otros (indicar) | Q8 | Otros (indicar) | BF | | | | |
| Otros (indicar) | F9 | | | | | | | | |

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

Adjunta documentos en los que se detallan las causas que generan las enfermedades ocupacionales y el informe mensual con la breve descripción de las labores desarrolladas en los trabajadores afectados durante el mes.

**26. COMPLETAR SOLO EN CASO DE EMPLEO DE SUSTANCIAS CANCERÍGENAS (Ref. D.S. N°019-2005-SA/D.S. N°015-2005-SA)**

| RELACIÓN DE SUSTANCIAS CANCERÍGENAS | 27. CARACTERIZACIÓN CUANTITATIVA DE LOS AGENTES PRESENTES EN EL AMBIENTE (Ref. N°4) |
|---|---|
| | |
| | |
| | |

**RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN**

| Nombre: | Cargo: | Fecha: | Firma: |
|---|---|---|---|
| Nombre: | Cargo: | Fecha: | Firma: |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO

Med. Johanna Lucila Leon Calliana
MÉDICO OCUPACIONAL
CMP 81329 RNE 41351
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

# CHECK LIST DE BOTIQUINES

| | |
|---|---|
| Código: SGSST PA 02 07 2025 | |
| Revisión: 2 | |
| Fecha: 10/02/2025 | |
| Página: 1 de 3 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| SEDE: | | AÑO: | 2025 | RESPONSABLE POR LA MUNICIPALIDAD | |
| LUGAR DE INSPECCIÓN | | MES (opcional) | | RESPONSABLE POR VIG. MÉDICA: | |

| Nº | INSUMOS | UNIDAD | CANTIDAD | FECHA DE VENCIMIENTO | | MES N° 1 | | | MES N° 2 | | | MES N° 3 | | | MES N° 4 | | | MES N° 5 | | | MES N° 6 | | | MES N° 7 | | | MES N° 8 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Stock | Reposición | Saldo | Stock | Reposición | Saldo | Stock | Reposición | Saldo | Stock | Reposición | Saldo | Stock | Reposición | Saldo | Stock | Reposición | Saldo | Stock | Reposición | Saldo | Stock | Reposición | Saldo |
| 1 | ALCOHOL 70 GRADOS POR 120ML | L | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | AGUA OXIGENADA 10 VOL. POR 120 ML | L | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | JABON ANTISEPTICO LIQUIDO POR 120 ML | L | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | ISODINE ESPUMA X 120ML | L | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | ALFERGAN COLIRIO POR 15 GRAMOS | L | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | GASAS ESTERILES 10X10 PAQUETE | U | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | APOSITO DE CINTURA M | U | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | VENDAS DE 4 PULGADAS POR 5 YARDAS | L | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | VENDAS DE 2 PULGADAS POR 5 YARDAS | L | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | CURITAS | U | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | ESPARADRAPO 3M EUROPORE | U | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | TIJERA PUNTA ROMA DE 5 PULGADAS | U | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | GUANTES DESCARTABLES | U | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | GUANTES SIMPLES | U | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OTROS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | INSTRUCTIVO DE PRIMEROS AUXILIOS | - | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FECHA DE INSPECCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CONFORMIDAD POR LA MUNICIPALIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CONFORMIDAD POR LA VIG. MÉDICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBSERVACIONES: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

# PROGRAMACION DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N° | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| 1 | | [illegible] | | | | | | | | | | |
| 2 | | [illegible] | | | | | | | | | | |
| 3 | | [illegible] | | | | | | | | | | |
| 4 | | [illegible] | | | | | | | | | | |
| 5 | | [illegible] | | | | | | | | | | |
| 6 | | [illegible] | | | | | | | | | | |
| 7 | | [illegible] | | | | | | | | | | |
| 8 | | [illegible] | | | | | | | | | | |
| 9 | | [illegible] | | | | | | | | | | |
| 10 | | [illegible] | | | | | | | | | | |
| 11 | | [illegible] | | | | | | | | | | |
| 12 | | [illegible] | | | | | | | | | | |
| 13 | | [illegible] | | | | | | | | | | |
| 14 | | [illegible] | | | | | | | | | | |
| 15 | | [illegible] | | | | | | | | | | |
| 16 | | [illegible] | | | | | | | | | | |
| 17 | | [illegible] | | | | | | | | | | |
| 18 | | [illegible] | | | | | | | | | | |
| 19 | | [illegible] | | | | | | | | | | |
| 20 | | [illegible] | | | | | | | | | | |
| 21 | | [illegible] | | | | | | | | | | |
| 22 | | [illegible] | | | | | | | | | | |
| 23 | | [illegible] | | | | | | | | | | |
| 24 | | [illegible] | | | | | | | | | | |
| 25 | | [illegible] | | | | | | | | | | |

[illegible]

| |
|---|
| [illegible] |
| [illegible] |
| [illegible] |
| [illegible] |
| [illegible] |
| [illegible] |
| [illegible] |
| [illegible] |
| [illegible] |
| [illegible] |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO

Med. [illegible]

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO

UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

# REGISTRO DE ATENCIONES MEDICAS

| N° | FECHA | HORA | NOMBRES Y APELLIDOS | T° | P/A | Sat o2 | FC | Peso | Talla | IMC | MOTIVO DE ATENCION | DIAGNOSTICO/TRATAMIENTO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| | **EVALUACIÓN DE RIESGOS A LA SALUD MUJER GESTANTE** | Código: SGSST-PA-02.04-2025<br>Versión: 2<br>Fecha: 10/02/2025<br>Página 1 de 1 |

Fecha:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombres y Apellidos de la Gestante: | | FUM:<br>OTROS: FPP: | Jefe Inmediato: |
| D.N.I: | Puesto de Trabajo: | | |

**CONDICIONES GENERALES**

- ☐ Turno Fijo
- ☐ Rotación turnos
- Tiempo de Trabajo:
- FUM/Ecografía
- ☐ Trabajo en altura
- ☐ Trabajo en aislamiento
- ☐ Requiere conductor
- ☐ Espacios reducidos
- ☐ Servicios higiénicos no adecuados
- ☐ Zonas de concentración inadecuadas
- ☐ No forma parte/informada de riesgos

| AGENTES FÍSICOS | AGENTES QUÍMICOS | AGENTES BIOLÓGICOS | AGENTES PSICOSOCIALES | ERGONOMÍA |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

Observaciones:

| | |
|---|---|
| Firma Trabajadora: | Firma Médico Ocupacional/Responsable de Seguridad Laboral: |

# ENTREGA DE RESULTADOS DE EVALUACIONES MÉDICAS

| | |
|---|---|
| Código: SGSST-PA-02,03-2025 | |
| Revisión: 02 | |
| Fecha: 10/02/2025 | |
| Página: 1 de 1 | |

| Nº | FECHA DE EXAMEN | APELLIDOS Y NOMBRES | AREA Y PUESTO | FECHA DE LECTURA | TIPO DE EXAMEN | APTITUD | FIRMA | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO

MEDICO OCUPACIONAL

369

# PLAN ANUAL DE SALUD MENTAL

| MODIFICADO | REVISADO | APROBADO |
|---|---|---|
| Bach. Joaquin Adrián Guillen<br><br>Asistente Administrativo | Abg. Celmar Soto Nieto<br><br>Jefe de la Oficina de Recursos Humanos | Cont. Mario Retamozo Ojeda<br><br>Presidente del CSST |

AREQUIPA - 2025

# PLAN ANUAL DE SALUD MENTAL 2025

## 1. INTRODUCCION

En los últimos años, la salud mental ha cobrado una relevancia creciente en todos los ámbitos de la vida, especialmente en el contexto laboral. La Organización Mundial de la Salud (OMS, 2022) señala que los problemas de salud mental afectan a una de cada cuatro personas en algún momento de su vida, lo que repercute no solo en su bienestar personal, sino también en su desempeño en el entorno. laborales y sociales. Por ello, las empresas e instituciones tienen la responsabilidad de generar espacios de trabajo que fomenten el equilibrio emocional, la resiliencia y el bienestar integral de sus colaboradores.

La psicologia, como ciencia que estudia el comportamiento humano y sus procesos mentales, desempeña un papel crucial en el diseño e implementación de estrategias para la promoción de la salud mental. Investigaciones han demostrado que programas estructurados de salud mental en el trabajo pueden reducir significativamente los niveles de estrés, mejorar la productividad y fortalecer la satisfacción laboral (Leka & Jain, 2021). Asimismo, la American Psychology Association (APA, 2020) destaca que la creación de ambientes laborales psicológicamente seguros promueve una mayor estabilidad emocional en los trabajadores y contribuye a una cultura organizacional más saludable y eficiente.

Este Plan Anual de Salud Mental se fundamenta en la necesidad de atender integralmente el bienestar psicológico de nuestros colaboradores a través de estrategias basadas en la evidencia científica. La gestión de la salud mental no solo implica la prevención de trastornos emocionales, sino también la promoción de habilidades que permitan afrontar de manera efectiva las exigencias del entorno laboral. Según Sonnentag y Fritz (2015), el bienestar mental en el trabajo está directamente relacionado con la capacidad de recuperación psicológica, la regulación emocional y el equilibrio entre la vida personal y profesional.

A lo largo de este año, implementaremos diversas estrategias de intervención que incluyen el desarrollo de talleres sobre manejo del estrés, regulación emocional y comunicación efectiva, asi como campañas de sensibilización sobre la Importancia del autocuidado psicológico. Además, se fortalecerán programas de apoyo y espacios de escucha activa para atender las necesidades emocionales de los colaboradores. Estudios han demostrado que la implementación de estas estrategias no solo disminuye el ausentismo laboral, sino que también fomenta un mayor compromiso y satisfacción en los trabajadores (OMS, 2022)

Invertir en salud mental es una decisión estratégica que impacta positivamente en el rendimiento organizacional y en la calidad de vida de las personas. Por ello, hacemos un llamado a toda nuestra comunidad laboral a participar activamente en este plan,

adoptando una actitud proactiva en el cuidado de su bienestar emocional. Solo a través de un compromiso conjunto podremos construir un entorno donde la salud mental sea una prioridad y un pilar fundamental para el crecimiento tanto individual como organizacional

**POLITICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO**

**MISION**

Promover, planear y ejecutar políticas que garanticen a José Lui Bustamante y Rivero, obtener el desarrollo local sostenible e integral del ser humano, orientando adecuadamente los recursos a la satisfacción de las necesidades de la población, y al logro eficiente de servicios administrativos, públicos en forma oportuna con calidad y a costos razonables; con acciones culturales, deportivas y recreativas, utilizando modernos sistemas de gestión, según el desarrollo comercial - productivo y el logro de la consolidación de una infraestructura vial y urbana, cuidando el desarrollo armónico y equilibrado del medio ambiente y ecología en estrecha cooperación con los vecinos.

**VISION**

José Luis Bustamante y Rivero, un Gobierno Municipal que administra con liderazgo participativo, eficiente, transparente y técnico, una comunidad moderna, segura, ordenada, en armonía con el medio ambiente de desarrollo urbano planificado y controlado, capaz de generar los recursos suficientes elevando sustancialmente el bienestar y la calidad de vida de los vecinos del distrito.

**POLÍTICA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE.**

La Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero como entidad pública que promueve el desarrollo integral de la comunidad, dedicada a brindar servicios de calidad en seguridad, recolección de residuos, erradicación del comercio ambulatorio, mantenimiento de áreas verdes y mantenimiento vial, en beneficio del ciudadano en el cual se considera a nuestro Recurso Humano como el más valioso capital por el cual se asume el compromiso de gestionar, crear y mantener un ambiente de trabajo seguro y de incentivar conductas responsables por parte de los trabajadores El cual permitirá velar por el bienestar de sus trabajadores y fomentar una cultura de prevención en cada actividad realizada.

Para cumplir esta política, la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, se compromete a:

- Liderar y promover una cultura de seguridad y salud en todos los niveles de la Municipalidad.
- Cumplir con las obligaciones legales, acuerdos y/o convenios que suscriba la Municipalidad de manera voluntaria en materia de seguridad y salud en el trabajo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

- Prevenir los riesgos como consecuencia del desarrollo de sus actividades y prestaciones de servicio de la Municipalidad, para preservar la seguridad y salud en el trabajo, del personal y de todos los involucrados con ella.
- Identificar los peligros, evaluar y controlar los riesgos de nuestras actividades y promover los comportamientos seguros a fin de minimizar los accidentes incapacitantes y/o enfermedades ocupacionales.
- Asegurar la participación y promover la consulta de los trabajadores y sus representantes en temas relacionados al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Mejorar continuamente nuestro desempeño y en todas nuestras actividades, en materia de seguridad y salud en el trabajo.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. OBJETIVO GENERAL

Promover la salud mental y emocional de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero mediante la implementación de programas preventivos y correctivos, fortaleciendo el bienestar integral y fomentando un ambiente laboral saludable en el año 2025.

### 2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Brindar apoyo emocional y orientación profesional a los trabajadores cesantes para facilitar su transición laboral y personal.
- Fortalecer las habilidades de autorregulación emocional y manejo de situaciones complejas en el ámbito laboral.
- Ayudar a los empleados a identificar su propósito y sentido en el trabajo mediante actividades basadas en el concepto de *ikigai*.
- Mejorar la cultura organizacional a través de la promoción de valores como la comunicación abierta, el respeto mutuo y la colaboración.
- Proveer herramientas prácticas para la gestión del estrés y la ansiedad, mejorando la salud mental de los trabajadores.
- Atender de manera particular a aquellos colaboradores que soliciten apoyo psicológico personalizado, respetando la confidencialidad y necesidades especificas.

## 3. ALCANCE

El Plan Anual de Salud Mental de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero está dirigido a todo el personal municipal, incluyendo funcionarios, trabajadores administrativos, operativos y de servicios. Su objetivo es fortalecer el bienestar psicológico a través de estrategias de prevención, promoción e intervención.

Las acciones incluyen capacitaciones, orientación psicológica, pausas activas y campañas de sensibilización. Se evaluará periódicamente su impacto para garantizar un entorno laboral saludable y productivo

## 4. RESPONSABILIDAD

### 4.1. ALCALDE

- Garantizar la implementación y operatividad del Plan Anual de Salud Mental.
- Aprobar el plan en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Garantizar el respaldo institucional y asignación de recursos para la ejecución del plan
- Promover una cultura organizacional que valore la salud mental en el ámbito laboral.
- Supervisar el cumplimiento de las estrategias y acciones establecidas en el plan.

### 4.2. SEGURIDAD LABORAL

- Difundir las normativas y procedimientos establecidos en el Plan Anual de Salud Mental.
- Supervisar y coordinar la correcta ejecución de las actividades del plan.
- Gestionar los recursos necesarios para la implementación de las estrategias y acciones del plan
- Proporcionar apoyo al área de Salud Ocupacional, garantizando el cumplimiento de las actividades programadas.
- Tomar en cuenta las recomendaciones y observaciones emitidas por el área de salud ocupacional.
- Sugerir controles eficaces enfocados en la mejora de las condiciones laborales y el bienestar psicológico de los trabajadores.

### 4.3. SALUD OCUPACIONAL

- Implementar las estrategias del plan en relación con la identificación y evaluación de factores de riesgo psicosocial y emocional
- Coordinar con el área de Seguridad Laboral las actividades de monitoreo y vigilancia ocupacional en función del plan de salud.

### 4.4. PSICOLOGIA INTITUCIONAL

- Elaborar y actualizar anualmente el Plan Anual de Salud Mental, ajustándolo según las necesidades y avances identificados.
- Supervisar y mantener registros de los procesos y subprocesos relacionados con la salud mental en el ámbito laboral.
- Participar activamente en reuniones que aborden temas de salud mental y bienestar laboral.

- Reportar estadísticas e indicadores sobre el estado de salud mental en la organización.
- Mantener registros sobre ausentismo, condiciones de salud mental y cualquier incidencia relacionada con el bienestar de los trabajadores.
- Brindaria asesoria a las áreas operativas sobre estrategias de salud mental y ocupacional.

### 4.5. RECURSOS HUMANOS

- Asegurar que los trabajadores reciban orientación sobre los resultados e importancia de los hallazgos relacionados con su salud mental.
- Garantizar que todos los trabajadores, al ser asignados a nuevos puestos, se sometan a un examen de salud mental.
- Asegurar que los trabajadores que finalicen su relación laboral, si lo solicitan, se sometan a un examen de salida, incluyendo evaluaciones de bienestar emocional.

### 4.6. TRABAJADORES

- Conocer, cumplir y promover activamente el Plan Anual de Salud Mental, adoptando comportamientos preventivos en todas las actividades laborales.
- Someterse a los exámenes de salud mental ocupacional establecidos.
- Participar activamente en el seguimiento de su bienestar emocional y psicológico dentro del plan.
- Asista a las capacitaciones y actividades programadas, registrándose su presencia en los formatos correspondientes.
- Aportar sugerencias basadas en su experiencia que contribuyen a la identificación y prevención de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo.

## 5. ACTIVIDADES A REALIZAR

### 5.1. EVALUACIONES PSICOLÓGICAS

Se llevará a cabo una evaluación psicológica pre-laboral para todos los nuevos empleados de la municipalidad, y se programarán evaluaciones periódicas de salud mental de acuerdo con las normativas vigentes (Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo DECRETO SUPREMO N° 005-2012-TR), con el fin de identificar riesgos psicosociales y garantizar un ambiente de trabajo saludable.

### 5.2. CAPACITACIONES

Se organizarán capacitaciones centradas en el manejo del estrés laboral, técnicas de comunicación asertiva, prevención del burnout y promoción del bienestar emocional. Estas actividades estarán orientadas a mejorar la salud mental de los trabajadores y fomentar un ambiente de trabajo saludable.

### 5.3. MONITOREO PSICOSOCIAL

Se implementarán medidas de control relacionadas con los factores psicosociales identificados en el monitoreo de bienestar emocional y estrés laboral, realizando encuestas periódicas de clima organizacional y aplicando intervenciones según los resultados obtenidos.

### 5.4. CAMPAÑAS DE BIENESTAR

Se coordinarán campañas de sensibilización y actividades de promoción de la salud mental, como jornadas de relajación, pausas activas y charlas motivacionales, con el objetivo de prevenir el estrés y mejorar la calidad de vida de los trabajadores.

### 5.5. ESTADÍSTICAS Y SEGUIMIENTO

Se elaborarán estadísticas sobre los resultados de las evaluaciones psicológicas y las incidencias relacionadas con la salud mental, como ausentismo por problemas psicosociales, prevalencia de estrés laboral y otros indicadores. Estos datos servirán para el seguimiento y mejora continua del Plan Anual de Salud Mental.

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Politica del Perú – Artículo 7.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30947 – Ley de Salud Mental
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Modificatorias.
- Decreto Supremo N° 007-2020-SA – Reglamento de la Ley N° 30.947.
- Resolución Ministerial N° 498-2018/MINSA – Directiva para la Implementación de Servicios de Salud Mental en el Primer Nivel de Atención
- Resolución Ministerial N° 876-2013/MINSA – Norma Técnica de Salud Mental
- Plan Nacional de Fortalecimiento de Servicios de Salud Mental (2017-2025)

## 7. DEFINICIONES

### 7.1. SALUD MENTAL

La salud mental es un estado de bienestar en el cual la persona es consciente de sus propias habilidades, puede hacer frente al estrés normal de la vida, trabajar de manera productiva y contribuir a su comunidad. Es un componente esencial de la salud general, que incluye el bienestar emocional, psicológico y social. Implica la capacidad de las personas para enfrentar desafíos y vivir una vida plena (Organización Mundial de la Salud [OMS], 2013)

### 7.2. TRASTORNOS MENTALES

Son alteraciones del pensamiento, el estado de ánimo, la conducta o la percepción, que afectan de manera significativa la vida cotidiana de un individuo. Estos trastornos pueden causar malestar y deterioro en el funcionamiento personal, social y laboral de la persona afectada (American Psychiatric Association [APA], 2013).

### 7.3. SALUD OCUPACIONAL

La salud ocupacional se refiere al campo de la medicina y la psicología que se centra en la protección, la promoción y el mantenimiento de la salud física y mental de los trabajadores, con el fin de mejorar la seguridad laboral y prevenir enfermedades profesionales (Organización Internacional del Trabajo [OIT], 2020).

### 7.4. BIENESTAR PSICOSOCIAL

El bienestar psicosocial abarca el equilibrio emocional, social y psicológico de un individuo. Se refiere a la capacidad de las personas para manejar los retos de la vida diaria, mantener relaciones saludables y participar activamente en su comunidad (World Health Organization [WHO], 2003)

### 7.5. PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL

La prevención en salud mental se refiere a las estrategias y programas diseñados para reducir el riesgo de trastornos mentales mediante la promoción de la salud y el bienestar, y la educación sobre el manejo del estrés y otros factores que afectan la salud emocional (Ministerio de Salud de Perú, 2019).

### 7.6. INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL

Son acciones diseñadas para mejorar el bienestar de los individuos o grupos que atraviesan dificultades psicosociales, incluyendo apoyo emocional, programas de asesoría y la implementación de medidas correctivas frente a situaciones estresantes (Barrera, 2012).

### 7.7. ERGONOMÍA

La ergonomía estudia la adaptación del trabajo al ser humano, asegurando que las condiciones laborales favorezcan el bienestar físico y psicológico de los empleados. Su objetivo es evitar lesiones y mejorar la productividad a través del diseño de espacios de trabajo adecuados (International Ergonomics Association [IEA], 2020).

### 7.8. ESTRÉS LABORAL

El estrés laboral es una respuesta fisiológica y psicológica a las demandas del entorno de trabajo que sobrepasan las capacidades de adaptación del individuo. El estrés

prolongado puede resultar en trastornos mentales y problemas físicos (Jonsdottir, 2019).

### 7.9. TERAPIA PSICOLÓGICA

La terapia psicológica es un tratamiento basado en la interacción entre un terapeuta y un paciente, que busca modificar pensamientos y comportamientos para mejorar la salud mental. Este tratamiento puede incluir enfoques como la terapia cognitivo-conductual o la psicoterapia psicoanalítica (APA. 2017).

### 7.10. EMPODERAMIENTO EN SALUD MENTAL

El empoderamiento en salud mental implica capacitar a los individuos para que tomen el control de su salud mental, adquieran habilidades para enfrentar desafíos emocionales y se involucren activamente en la gestión de su bienestar (Organización Mundial de la Salud, 2021).

### 7.11. BURNOUT (SÍNDROME DE AGOTAMIENTO PROFESIONAL)

El burnout es un estado de agotamiento físico, emocional y mental causado por el estrés laboral crónico, que resulta en la incapacidad de cumplir con las demandas laborales. Este síndrome se caracteriza por tres dimensiones principales: agotamiento emocional, despersonalización y baja realización personal. Se asocia a niveles elevados de estrés y a la falta de apoyo o reconocimiento en el entorno laboral (Maslach & Leiter, 2016).

### 7.12. CULTURA ORGANIZACIONAL

La cultura organizacional hace referencia a los valores, creencias y normas que comparten los miembros de una organización. Esta cultura influye en cómo los empleados interactúan, toman decisiones y resuelven problemas. Se considera una de las fuerzas más poderosas que impacta tanto en el bienestar individual como en la eficiencia colectiva dentro de una organización (Schein, 2010).

### 7.13. REALIZACIÓN PERSONAL

La realización personal se refiere al proceso de alcanzar el máximo potencial de una persona, tanto en su vida profesional como personal. Implica sentir que uno está logrando sus metas y desarrollándose de manera plena, lo que genera un profundo sentido de satisfacción y bienestar. Esta sensación está fuertemente relacionada con la motivación intrínseca y el sentido de propósito en la vida (Ryan & Deci, 2000).

### 7.14. EMOCIONES

Las emociones son respuestas psicológicas y fisiológicas a estímulos internos o externos, que influyen en la forma en que una persona se siente, piensa y actúa. Las emociones pueden ser positivas o negativas y afectan el bienestar general y el

comportamiento social de los individuos. El reconocimiento y manejo adecuado de las emociones es fundamental para la salud mental y la toma de decisiones efectivas (Gross, 2002).

### 7.15. CLIMA ORGANIZACIONAL

El clima organizacional se refiere a las percepciones y actitudes compartidas por los miembros de una organización sobre el ambiente de trabajo. Este clima incluye factores como la comunicación, el liderazgo, las relaciones laborales, las condiciones físicas y los valores compartidos, y se considera un predictor clave de la satisfacción laboral, el rendimiento y el bienestar de los empleados (Schneider, 2000).

## 8. IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y CONTROL DE RIESGOS PSICOSOCIALES

**Tabla: Identificación de peligros, evaluación y control de riesgos psicosociales**

| FASES | ACTIVIDADES | RESPONSABLES | HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS | PLAZO |
|---|---|---|---|---|
| **Identificación de peligros** | · Realizar encuestas de clima laboral. | - Psicólogo Organizacional. | - Encuestas anónimas, entrevistas individuales. | - Primer trimestre |
| | - Evaluación de fuentes de estrés laboral (exceso de trabajo, plazos). | - Supervisores, recursos humanos. | - Entrevistas estructuradas, observación en el puesto de trabajo. | - Mensual |
| **Evaluación de riesgos** | - Aplicar herramientas de medición del estrés y salud mental (test de Burnout, ansiedad, depresión). | - Psicólogo Organizacional. | - Cuestionarios y pruebas psicológicas estandarizadas. | - Segundo trimestre |
| | - Evaluación del impacto de las cargas laborales y factores externos. | - Recursos Humanos, Psicólogo. | Evaluación de carga laboral, indicadores de desempeño | - Anual |
| **Control de riesgos** | Implementación de talleres de manejo de estrés y habilidades emocionales. | · Psicólogo, equipo de salud ocupacional. | - Talleres grupales, dinámicas de relajación y mindfulness. | - Trimestral |
| | - Establecer protocolos de apoyo psicológico individual para casos severos. | - Psicólogo, Recursos Humanos. | - Sesiones individuales, terapia cognitivo-conductual. | - Según necesidad |

| FASES | ACTIVIDADES | RESPONSABLES | HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS | PLAZO |
|---|---|---|---|---|
| | - Promoción de pausas activas, descansos y balance entre trabajo y vida personal. | - Gerentes, Supervisores. | Programas de pausas activas, actividades de integración. | - Continuo |

**Tabla: Características de la intervención del psicólogo organizacional en el Plan de Salud Mental**

| PERSPECTIVAS DE INTERVENCIÓN | ÁMBITO DE INTERVENCIÓN | CATEGORÍAS DE INTERVENCIÓN | AREAS DE INTERVENCIÓN |
|---|---|---|---|
| - Centrada en la ergonomía | - Organizacional. | - Estudio del ambiente laboral. | - Psicología del Trabajo. |
| - Centrada en la Psicología. | Social. | - Estudio de factores de riesgo. | - Estudios organizacionales. |
| - Centrada en la Psicología Organizacional. | - Comunitario. | - Estudio sobre el bienestar emocional. | - Psicología Organizacional. |
| - Centrada en la ciencia de la comunicación. | - Intergrupales. | - Estudio de comunicación interna. | - Diseño de intervenciones grupales. |
| - Centrada en la Sociología. | - Intervenciones en bienestar social. | - Estudio del clima organizacional. | - Estrategias de intervención psicosocial. |

## 9. REQUISITOS

### 9.1. EVALUACIÓN DE NECESIDADES

- Encuestas iniciales a los empleados para identificar sus necesidades en términos de salud mental, bienestar laboral y niveles de estrés.
- Entrevistas o focus groups con personal clave de recursos humanos y directores de áreas para conocer los principales desafíos y tensiones dentro del ambiente laboral.

### 9.2. RECURSOS HUMANOS Y CAPACITACIÓN

- Designar a psicólogos organizacionales y/o terapeutas capacitados que puedan liderar las actividades de salud mental en la municipalidad.
- Contar con un equipo interdisciplinario, compuesto por personal de Recursos Humanos y bienestar organizacional, para coordinar las actividades.

- Capacitación continua a los líderes y supervisores para que sean capaces de detectar y manejar signos de estrés o malestar emocional en sus equipos.

### 9.3. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

- Asignar un presupuesto específico dentro del área de Recursos Humanos o Bienestar Social para el desarrollo del plan.
- Buscar alianzas con centros de salud mental o profesionales independientes que puedan ofrecer precios accesibles o servicios por convenio.

### 9.4. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

- Talleres mensuales o trimestrales sobre manejo de estrés, resolución de conflictos, comunicación asertiva y habilidades emocionales.
- Sesiones de asesoría psicológica individual y grupal, accesibles a todos los empleados, manteniendo la confidencialidad.
- Jornadas de sensibilización sobre la importancia de la salud mental y las maneras de apoyar a compañeros que lo necesiten.
- Pausas activas y ejercicios de relajación programados durante la jornada laboral para promover la salud física y emocional.

### 9.5. ACCESIBILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

- Asegurar que los servicios sean accesibles para todos los trabajadores de la municipalidad (presencialmente y, si es posible, virtualmente).
- Promover la confidencialidad de todas las actividades relacionadas con la salud mental, asegurando que los empleados puedan recurrir a los servicios sin temor a estigmatización.

### 9.6. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Periódico Mural Enf. Psicológicas ocupacionales.** | Boletin 1 | Marzo | **Síndrome de Burnout** |
| | Boletin 2 | Abril | **Ansiedad Laboral** |
| | Boletín 3 | Mayo | **Depresión Ocupacional** |
| | Boletín 4 | Junio | **Trastornos del Sueño** |
| | Boletín 5 | Julio | **Conflictos Interpersonales** |
| | Boletín 6 | Agosto | **Adicciones Laborales** |
| | Boletín 7 | Setiembre | **Trastornos Musculoesqueléticos** |
| | Boletin 8 | Octubre | **Estrés Crónico** |
| | Boletin 9 | Noviembre | **Acoso Laboral (Mobbing)** |
| | Boletin 10 | Diciembre | **Fatiga Mental y Emocional** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | H.I. 1 | Marzo | **Pausas Activas: Energiza tu Jornada laboral** |
| | H.I. 2 | Abril | **Violencia Familiar y su impacto en el trabajo** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| CHARLAS DE 5 MINUTOS PARA SUPERVISORES | H.I. 3 | Mayo | **Gestión del Estrés en Equipos de Trabajo** |
| | H.I. 4 | Junio | **Comunicación Efectiva en Supervisión** |
| | H.I. 5 | Julio | **Motivación Laboral: Cómo impulsar el rendimiento del equipo** |
| | H.I. 6 | Agosto | **Manejo de Conflictos en el Trabajo** |
| | H.I. 7 | Setiembre | **Inteligencia Emocional en la Supervisión** |
| | H.I. 8 | Octubre | **Prevención del Burnout en Supervisores y Equipos** |
| | H.I. 9 | Noviembre | **Liderazgo Positivo y Clima Organizacional** |
| | H.I. 10 | Diciembre | **Seguridad Psicosocial en el Trabajo** |

## 9.7. MONITOREO Y EVALUACIÓN

- Evaluación continua mediante encuestas de satisfacción y retroalimentación de los empleados para ajustar las actividades según sus necesidades.
- Implementar indicadores de bienestar como el ausentismo laboral, los niveles de estrés autoinformados y la satisfacción general del personal. (TRIMESTRAL)
- Realizar una evafuación anual para medir los avances en la mejora del bienestar de los empleados y la efectividad de las actividades propuestas. (SEMESTRAL/ANUAL)

## 9.8. PLAN DE INTERVENCIÓN DE EMERGENCIA

- Tener a disposición un protocolo de intervención urgente para casos críticos de salud mental (como crisis de ansiedad o depresión severa), con acceso a apoyo profesional inmediato.
- Asegurar que todo el personal conozca los canales de contacto para situaciones de emergencia psicológica.

## 9.9. INCLUSIÓN DE BIENESTAR INTEGRAL

- Incorporar el concepto de equilibrio vida-trabajo, ofreciendo a los empleados estrategias para manejar su tiempo y energía de manera más efectiva.
- Implementar iniciativas de relajación y descanso, como zonas de descanso y horarios flexibles en casos de necesidad.

## 9.10. IMPACTO Y RESULTADOS

- Medir el impacto del plan a través de indicadores de mejora, como la reducción del ausentismo, el incremento de la satisfacción laboral y la percepción positiva sobre las actividades de bienestar.
- Realizar una evaluación final del plan al cierre del año para ajustar las estrategias en base a los resultados obtenidos y la retroalimentación recibida.

## 10. ATENCIÓN DE PERSONAL SOLICITANTE Y CITADO

La atención de personal solicitante y citado es un proceso estructurado que tiene como objetivo garantizar un servicio eficiente, personalizado y confidencial a los empleados de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero que requieren apoyo o asesoramiento psicológico, ya sea de forma espontánea oa través de una cita programada. El personal interesado en recibir atención puede hacer su solicitud a través de canales internos como la intranet, correo electrónico o directamente en el área de recursos humanos. Para aquellos que necesitan atención inmediata, se ofrece la posibilidad de acudir sin cita previa, siempre y cuando se encuentren disponibles los recursos necesarios. El personal que solicita atención será citado a una entrevista o sesión, según la disponibilidad y el tipo de intervención requerida, ya sea individual o grupal. Se asegurará que las citas se ajusten a los horarios laborales, con el objetivo de no interferir con las responsabilidades laborales del solicitante. Durante la sesión de atención, el trabajador recibirá una intervención que puede ser de carácter preventivo, orientador o terapéutico, dependiendo de sus necesidades específicas. El enfoque será holístico y confidencial, garantizando que la persona pueda expresarse libremente y recibir el apoyo adecuado para manejar su situación laboral o personal. En caso de que sea necesario, se establecerán citas de seguimiento para hacer un monitoreo del progreso o para continuar con el proceso de intervención. Se proporcionarán recomendaciones personalizadas sobre las herramientas y estrategias que el empleado puede aplicar para mejorar su bienestar emocional y su desempeño laboral. Se mantendrá estricta confidencialidad en todo momento, asegurando que la información compartida por el trabajador no sea divulgada sin su consentimiento. El objetivo es generar un ambiente de confianza en el que el solicitante se sienta seguro de compartir sus preocupaciones. La atención de personal solicitante y citado es un componente esencial del Plan Anual de Salud Mental que ofrece un espacio de apoyo psicológico accesible y confidencial para todos los trabajadores de la municipalidad, contribuyendo al fortalecimiento de un entorno de salud laboral.

## 11. ANEXOS

**Anexo 1**: Programa anual de salud mental 2025

**Anexo 2**: Formatos para el cumplimiento del Plan Anual de Salud mental: SGSST-PA-03.01-2025 al SGSST-PA-03.11-2025.

**Anexo 3**: Valoración de resultados

**Anexo 4**: Programas

**Anexo 5**: Flujograma de atención

# ANEXO 1:

# PROGRAMA ANAUAL DE SALUD MENTAL 2025

| | SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br><br>PLAN ANUAL DE SALUD MENTAL | CÓDIGO: SGSST-PA-03- 2025<br>VERSIÓN: 02<br>EMISIÓN: 10/02/2025 |
|---|---|---|

| ACCTIVIDADES DE SALUD MENTAL | | | | |
|---|---|---|---|---|
| N° | FECHA | NOMBRE | DESCRPCION | Poblacion y Tiempo |
| 1 | Enero a diciembre 2025 | Atención de Personal (Citas Individuales) | Brindar un espacio confidencial de atención psicológica a los trabajadores que lo solicitan o sean referidos, abordando temas como manejo del estrés, conflictos laborales, problemas emocionales o familiares. | Personal administrativo y obrero. 30 a 45 min |
| 2 | Una vez al mes. | Réplicas del Taller Manejo de Emociones y Situaciones | Repetir el taller adaptado a las necesidades del personal obrero y administrativo, con énfasis en el manejo del estrés, la regulación emocional y la mejora de la convivencia laboral. | 60 min |
| 3 | Dos meses antes de la jubilación de los trabajadores identificados | Acompañamiento de Personal Cesante | Realizar sesiones grupales e individuales con el personal próximo a jubilarse, enfocadas en la preparación emocional para el retiro, la planificación de actividades post-jubilación y el fortalecimiento de redes de apoyo. | 1 hora (individual) y 1,5 horas (grupal). |
| 4 | Una vez al mes | Pausas activas | Implementar ejercicios físicos y dinámicos grupales de 10-15 minutos para reducir la tensión muscular, mejorar la concentración y promover el bienestar físico y emocional. | Todo el personal (administrativo y obrero). |
| 5 | Una vez al mes | Visitas Inopinadas | Realizar visitas espontáneas a las áreas de trabajo para observar dinámicas laborales, identificar necesidades o conflictos y ofrecer soporte inmediato. | Todas las áreas laborales |
| 6 | 18/02/2025 | Día Mundial del Síndrome de Asperger | Sensibilizacion sobre el síndrome de Asperger y su impacto en la vida laboral. | Personal administrativo |
| 7 | 21/03/2025 | Dia Mundial del Síndrome de Down | Sensibilizacion de inclusión laboral, destacando el potencial de las personas con síndrome de Down. | Personal administrativo |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 8 | 30/03/2025 | Día Mundial del Trastorno Bipolar | Charla sobre el manejo y apoyo a colaboradores con trastorno bipolar. | Personal administrativo |
| 9 | 2/04/2025 | Dia Mundial de la Conciencia sobre el Autismo | Jornada informativa sobre el autismo, enfocada en estrategias de inclusión en el ámbito laboral. | Personal administrativo |
| 10 | 11/04/2025 | Día Mundial del Parkinson | Taller sobre adaptación de tareas laborales para colaboradores con Parkinson. | Personal mayor de 50 años |
| 11 | 10/09/2025 | Dia Mundial de la Prevención del Suicidio | Campaña "Hablemos para prevenir", enfocada en identificar señales de alerta y promover redes de apoyo. | Personal administrativo y obrero con apoyo de la GDSYE |
| 12 | 21/09/2025 | Día Mundial del Alzheimer | Taller "Memoria y Trabajo", con actividades de estimulación cognitiva. | Personal administrativo y obrero con apoyo de la GDSYE |
| 13 | 10/10/2025 | Dia Mundial de la Salud Mental | Sensibilizacion sobre la salud mental y el bienestar personal. | Personal administrativo |
| 14 | 3/12/2025 | Día Mundial de la Persona con Discapacidad | Encuentro de sensibilización sobre la inclusión laboral de personas con discapacidad, destacando historias de éxito. | Personal con discapacidad |

# Anexo 2:

# Formatos para el cumplimiento del Plan Anual de Salud mental: SGSST PA-03.01-2025 al SGSST-PA-03.12-2025.

# ANEXO 3:

# VALORACIÓN DE RESULTADOS

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br><br>PLAN ANUAL DE SALUD MENTAL | CÓDIGO: SGSST-PA-03- 2026<br>VERSIÓN: 02<br>EMISIÓN: 10/02/2026 |
|---|---|---|

| TEST | APLICACION | PERSONAL OBJETIVO | CALIFICACION |
|---|---|---|---|
| Test de agorafobia | Este instrumento mide los tipos de respuestas alteradas (motoras -lugares, medios de transporte y situaciones-, psicofisiológicas subjetivas y cognitivas) del paciente, solo y en compañía, ante las situaciones estimulares más habituales, asi como la variabilidad de las respuestas alteradas. | Trabajadores en alturas | APTO / NO APTO |
| Cuestionario Maslach Burnout Inventory (MBI) | Cuestionario Maslach Burnout Inventory (MBI), está constituido por 22 ítems en forma de afirmaciones, sobre los sentimientos y actitudes del profesional en su trabajo y hacia los alumnos y su función es medir el desgaste profesional. Este test pretende medir la frecuencia y la intensidad con la que se sufre el Burnout. | Todo el personal con sintomatologia | NIVELES ALTO, MEDIO BAJO |
| Cuestionario de claustrofobia (CLQ) | El cuestionario de claustrofobia (CLQ) es otro instrumento de diagnóstico. Una versión preliminar del CLQ se diseñó para evaluar dos miedos separados, pero relacionados: el miedo a la asfixia y el miedo a la restricción. | Trabajadores en alturas | 0=NADA ANSIOSO Y 4=EXTREMAMENTE ANSIOSO |
| Test de factores de riesgo psicosocial | Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial. La Batería está conformada por un conjunto de instrumentos que permiten establecer la presencia o ausencia de factores de riesgo psicosocial intralaboral y extralaboral, así como los efectos en la salud de los trabajadores o en el trabajo. | Todo el personal con sintomatología | NIVELES ALTO, MEDIO BAJO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Test AUDIT | El AUDIT fue desarrollado por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como un método simple de screening del consumo excesivo de alcohol y como un apoyo en la evaluación breve. Puede ayudar en la identificación del consumo excesivo de alcohol como causa de la enfermedad presente. | Trabajadores conductores | APTO / NO APTO |
| Test de Fatiga y Somnolencia | Lo que se mide es la latencia desde que se apagan las luces hasta que falta la respuesta a 7 estímulos consecutivos, en cuyo caso se considera que el sujeto se ha dormido por 21 segundos, lo que corresponde a una época de sueño. La ventaja de esta prueba es que no se necesitan EEG ni personal experto. | Trabajadores conductores | APTO / NO APTO |
| Test de Ansiedad | Los análisis factoriales indicaron que el BAI mide una dimensión general de ansiedad compuesta de dos factores relacionados (somático y afectivo-cognitivo), pero estos factores apenas explicaban varianza adicional más allá de la puntuación global. La consistencia interna del BAI fue elevada (α= 0,90). | Todo el personal con sintomatología | NIVELES ALTO, MEDIO BAJO |
| Cuestionario de Acrofobia | El Cuestionario de Acrofobia (AQ) es un test de fobia a las alturas que se utiliza para medir y evaluar la acrofobia (Cohen, 1977 ). Se trata de una prueba de 20 ítems que evalúa, además del nivel de temor, la evitación a diferentes situaciones relacionadas con las alturas | Trabajadores en alturas | APTO / NO APTO |
| Cuestionario de Personalidad de Eysenck | Apreciación de tres dimensiones básicas de la personalidad: Extraversión, Neuroticismo y Psicoticismo, junto con una escala complementaria | Todo el personal con sintomatología | TIPO DE PERSONALIDAD |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | que permite medir la deseabilidad social. | | |
| Test de Wartegg | El test de Wartegg (WZT) es una prueba proyectiva que sirve para evaluar la personalidad, las emociones y los procesos cognitivos de una persona. | Todo el personal con sintomatología | APTO / NO APTO |
| Cuestionario de Clima Organizacional | Evalúa cinco factores: autorrealización, involucramiento laboral, supervisión, comunicación, condiciones laborales. | Todo el personal con sintomatología | NIVELES ALTO, MEDIO BAJO |

# ANEXO 4:

# PROGRAMAS

**Programa de Taller: Manejo de Emociones y Situaciones**

**Introducción**

En los entornos organizacionales actuales, las emociones juegan un papel crucial en la efectividad de los equipos y la calidad del trabajo. La capacidad de gestionar las emociones no solo afecta el bienestar de los colaboradores, sino que también impacta directamente en la toma de decisiones, el rendimiento organizacional y el clima laboral (Salovey & Mayer, 1990). Los profesionales enfrentan situaciones de alta demanda emocional, lo que puede generar estrés, conflictos interpersonales y una comunicación ineficaz, factores que a menudo afectan la productividad y la satisfacción laboral (Goleman, 1998).

El estrés laboral y las emociones mal gestionadas son reconocidos como los principales factores que afectan la salud mental en los ambientes de trabajo, especialmente en organizaciones con altos niveles de exigencia. Según un estudio de Fernández-Berrocal y Extremera (2020), los empleados con habilidades de inteligencia emocional (IE) son más capaces de manejar el estrés, mantener relaciones interpersonales saludables y tomar decisiones eficientes en situaciones complejas. Por otro lado, el manejo adecuado de las emociones facilita una mayor comprensión y comunicación dentro de los equipos, promoviendo la resolución de conflictos y el trabajo colaborativo (Mayer, Salovey, & Caruso, 2008).

Este taller está diseñado para proporcionar a los participantes herramientas prácticas para mejorar el manejo de emociones y situaciones difíciles dentro de su contexto laboral. Al mejorar la inteligencia emocional de los líderes organizacionales, se favorece no solo la salud mental de los colaboradores, sino también un clima organizacional más armónico, donde los miembros del equipo puedan expresar sus necesidades, emociones y opiniones de manera abierta y respetuosa, lo que inciden en una mayor productividad y satisfacción laboral.

**OBJETIVOS**

**OBJETIVO GENERAL**

Fortalecer las habilidades de manejo de emociones y situaciones en el ámbito organizacional de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, para mejorar la toma de decisiones y el clima laboral en el 2025

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Brindar herramientos prácticas para la autorregulación emocional y el manejo del estrés en situaciones laborales en la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero en el 2025.
- Desarrollar habilidades para la resolución efectiva de conflictos en el entorno de trabajo en la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero en el 2025.

- Fomentar la comunicación asertiva y la empatía en las interacciones diarias entre los líderes de la organización en la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero en el 2025.

## JUSTIFICACIÓN

El presente taller responde a una necesidad creciente dentro de las organizaciones de abordar el manejo de las emociones y el estrés, que son factores clave para el bienestar laboral y la efectividad organizacional. El clima organizacional es un reflejo de la manera en que los empleados gestionan las emociones y las interacciones entre ellos (Khan et al., 2022). Investigaciones recientes han demostrado que las emociones afectan la toma de decisiones, la resolución de conflictos y las relaciones laborales, elementos esenciales para un ambiente laboral eficiente y saludable (Extremera & Fernández-Berrocal, 2021).

En la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, los colaboradores enfrentan una serie de presiones que pueden generar tensiones y conflictos. Un estudio realizado por González-Padilla y Rodríguez (2021) encontró que los líderes con alta inteligencia emocional son más efectivos en la gestión de equipos y en la resolución de conflictos, lo que contribuye significativamente a un ambiente de trabajo más positivo. Este taller busca precisamente equipar a los líderes organizacionales con las competencias necesarias para manejar adecuadamente sus emociones, promover un ambiente de trabajo cooperativo y reducir el estrés laboral, elementos que son fundamentales para el buen desempeño institucional.

El manejo adecuado de las emociones también es un componente esencial para la prevención de problemas de salud mental en el trabajo, un aspecto cada vez más relevante en el contexto de la salud ocupacional. El estrés crónico y la falta de habilidades emocionales pueden llevar a condiciones como el agotamiento laboral (burnout), la ansiedad y la depresión, que afectan directamente el rendimiento y la satisfacción de los empleados (López, 2022). Por lo tanto, capacitar a los líderes en el manejo de emociones y situaciones difíciles es una estrategia preventiva que no solo mejora el clima organizacional, sino que también promueve la salud mental y el bienestar de los colaboradores.

## METODOLOGÍA

La metodología de este taller será participativa y práctica, buscando que los participantes se conviertan en agentes activos en su proceso de aprendizaje. Para ello, se empleará una combinación de exposiciones teóricas, dinámicas grupales, ejercicios prácticos y reflexiones individuales. Esta metodología se basa en el modelo de aprendizaje experiencial propuesto por Kolb (1984), que enfatiza la importancia de aprender haciendo, es decir, la integración de la teoría con la práctica para facilitar un aprendizaje más efectivo y duradero.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO

Las exposiciones teóricas proporcionarán los fundamentos necesarios sobre el manejo de las emociones, el estrés y la resolución de conflictos. A través de ejemplos concretos y casos prácticos, se explicarán las principales estrategias y herramientas disponibles para abordar estas situaciones en el ámbito laboral. Según Goleman (2001), la inteligencia emocional se puede entrenar mediante la práctica constante, lo que permite a los participantes desarrollar habilidades emocionales que pueden aplicar directamente en sus trabajos

Las dinámicas grupales y los ejercicios prácticos estarán diseñados para que los participantes puedan experimentar directamente las técnicas enseñadas y reflejar sobre su impacto en situaciones cotidianas del trabajo. Estas actividades incluyen juegos de rol, simulaciones de conflictos y ejercicios de respiración y relajación para el manejo del estrés, todos enfocados en facilitar la práctica de la comunicación asertiva, la resolución de conflictos y la autorregulación emocional (Cherniss, 2010).

Además, se fomentará la reflexión individual y grupal para que los participantes compartan sus experiencias, dudas y aprendizajes, generando un espacio de retroalimentación constante que permita adaptar los contenidos a las necesidades reales de la organización. El taller será evaluado en base a la participación activa y la implementación práctica de los conocimientos adquiridos, buscando que los participantes logren integrar las herramientas aprendidas en su entorno laboral.

**Cuadro de Sesiones**

| Sesión | Tema | Contenido | Metodología |
|---|---|---|---|
| 1 | **Introducción al Manejo de Emociones y Estrés** | - Concepto de emociones y su impacto en el trabajo<br>- Estrategias de autorregulación emocional.<br>- Técnicas para el manejo del estrés: respiración, relajación, mindfulness. | - Charla teórica.<br>- Ejercicios prácticos. |
| 2 | **Resolución de Conflictos y Toma de Decisiones** | - Tipos de conflictos y su manejo en el ámbito laboral.<br>- Técnicas para la resolución de conflictos.<br>- Toma de decisiones y su relación con las emociones. | - Dinámicas de grupo.<br>- Casos prácticos. |
| 3 | **Comunicación Asertiva y Empatía** | - Principios de la comunicación asertiva.<br>- Estrategias para mejorar la empatía | - Juego de roles.<br>- Reflexión grupal. |

| Sesión | Tema | Contenido | Metodología |
|---|---|---|---|
| | | - Reflexión sobre la comunicación efectiva en el trabajo. | |

**Evaluación**

- Observación de la participación activa de los asistentes en dinámicas y discusiones grupales.
- Retroalimentación constante durante las sesiones.
- Aplicación de herramientas en situaciones reales del entorno laboral y revisión de resultados.

# PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO PSICOEMOCIONAL

## PARA EL PERSONAL CESANTE

### INTRODUCCIÓN

La cesantía o pérdida de empleo es una situación que afecta a miles de trabajadores en el mundo, y sus consecuencias no solo son económicas, sino también emocionales y psicológicas. Según Paul y Moser (2009), el desempleo puede generar altos niveles de estrés y ansiedad, lo que puede afectar profundamente la salud mental de los individuos. Además, investigaciones han demostrado que los efectos del desempleo prolongado pueden resultar en trastornos como la depresión, la ansiedad y una pérdida de autoestima (Wang et al., 2021) Es importante destacar que no solo las personas que pierden su empleo experimentan estas consecuencias, sino que también aquellos que enfrentan un largo período de inactividad o incertidumbre laboral.

La adaptación a esta nueva realidad requiere, en muchos casos, un proceso de acompañamiento adecuado que permita al trabajador entender y gestionar sus emociones, fortalecer su autoestima y construir una actitud positiva para afrontar su futuro profesional. El acompañamiento psicoemocional resulta crucial en este proceso, ya que no solo proporciona apoyo para la gestión de las emociones, sino que también facilita la búsqueda de nuevas oportunidades laborales a través de herramientas prácticas y de desarrollo personal En este sentido, Lazarus y Folkman (1984) proponen un enfoque de afrontamiento que se centra en el fortalecimiento de las capacidades del individuo para adaptarse a las circunstancias adversas.

Este programa de acompañamiento tiene como objetivo ofrecer un espacio de apoyo emocional y herramientas prácticas para ayudar a las personas cesantes a manejar la situación de desempleo de manera saludable, a través de la identificación de sus habilidades y fortalezas, así como a la preparación para su reinserción al mercado laboral.

### OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL

El propósito principal de este programa es proporcionar apoyo psicoemocional y orientación práctica al personal cesante, con el fin de mejorar su bienestar emocional y aumentar sus posibilidades de reinserción laboral en un entorno competitivo.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Fomentar la autorregulación emocional para que los participantes puedan manejar las emociones asociadas con la pérdida de empleo, como la ansiedad, la frustración o la tristeza.
2. Desarrollar habilidades de afrontamiento y resiliencia, permitiendo a los participantes enfrentar las adversidades derivadas del desempleo de manera saludable y con un enfoque positivo hacia el futuro.
3. Proporcionar herramientas prácticas para la búsqueda de empleo, como la elaboración de curriculums, preparación para entrevistas y manejo de plataformas digitales de empleo.
4. Reforzar la confianza personal en los participantes, ayudándoles a identificar sus fortalezas y habilidades transferibles, promoviendo un enfoque positivo hacia las oportunidades laborales

## JUSTIFICACIÓN

El desempleo es una de las principales fuentes de estrés laboral y tiene un impacto negativo considerable sobre la salud mental y emocional de las personas. Según un estudio realizado por Burgard, Brand y House (2013), la pérdida de empleo está asociada con una serie de efectos negativos para la salud, que incluyen desde trastornos psicológicos como la ansiedad y la depresión hasta problemas físicos, como el aumento de la presión arterial. Este impacto no se limita únicamente al individuo, sino que también puede afectar su entorno familiar y social, lo que subraya la importancia de contar con un sistema de apoyo que ayude a mitigar estos efectos.

En este sentido, diversos estudios destacan que el acompañamiento psicológico adecuado puede reducir los efectos negativos del desempleo y facilitar la transición hacia nuevas oportunidades laborales (Wang et al., 2021) Esto no solo se debe a la atención a la salud mental, sino también al fortalecimiento de las habilidades personales y profesionales del individuo, lo que mejora su capacidad para reintegrarse al mercado laboral (Lazarus & Folkman, 1984). En consecuencia, proporcionar un acompañamiento integral a los empleados cesantes, que contemple tanto el bienestar emocional como el desarrollo de nuevas competencias profesionales, es un paso fundamental para favorecer su reinserción laboral y mejorar su calidad de vida.

La intervención temprana y adecuada en el proceso de cesantía puede hacer la diferencia entre una transición difícil y una experiencia de crecimiento personal. Además, el apoyo psicológico en este tipo de situaciones promueve el bienestar general y previene el deterioro de la salud mental, lo que contribuye a una reintegración exitosa al entorno laboral.

## METODOLOGÍA

El programa de acompañamiento psicoemocional estará diseñado para abordar las necesidades emocionales, psicológicas y prácticas del personal cesante. Se implementará un enfoque combinado de intervención psicoemocional y orientación

profesional, lo que permite que los participantes reciban tanto el apoyo necesario para gestionar sus emociones, como las herramientas prácticas que faciliten su búsqueda de empleo. La metodología incluirá sesiones individuales y grupales, y se utilizarán diversas técnicas y enfoques para cubrir las distintas dimensiones del proceso de adaptación.

1. **Sesiones Individuales de Apoyo Emocional**: Se brindará a los participantes un espacio seguro para expresar sus emociones y reflexionar sobre el impacto de la pérdida de empleo. A través de la escucha activa y la validación emocional, se busca proporcionar un apoyo adecuado que permita a los participantes gestionar el estrés y la incertidumbre derivados del desempleo. Según Lazarus y Folkman (1984), la validación emocional juega un papel crucial en el proceso de adaptación, ya que permite que los individuos reconozcan y gestionen mejor sus emociones.
2. **Talleres Grupales de Resilliencia y Afrontamiento**: En estos talleres, los participantes aprenderán estrategias de resillencia que les permitirán superar las dificultades emocionales asociadas con el desempleo. Además, se desarrollarán habilidades de afrontamiento, tales como la reestructuración cognitiva y el manejo del estrés, que les ayudarán a mantener una actitud positiva ante la adversidad. La participación en un entorno grupal también facilita el intercambio de experiencias y la construcción de una red de apoyo, lo que ha demostrado ser efectivo en la reducción de los efectos negativos del desempleo (Burgard et al., 2013).
3. **Talleres de Desarrollo Profesional y Búsqueda de Empleo**: Se proporcionarán herramientas prácticas para la actualización del curriculum, la preparación para entrevistas de trabajo, y la utilización de plataformas digitales de empleo. Además, se guiará a los participantes en la identificación de sus habilidades transferibles, lo que les permitirá ampliar sus oportunidades de empleo y enfocarse en áreas laborales que tal vez no habían considerado previamente.
4. **Seguimiento Continuo**: El proceso de acompañamiento no terminará con la finalización del programa. Se ofrecerá un espacio de seguimiento para revisar el progreso de los participantes, ajustar las estrategias según sea necesario y proporcionar motivación constante. Este seguimiento será clave para mantener el compromiso y la motivación de los participantes durante su búsqueda activa de empleo.

## CUADRO DE SESIONES

| Sesión | Tema | Contenido | Metodología |
|---|---|---|---|
| 1 | **Impacto Emocional de la Cesantía** | • Reflexión sobre el impacto emocional de perder el empleo.<br>- Técnicas para la gestión de la ansiedad y la frustración. | - Sesión individual de apoyo emocional.<br>- Validación emocional y técnicas de reestructuración cognitiva. |
| 2 | **Resiliencia y Afrontamiento del Desempleo** | - Desarrollo de resiliencia en el contexto del desempleo.<br>• Estrategias de afrontamiento saludable ante la adversidad. | - Taller grupal de resiliencia.<br>- Ejercicios de mindfulness y técnicas de relajación. |
| 3 | **Búsqueda de Empleo y Actualización Profesional** | • Actualización de curriculum.<br>- Preparación para entrevistas de trabajo.<br>- Uso de plataformas de empleo. | - Taller práctico.<br>- Simulación de entrevistas y elaboración de curriculum. |
| 4 | **Identificación de Habilidades Transferibles** | • Reflexión sobre fortalezas y habilidades transferibles<br>- Enfoque positivo hacia nuevas oportunidades laborales. | - Ejercicios de autoevaluación.<br>- Análisis de competencias. |
| 5 | **Seguimiento y Mentoría** | - Revisión de avances en la búsqueda de empleo.<br>- Motivación para mantener el enfoque en nuevas oportunidades laborales. | • Sesión de mentoría individual.<br>- Revisión de objetivos y ajustes de estrategias. |

## EVALUACIÓN

La evaluación del programa será continua y se llevará a cabo tanto en las sesiones individuales como grupales. Además, se utilizarán indicadores para medir el impacto emocional (reducción del estrés, aumento de la resiliencia) y el éxito en la búsqueda de empleo (mejora en la calidad del curriculum, participación en entrevistas de trabajo). La evaluación final incluirá una revisión del progreso de los participantes en su proceso de reinserción laboral y el análisis de su bienestar emocional.

# PROGRAMA DE IKIGAI PARA LA EMPLEABILIDAD

## INTRODUCCIÓN

El concepto de **Ikigai**, originario de la cultura japonesa, hace referencia al propósito de vida que une las pasiones, talentos, necesidades del mundo y lo que se puede ofrecer a los demás (Kawakami, 2012). Esta filosofía se basa en encontrar un equilibrio entre lo que amamos hacer, lo que sabemos hacer, lo que el mundo necesita y lo que podemos recibir un cambio de nuestro trabajo. En la actualidad, la empleabilidad se ha convertido en una de las principales preocupaciones tanto para individuos como para las organizaciones, ya que es esencial contar con competencias y habilidades para poder adaptarse a un entorno laboral en constante cambio y nuevas demandas (Tansley et al., 2013).

El desempleo y la insatisfacción laboral están fuertemente vinculados con la falta de un propósito o sentido en el trabajo. Según Steger et al. (2012), las personas que experimentan un trabajo sin sentido pueden sufrir de estrés, ansiedad y disminución de su bienestar emocional. De esta manera, integrar el concepto de **Ikigai** en los procesos de desarrollo personal y profesional puede ser una herramienta valiosa para mejorar la capacidad de empleo de los individuos. Al enfocar a los participantes en identificar su **Ikigai**, el programa busca ayudarles a comprender sus verdaderas motivaciones y alinearlas con las oportunidades del mercado laboral, mejorando su sentido de propósito y, en consecuencia, su empleabilidad.

Este programa tiene como objetivo proporcionar un enfoque práctico y reflexivo que permita a los participantes identificar sus pasiones, habilidades y la manera en que pueden contribuir de manera significativa en el ámbito profesional. A través de este proceso, se busca aumentar la confianza en sus capacidades, optimizar su perfil profesional y facilitar su inserción en el mercado laboral.

## OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL

El objetivo principal de este programa es ayudar a los participantes a descubrir su **Ikigai** personal, con el fin de mejorar su empleabilidad, fortaleciendo su sentido de propósito en la vida profesional y mejorando su adaptación a las demandas del mercado laboral.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Identificar las pasiones y talentos de los participantes, ayudándoles a descubrir lo que verdaderamente disfrutan hacer y en lo que son buenos, lo cual es clave para aumentar su satisfacción y desempeño en el entorno laboral.

7. Conectar los intereses personales con las necesidades del mercado laboral, permitiendo a los participantes visualizar cómo sus habilidades y pasiones pueden aportar al bienestar de las organizaciones y la sociedad en general.
3. Fortalecer la autoestima y confianza profesional, incrementando la motivación intrínseca de los participantes para enfrentar los desafíos de la capacidad de empleo con una actitud positiva y proactiva.
4. Desarrollar un plan de acción profesional alineado con el Ikigai , proporcionando herramientas prácticas para mejorar el perfil profesional, como la creación de un curriculum con propósito y la preparación para entrevistas de trabajo, con un enfoque en la autenticidad y el impacto social.

## JUSTIFICACIÓN

La capacidad no solo depende de habilidades, sino también de la conexión interna que un individuo tiene con su trabajo, lo que está relacionado con el empleo que percibe en su vida profesional. En un mundo laboral altamente competitivo, los trabajadores valoran no solo la formación académica o experiencia previa, sino también la capacidad de los empleados para encontrar sentido en lo que hacen, ya que esto contribuye a una mayor satisfacción laboral, productividad y creatividad (Steger et otros, 2012).

El concepto de **Ikigai** ofrece un enfoque único para mejorar la empleabilidad al integrar elementos internos (pasión, misión y vocación) con aspectos externos (profesión, mercado laboral). Esta integración permite que los individuos no solo se adapten a las exigencias laborales, sino que también encuentren un sentido profundo y auténtico en su trabajo, lo que aumenta su motivación, rendimiento y bienestar emocional (Kawakami, 2012). Además, el sentido de propósito generado por el **Ikigai** puede facilitar la toma de decisiones de carrera más conscientes y sostenibles, lo que a su vez mejora la adaptación y la permanencia en el empleo.

Según Tansley et al. (2013), las personas que logran encontrar un equilibrio entre sus intereses personales y las demandas profesionales son más propensas a ser resilientes en el ámbito laboral, incluso frente a cambios o incertidumbres. Por tanto, aplicar la filosofía de **Ikigai** dentro de un contexto de desarrollo profesional no solo aumenta las probabilidades de encontrar un empleo adecuado, sino también de tener una carrera más satisfactoria y significativa.

## METODOLOGÍA

El programa se estructurará en un enfoque interactivo y reflexivo que combina sesiones teóricas con ejercicios prácticos. Los participantes explorarán el concepto de **Ikigai** a través de actividades individuales y grupales que les permitirán identificar sus pasiones, talentos y la forma en que pueden aportar a la sociedad y el mercado laboral. El proceso

estará orientado a generar un autoconocimiento profundo y práctico que facilite la creación de un plan de acción concreto y alineado con su propósito profesional.

1. **Exploración del Propósito (Ikigai):** Se comenzará con una reflexión personal sobre los cuatro elementos que componen el Ikigai : lo que amamos hacer, lo que sabemos hacer, lo que el mundo necesita y lo que podemos recibir un cambio de nuestro trabajo. A través de una serie de ejercicios guiados, los participantes identificarán sus intereses y habilidades, explorando cómo estas pueden alinearse con las necesidades del mercado laboral.

2. **Actividades de Reflexión y Autoevaluación:** Los participantes realizarán ejercicios de autoevaluación enfocados en identificar sus fortalezas, habilidades transferibles y valores personales. A través de preguntas como "¿Qué harías aunque no te pagaran por ello?", se les alentará a reconocer sus pasiones y cómo pueden aplicarlas en su vida profesional.

3. **Talleres de Desarrollo Profesional con Propósito:** En estos talleres, los participantes aprenderán a crear un curriculum vitae que refleje su Ikigai personal, destacando sus habilidades, motivaciones y valores. También se les proporcionarán herramientas para preparar para entrevistas de trabajo, enfocándose en cómo comunicar su propósito y visión personal en el entorno laboral.

4. **Construcción de un Plan de Acción Profesional:** Los participantes desarrollarán un plan de acción para avanzar en su carrera, alineado con su Ikigai, identificando metas a corto, medio y largo plazo, y definiendo los pasos necesarios para alcanzarlas. Este plan incluirá estrategias para buscar empleo, mejorar habilidades y mantener un equilibrio entre la vida personal y profesional.

**Cuadro de Sesiones**

| Sesión | Tema | Contenido | Metodología |
|---|---|---|---|
| 1 | **Introducción al Ikigai** | - Definición de Ikigai y sus componentes.<br>- Reflexión sobre la relación entre pasión, misión, vocación y profesión. | - Dinámicas grupales.<br>- Ejercicios de reflexión individual. |
| 2 | **Identificación de Pasiones y Talentos** | - Ejercicios para descubrir lo que amamos hacer y lo que sabemos hacer.<br>- Evaluación de habilidades y talentos personales. | - Autoevaluación y análisis de fortalezas.<br>- Ejercicios de exploración personal. |
| 3 | **Conectar el Ikigai con el Mercado Laboral** | - Identificación de las necesidades del mercado laboral y cómo podemos contribuir.<br>- Alineación del Ikigai con oportunidades profesionales. | - Investigación de tendencias laborales.<br>- Discusión grupal. |
| 4 | **Desarrollo del Plan Profesional** | - Creación de un currículum con propósito.<br>- Preparación para entrevistas enfocadas en el Ikigai. | - Taller práctico.<br>- Simulación de entrevistas. |
| 5 | **Implementación del Ikigai en la Carrera Profesional** | - Diseño de un plan de acción profesional basado en el Ikigai.<br>- Definición de metas profesionales. | - Construcción de un plan de acción.<br>- Seguimiento y evaluación del plan. |

**EVALUACIÓN**

La evaluación del programa se realizará mediante la retroalimentación de los participantes, quien evaluará la efectividad de las actividades en términos de claridad, utilidad práctica y alineación con sus objetivos personales. También se llevará a cabo un seguimiento posterior para determinar el impacto del **Ikigai** en la empleabilidad, con indicadores como la mejora en la creación de curriculums, la preparación en entrevistas y la satisfacción personal.

JOSE L. CASTILLON TRUJILLO
Apca. Fu. Jefatura Administrativa Civil
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Oficina de Recursos Humanos

# PROGRAMA DE MANEJO DEL ESTRÉS EN EL ÁMBITO LABORAL

## INTRODUCCIÓN

El estrés laboral es uno de los principales desafíos que enfrentan los empleados en el mundo moderno, afectando no solo su bienestar psicológico, sino también su rendimiento y productividad. La Organización Mundial de la Salud (OMS, 2020) lo define como un "problema mundial" que puede tener efectos perjudiciales tanto a nivel individual como organizacional. En este contexto, es crucial implementar programas efectivos de manejo del estrés que ayuden a los trabajadores a gestionar las presiones y demandas del entorno laboral, mejorando su salud mental y emocional, y reduciendo los riesgos asociados con el estrés crónico, como la ansiedad, depresión, y enfermedades cardiovasculares (Laza

El estrés, cuando se experimenta de manera excesiva o incontrolada, puede afectar las capacidades cognitivas y emocionales de los individuos, lo que disminuye su efectividad en el trabajo y afecta el clima organizacional. Según el modelo de demandas-control de Karasek (1979), el estrés laboral se produce cuando las demandas del trabajo superan las capacidades de control de los empleados, lo que puede resultar en agotamiento emocional y físico. Para mitigar estos efectos, es fundamental dotar a los trabajadores de herramientas y técnicas que les permitan afrontar el estrés de manera saludable y efectiva.

Este programa de manejo del estrés está diseñado para ofrecer a los participantes una variedad de estrategias basadas en la investigación, que incluyen la regulación emocional, la reestructuración cognitiva y las técnicas de relajación. El objetivo es proporcionar a los empleados los recursos necesarios para gestionar las tensiones cotidianas del entorno laboral y promover su bienestar integral.

## OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de este programa es mejorar la capacidad de los empleados para gestionar el estrés laboral mediante la enseñanza de técnicas de manejo emocional, reducción de la ansiedad y el fortalecimiento de la resiliencia, con el fin de promover un ambiente de trabajo más saludable y productivo.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Identificar las fuentes de estrés laboral en los participantes, para comprender los factores que influyen en su bienestar emocional y físico en el entorno laboral.
2. Enseñar estrategias efectivas de manejo del estrés , incluyendo técnicas de relajación, respiración profunda y mindfulness, que permitan a los participantes afrontar las presiones laborales de manera más equilibrada y consciente.

3. Fomentar la regulación emocional, ayudando a los participantes a reconocer y gestionar sus emociones en situaciones de estrés, con el fin de reducir los impactos negativos de la ansiedad y la frustración en su desempeño laboral.

4. Desarrollar la resiliencia laboral, promoviendo la capacidad de los participantes para adaptarse de manera saludable a los cambios y desafíos en el ámbito laboral, y fortalecer su bienestar general.

## JUSTIFICACIÓN

El estrés laboral tiene un impacto significativo en la productividad y el bienestar de los empleados. Según un informe de la Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo (EU-OSHA, 2020), el estrés relacionado con el trabajo es uno de los factores más comunes que contribuyen al ausentismo y la disminución del rendimiento laboral. Además, la falta de estrategias adecuadas para gestionar el estrés puede conducir a problemas de salud a largo plazo, como trastornos del sueño, hipertensión y trastornos psicotógicos (Kabat-Zinn, 1990).

La implementación de programas de manejo de estrés en el lugar de trabajo puede mejorar no solo la salud física y mental de los empleados, sino también la cultura organizacional. Organizaciones que promueven el bienestar de sus empleados experimentan menores índices de rotación, mayor compromiso y satisfacción laboral (Sonnentag, 2018). En este sentido, la intervención en el manejo del estrés se presenta como una inversión no solo en la salud de los trabajadores, sino también en la eficiencia y competitividad de la organización.

Además, un manejo adecuado del estrés permite que los trabajadores enfrenten los retos laborales con una mentalidad más positiva y resiliente, lo que puede favorecer la toma de decisiones, la resolución de problemas y la colaboración entre los miembros del equipo. Al capacitar a los empleados en el manejo efectivo del estrés, las organizaciones pueden contribuir a un ambiente de trabajo más armónico, con empleados que se sienten más capaces de manejar las demandas diarias sin que estas afecten su salud o rendimiento.

## METODOLOGÍA

El programa de manejo del estrés se estructurará en sesiones interactivas que combinan teoría, reflexión personal y actividades prácticas. Se utilizarán métodos basados en la evidencia, tales como la terapia cognitivo-conductual (TCC), mindfulness y técnicas de relajación, para proporcionar a los participantes herramientas concretas para reducir el estrés y mejorar su bienestar.

1. **Identificación de Fuentes de Estrés:** La primera fase del programa consistirá en ayudar a los participantes a identificar las fuentes de estrés en su entorno laboral. A través de encuestas, entrevistas y dinámicas grupales, los participantes

podrán reflexionar sobre los factores que mas les afectan y cómo estos influyen en su bienestar.

2. **Técnicas de Relajación y Respiración**: En esta fase, los participantes aprenderán y practicarán técnicas de relajación muscular progresiva y respiración profunda. Estas son herramientas eficaces para reducir la tensión física y mental, promoviendo un estado de calma y concentración.

3. **Mindfulness y Regulación Emocional**: A través de ejercicios de mindfulness, los participantes aprenderán a centrar su atención en el momento presente ya observar sus pensamientos y emociones sin juzgarlos. Esto les permitirá gestionar mejor las situaciones estresantes y mantener el control emocional en momentos de presión.

4. **Técnicas de Reestructuración Cognitiva**: Se enseñarán herramientas de reestructuración cognitiva para que los participantes puedan identificar y desafiar pensamientos automáticos negativos que alimentan el estrés. Esto les permitirá cambiar su perspectiva sobre las situaciones laborales y encontrar soluciones más saludables y eficaces.

5. **Desarrollo de la Resiliencia Laboral**: En esta etapa, se abordarán estrategias para fortalecer la resiliencia, tales como la adopción de una mentalidad de crecimiento, la gestión de los cambios y la construcción de redes de apoyo en el entorno laboral.

6. **Plan de Acción Personalizado**: Como conclusión del programa, los participantes diseñarán un plan de acción personal que incluirá las estrategias de manejo del estrés que más les resulten útiles y los pasos necesarios para implementar estas técnicas en su vida laboral diaria.

## CUADRO DE SESIONES

| Sesión | Tema | Contenido | Metodología |
|---|---|---|---|
| 1 | **Introducción al Estrés Laboral** | - Definición y fuentes del estrés laboral.<br>- Impacto del estres en la salud y el desempeño laboral. | - Dinámicas grupales.<br>- Ejercicios de reflexión individual. |
| 2 | **Técnicas de Relajación y Respiración** | - Técnicas de relajación muscular progresiva.<br>- Ejercicios de respiración profunda. | - Prácticas de relajación en grupo. |
| 3 | **Mindfulness y Regulación Emocional** | - Técnicas de mindfulness para reducir el estrés.<br>- Identificación y gestión de emociones. | - Ejercicios prácticos de mindfulness. |
| 4 | **Reestructuración Cognitiva del Estrés** | - Identificación de pensamientos negativos.<br>- Técnicas para reestructurar pensamientos estresantes. | - Dinámicas de reestructuración cognitiva. |
| 5 | **Desarrollo de la Resiliencia Laboral** | - Estrategias para fortalecer la resiliencia.<br>- Manejo de los cambios y la incertidumbre en el trabajo. | - Discusión grupal.<br>- Ejercicios de adaptación al cambio. |
| 6 | **Plan de Acción Personalizado** | - Creación de un plan de acción individual para manejar el estrés. | - Elaboración del plan de acción personal. |

## EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo a través de encuestas de satisfacción y bienestar, entrevistas y el seguimiento de los participantes durante un periodo posterior al programa. Se utilizarán indicadores como la reducción de los niveles de estrés, la mejora en el bienestar emocional y la percepción de los participantes sobre su capacidad para a gestionar el estrés en el trabajo.

# Anexo 5:

## Flujograma de atención Psicológica

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br><br>PLAN ANUAL DE SALUD MENTAL | CÓDIGO: SGSST-PA-03 02- 2025<br>VERSIÓN: 02<br>EMISIÓN: 10.02.2025 |
|---|---|---|

## CUESTIONARIO DE ACROFOBIA (COHEN)

**TIPO DE EXAMEN** PRE - OCUPACIONAL ☐ PERIÓDICO ☐ RETIRO ☐ REEVALUACIÓN ☐ OTROS ☐

**Apellidos y Nombres:** _____ **Fecha:** _____

**Empresa.** _____ **Sexo:** _____

**Puesto de Trabajo:** _____ **Edad:** _____

**HISTORIA CLÍNICA.** _____

**Instrucción: Por favor, marque con un aspa "X" en el espacio que se encuentra a la derecha indicando hasta qué grado de ansiedad (tensión, malestar) sentiría en cada una de las situaciones.**

| | SITUACIONES | Nada Ansioso | Ligera mente Ansioso | Moderada mente Ansioso | | | Muy ansioso | Extrema damente Ansioso |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Saltando desde el trampolín más alto de una piscina | | | | | | | |
| 2 | Saltando sobre las piedras para pasar por encima de una corriente de agua | | | | | | | |
| 3 | Mirando hacia abajo en una escalera de caracol viendo una altura de varios pisos | | | | | | | |
| 4 | De pie en el peldaño de una escalera que está apoyada sobre la fachada de una casa en el segundo piso | | | | | | | |
| 5 | Sentado en la plaica de un seguro observando un teatro | | | | | | | |
| 6 | Sentado en la silla de una rueda de juegos mecánicos | | | | | | | |
| 7 | Subiendo una colina rocosa de excursión por el campo | | | | | | | |
| 8 | Un viaje en avión (alguna experiencia mismo pasa) | | | | | | | |
| 9 | De pie cerca de una ventana abierta en el tercer piso | | | | | | | |
| 10 | Pasando por un puente peatonal por encima de una autovía | | | | | | | |
| 11 | Conduciendo sobre un puente muy amplio. | | | | | | | |
| 12 | Alejado de la ventana en una oficina del piso 15 de un edificio | | | | | | | |
| 13 | Ver a personas sobre una plataforma limpiando ventanas en el piso 10 de un edificio | | | | | | | |
| 14 | Andando por el borde del escenario de un teatro | | | | | | | |
| 15 | Subiendo por una escalera de incendios exterior en el tercer piso | | | | | | | |
| 16 | En la azotea de un edificio de 10 pisos | | | | | | | |
| 17 | Subiendo en un ascensor hasta el piso 50 | | | | | | | |
| 18 | De pie sobre una silla mientras coge algo de una estantería | | | | | | | |

PUNTAJE DIRECTO _____

DIAGNOSTICO

Firma y huella del Trabajador
DNI

Firma y Sello del Psicólogo

# Est CUESTIONARIO - BURNOUT

el cuestionario Maslach Burnout Inventory (MBI) está constituico por 22 'tems en forma de afirmaciones, sobre los sentimientos y actitudes del profesional en su trabajo. Su función es medir el desgaste profesional. Este test pretende medir la frecuencia y la intensidad con la que se sufre el Burnout.

Mide los 3 aspectos del síndrome de Burnout:

1 Subescala de agotamiento o cansancio emocional. Valora la vivencia de estar exhausto emocionalmente por las demandas del trabajo. Consta de 9 preguntas (1, 2, 3, 6, 8, 13, 14,16, 20). Puntuación máxima 54.

2 Subescala de despersonalización. Valora el grado en que cada uno reconoce actitudes frialdad y distanciamiento. Está formada por 5 ítems (5, 10, 11, 15, 22). Puntuación máxima 30.

3. Subescala de realización personal. Evalúa los sentimientos de autoeficiencia y realización personal en el trabajo. Se compone de 8 ítems (4, 7, 9, 12, 17, 18, 19, 21). Puntuación máxima 48.

| RANGOS DE MEDIDA DE LA ESCALA |
|---|
| 0 = Nunca. |
| 1 = Pocas veces al año o menos. |
| 2 = Una vez al mes o menos. |
| 3 = Unas pocas veces al mes. |
| 4 = Una vez a la semana. |
| 5 = Unas pocas veces a la semana. |
| 6 = Todos los días. |

## CÁLCULO DE PUNTUACIONES

Se sumar las respuestas cadas a los ítems que se señalen:

| Aspecto evaluado | Preguntas a evaluar | Valor total obtenido | Indicios de Burnout |
|---|---|---|---|
| Cansancio emocional | 1–2–3–6–8–13–14–16–20 | 0 | Más de 26 |
| Despersonalización | 5–10–11–15–22 | 0 | Más de 9 |
| Realización personal | 4–7–9–12–17–18–19–21 | 0 | Menos de 34 |

## VALORACIÓN DE PUNTUACIONES

Altas puntuaciones en las dos primeras subescalas y bajas en la tercera definen el síndrome de Burnout. Hay que analizar de manera detallada los distintos aspectos para determinar el Grado del Síndrome de Burnout, que puede ser más o menos severo dependiendo de si los indicios aparecen en uno, dos o tres ámbitos; y de la mayor o menor diferencia de los resultados con respecto a los valores de referencia que marcan los indicios del síndrome. Este análisis de aspectos e 'tems puede orientar sobre los puntos fuertes y débiles de cada uno en su labor docente.

## VALORES DE REFERENCIA

| | BAJO | MEDIO | ALTO |
|---|---|---|---|
| Cansancio emocional | 0 – 18 | 19 – 26 | 27 – 54 |
| Despersonalización | 0 – 5 | 6 – 9 | 10 – 30 |
| Realización personal | 0 – 33 | 34 – 39 | 40 – 56 |

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br><br>PLAN ANUAL DE SALUD MENTAL | CÓDIGO: SGSST-PA-01.05- 2026<br>VERSIÓN. 02<br>FMISIÓN: 29/01/2025 |
|---|---|---|

Señale el número que crea oportuno sobre la frecuencia con que siente los enunciados:

**0** = Nunca.
**1** = Pocas veces al año o menos.
**2** = Una vez al mes o menos.
**3** = Unas pocas veces al mes.
**4** = Una vez a la semana.
**5** = Unas pocas veces a la semana.
**6** = Todos los días.

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Me siento emocionalmente agotado/a por mi trabajo. | |
| 2 | Me siento cansado al final de la jornada de trabajo. | |
| 3 | Cuando me levanto por la mañana y me enfrento a otra jornada de trabajo me siento fatigado. | |
| 4 | Tengo facilidad para comprender como se sienten mis alumnos/as. | |
| 5 | Creo que estoy tratando a algunos alumnos/as como si fueran objetos impersonales. | |
| 6 | Siento que trabajar todo el día con alumnos/as supone un gran esfuerzo y me cansa. | |
| 7 | Creo que trato con mucha eficacia los problemas de mis alumnos/as. | |
| 8 | Siento que mi trabajo me está desgastando. Me siento quemado por mi trabajo. | |
| 9 | Creo que con mi trabajo estoy influyendo positivamente en la vida de mis alumnos/as. | |
| 10 | Me he vuelto más insensible con la gente desde que ejerzo la profesión docente. | |
| 11 | Pienso que este trabajo me está endureciendo emocionalmente. | |
| 12 | Me siento con mucha energía en mi trabajo. | |
| 13 | Me siento frustrado/a en mi trabajo. | |
| 14 | Creo que trabajo demasiado. | |
| 15 | No me preocupa realmente lo que les ocurra a algunos de mis alumnos/as. | |
| 16 | Trabajar directamente con alumnos/as me produce estrés. | |
| 17 | Siento que puedo crear con facilidad un clima agradable con mis alumnos/as. | |
| 18 | Me siento motivado después de trabajar en contacto con alumnos/as. | |
| 19 | Creo que consigo muchas cosas valiosas en este trabajo. | |
| 20 | Me siento acabado en mi trabajo, al límite de mis posibilidades. | |
| 21 | En mi trabajo trato los problemas emocionalmente con mucha calma. | |
| 22 | Creo que los alumnos/as me culpan de algunos de sus problemas. | |

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br><br>PLAN ANUAL DE SALUD MENTAL | CÓDIGO: SGSST-PA-01.03- 2026<br>VERSIÓN: 02<br>EMISIÓN: 10/02/2025 |
|---|---|---|

# CUESTIONARIO DE BERLIN
## (Síndrome de Apnea Obstructiva del Sueño) - Versión Colombiana

TIPO DE EXAMEN: PRE - OCUPACIONAL ☐ PERIÓDICO ☐ RETIRO ☐ REEVALUACIÓN ☐ OTROS ☐

Apellidos y Nombres: _____ Fecha: _____

Empresa: _____ Sexo: _____

Puesto de Trabajo: _____ Edad: _____

Grado de Instrucción _____ DNI: _____

Historia clínica: _____

Circunferencia de Cuello _____ cm Peso: _____ Kg Altura _____ m IMC _____ kg/m2

Marque con una "X" dentro del ☐

| 1 | ¿Su peso ha cambiado en los últimos 5 años? |
|---|---|
| | a. Aumentado |
| | b. Disminuido |
| | c. No ha cambiado |

| 2 | ¿Usted ronca? |
|---|---|
| | a. Si |
| | b. No |
| | c.No sabe |

Si usted ronca

| 3 | ¿Usted ronca? |
|---|---|
| | a. Ligeramente más fuerte que respirar |
| | b. Tan fuerte como hablar |
| | c. Más fuerte que hablar |
| | d. Muy fuerte - se puede escuchar en habitaciones adyacentes |

| 4 | ¿Con qué frecuencia ronca? |
|---|---|
| | a.. Todas las noches |
| | b. 3 - 4 veces por semana |
| | c. 1 - 2 veces por semana |
| | d. 1 - 2 veces por mes |
| | e. Nunca o casi nunca |

| 5 | ¿Alguna vez su ronquido ha molestado a otras personas? |
|---|---|
| | a. Si |
| | b. No |
| | c. No sabe |

| 6 | ¿Ha notado alguien que usted deja de respirar cuando duerme? |
|---|---|
| | a. Casi todos los días |
| | b. 3 - 4 veces por semana |
| | c. 1 - 2 veces por semana |
| | d. 1 - 2 veces por mes |
| | e. Nunca o casi nunca |

| 7 | ¿Se siente cansado o fatigado al levantarse por la mañana después de dormir? |
|---|---|
| | a. Casi todos los días |
| | b. 3 - 4 veces por semana |
| | c. 1 - 2 veces por semana |
| | d. 1 - 2 veces por mes |
| | e. Nunca o casi nunca |

| 8 | ¿Se siente cansado o fatigado durante el día? |
|---|---|
| | a. Casi todos los días |
| | b. 3 - 4 veces por semana |
| | c. 1 - 2 veces por semana |
| | d. 1 - 2 veces por mes |
| | e. Nunca o casi nunca |

| 9 | ¿Alguna vez se ha sentido somnoliento o se ha quedado dormido mientras va de pasajero en un carro o maneja un vehículo? |
|---|---|
| | a. Si |
| | b. No |

Si la respuesta anterior es afirmativa

| 9b | ¿Con qué frecuencia ocurre esto? |
|---|---|
| | a. Casi todos los días |
| | b. 3 - 4 veces por semana |
| | c. 1 - 2 veces por semana |
| | d. 1 - 2 veces por mes |
| | e. Nunca o casi nunca |

| 10 | ¿Usted tiene la presión alta? |
|---|---|
| | a. Si |
| | b. No |
| | c. No sabe |

| | RESULTADOS | DIAGNOSTICOS |
|---|---|---|
| CATEGORIA 1: RONQUIDOS Y APNEA | | |
| CATEGORIA 2: SOMNOLENCIA EXCESIVA DIURNA | | |
| CATEGORIA 3: RIESGO HTA OBESIDAD | | |
| PROBABILIDAD DE SAHOS (Síndrome de Apnea Obstructiva del Sueño) | | |

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br><br>PLAN ANUAL DE SALUD MENTAL | CODIGO: SGSST-PA-03.04- 2025<br>VERSIÓN: 02<br>EMISIÓN. 29/09/2025 |
|---|---|---|

## CUESTIONARIO DE CLAUSTROFOBIA (COHEN)

**TIPO DE EXAMEN:** PRE - OCUPACIONAL ☐ PERIODICO ☐ RETIRO ☐ RE-EVALUACIÓN ☐ OTROS ☐

**Apellidos y Nombres:** _____ **Fecha:** _____

**Empresa:** _____ **Sexo:** _____

**Puesto de Trabajo:** _____ **Edad:** _____

**HISTORIA CLÍNICA:** _____

**Instrucción. Por favor, marque con un aspa "X" en el espacio que se encuentra a la derecha indicando hasta qué grado de ansiedad (tensión, malestar) sentiría en cada una de las situaciones.**

| | SITUACIONES | Nada Ansioso | Poco Ansioso | Moderadamente Ansioso | Elevadamente Ansioso | Extremadamente Ansioso |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Estar encerrado en una habitación pequeña y oscura sin ventanas durante 15 minutos | | | | | |
| 2 | Estar encerrado en una habitación pequeña y bien iluminada sin ventanas durante 15 minutos | | | | | |
| 3 | Estar esposado durante 15 minutos | | | | | |
| 4 | Estar atado con las manos detrás de la espalda durante 15 minutos | | | | | |
| 5 | Sentirse atrapado en ropa estrecha y no poder quitársela. | | | | | |
| 6 | Llevar una camisa de fuerza durante 15 minutos. | | | | | |
| 7 | Estar tumbado en un saco de dormir estrecho, con los brazos y piernas dentro, abrochado hasta el cuello, sin poder salir durante 15 minutos. | | | | | |
| 8 | Entrar de cabeza en un saco de dormir con el cierre subido, con la posibilidad de salir cuando se quiera. | | | | | |
| 9 | Estar tumbado en el maletero de un coche en el que pasa el aire libremente durante 15 minutos | | | | | |
| 10 | Tener las piernas atadas a una silla que no se puede mover | | | | | |
| 11 | Estar en un baño público y se atasca la cerradura. | | | | | |



| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | Estar en un tren lleno de gente que para en cada estación. | | | | | |
| 13 | Trabajar debajo del fregadero durante 15 minutos | | | | | |
| 14 | Estar en un ascensor en el piso más bajo con la puerta cerrada. | | | | | |
| 15 | Intentar aguantar la respiración mientras se hace un ejercicio físico intenso | | | | | |
| 15 | Tener un resfriado y tener dificultad para respirar por la nariz | | | | | |
| 17 | Ponerse una máscara de oxígeno. | | | | | |
| 18 | Estar tumbado en la cama de un camarote | | | | | |
| 19 | Estar en la 3ª fila de un concierto repleto de gente y darse cuenta que no podrá salir hasta el final | | | | | |
| 20 | Estar en el centro de una fila llena de gente en un cine | | | | | |
| 21 | Trabajar debajo de un coche durante 15 minutos | | | | | |
| 22 | Estar en el punto más alejado de la salida de una mina subterránea | | | | | |
| 23 | Estar tumbado en una sauna durante 15 minutos | | | | | |
| 24 | Esperar durante 15 minutos en un avión estando en tierra y con la puerta cerrada. | | | | | |

**PUNTAJE DIRECTO** _____

**DIAGNOSTICO** _____

_____
Firma y Huella del Trabajador
DNI.

_____
Firma y Sello del Psicólogo

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br><br>PLAN ANUAL DE SALUD MENTAL | CÓDIGO: SGSST-PA-03.06- 2025<br>VERSIÓN: 02<br>EMISIÓN: 10.02.2025 |
|---|---|---|

# CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES - ISTAS 21 - VsC (CoPsoQ)
## (Hoja de Respuestas)

**TIPO DE EXAMEN:** PRE - OCUPACIONAL ☐ PERIÓDICO ☒ RETIRO ☐ REEVALUACIÓN ☐ OTROS ☐

**Apellidos y Nombres:** _____ **Fecha:** _____

**Empresa:** _____ **Sexo:** _____

**Puesto de Trabajo:** _____ **Edad:** _____

**HISTORIA CLÍNICA:** _____

ELIGE UNA SOLA RESPUESTA PARA CADA UNA DE LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

| | APARTADO 1 | Siempre | Muchas veces | Algunas veces | Solo algunas veces | Nunca |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Tienes que trabajar muy rápido | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 2. | La distribución de tareas es irregular y provoca que se te acumule el trabajo | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 3. | Tienes tiempo de llevar al día tu trabajo | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4. | Te cuesta olvidar los problemas del trabajo | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 5 | Tu trabajo en general es desgastante emocionalmente | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 6. | Tu trabajo requiere que escondas tus emociones | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| | | Valor: | | | | |

| | APARTADO 2 | Siempre | Muchas veces | Algunas veces | Solo algunas veces | Nunca |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7. | Tienes influencia sobre la cantidad de trabajo que se te asigna | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 8 | Se tiene en cuenta tu opinión cuando se te asignan las tareas | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 9. | Tienes influencia sobre el orden en que realizas tus tareas | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 10 | Puedes decidir cuándo hacer un descanso | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 11. | Si tienes algún asunto familiar o personal ¿puedes dejar tu puesto de trabajo al menos una hora sin pedir un permiso especial? | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 12 | Tu trabajo requiere que tengas iniciativa | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 13. | Tu trabajo te permite aprender nuevas cosas | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 14 | Te sientes comprometido con tu profesión | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 15 | Tienen sentido tus tareas | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 15 | Hablas con entusiasmo de tu empresa a otras personas | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| | | Valor: | | | | |

| APARTADO 3 | | Muy preocupado | Bastante preocupado | Más o menos | Poco | Nada |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 17. | Estás preocupado por lo difícil que sería encontrar otro trabajo, si es que quedaras desempleado | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 18. | Estas preocupado por si te cambian tareas en contra de tu voluntad | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 19. | Estas preocupado por si te varían el salario (que no te actualicen, que te lo bajen, que lo introduzcan en un salario variable, etc) | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 20 | Estas preocupado por si te cambian el horario (turno, días de la semana, horarios) contra tu voluntad | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| | | Valor: | | | | |

| APARTADO 4 | | Siempre | Muchas veces | Algunas veces | Solo algunas veces | Nunca |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 21. | Sabes exactamente cuál es tu margen de autonomía tienes en tu trabajo | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 22. | Sabes exactamente cuáles son tus tareas son de tu responsabilidad | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 23. | En tu empresa se te informa con suficiente antelación de los cambios que pueden afectar tu futuro | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 24 | Recibes toda la información que necesitas para realizar tu trabajo | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 25. | Recibes ayuda y apoyo de tus compañeros de trabajo | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 26. | Recibes ayuda de tu inmediato superior | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 27 | Tu puesto de trabajo se encuentra aislado de los compañeros de trabajo | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 28. | En el trabajo sientes que formas parte de un equipo de trabajo | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 29. | Tus actuales jefes planifican bien el trabajo | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| XXI | Tus actuales jefes se comunican bien con los trabajadores | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| | | Valor: | | | | |

**ESTE APARTADO ESTÁ DISEÑADO PARA PERSONAS QUE CONVIVAN CON ALGUIEN (PAREJA, HIJOS, PADRES...) SI VIVEN SOLOS PASAR AL APARTADO 6**

| APARTADO 5 | | |
|---|---|---|
| 31 | ¿Qué parte del trabajo familiar y doméstico haces tú? | |
| | Soy el principal responsable y hago la mayor parte de las tareas domésticas | 4 |
| | Hago aproximadamente la mitad de las tareas domésticas | 3 |
| | Hago más o menos la cuarta parte de las tareas domésticas | 2 |
| | Solo hago tareas muy puntuales | 1 |
| | No hago ninguna o casi ninguna de las tareas | 0 |

| APARTADO 6 | | Siempre | Muchas veces | Algunas veces | Solo algunas veces | Nunca |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 32 | Señalas algún día a la casa, las tareas domésticas quedan sin hacer | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 33. | Cuando estas en la empresa piensas en las tareas domésticas | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 34 | Hay momentos en los que necesitas estar en la empresa y en la casa también | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| | | Valor: | | | | |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE [illegible]

| APARTADO 6 | | Siempre | Muchas veces | Algunas veces | Solo algunas veces | Nunca |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 35. | Mis superiores me dan el reconocimiento que merezco | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 36. | En las situaciones difíciles en el trabajo recibo el apoyo necesario | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 37. | En mi trabajo me tratan injustamente | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 38. | Si pienso en todo el trabajo y esfuerzo que he realizado, el reconocimiento que recibo en mi trabajo es el adecuado | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| | | Valor: | | | | |

| Apartado | Dimensiones psicosociales | Puntaje | Favorable(verde) | Intermedio(amarillo) | Favorable(rojo) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Exigencias psicológicas | 6 | 0 - 7 | 8 - 10 | 11 - 24 |
| 2 | Trabajo activo y desarrollo | 23 | 40 - 26 | 25 - 21 | 20 - 0 |
| 3 | Inseguridad | 12 | 0 - 1 | 2 - 5 | 6 - 20 |
| 4 | Apoyo social y calidad de liderazgo | 37 | 40 - 29 | 28 - 24 | 23 - 0 |
| 5 | Doble presencia | 5 | 0 - 3 | 4 - 6 | 7 - 16 |
| 6 | Estima | 15 | 16 - 13 | 12 - 11 | 10 - 0 |

Firma y huella del Trabajador
DNI

Firma y Sello del Psicólogo

# TEST DE CLIMA LABORAL DE SONIA PALMA

## CARACTERÍSTICAS

- Nombre: Clima Laboral CL – SPL
- Autora: Sonia Palma Carrillo
- Variable de estudio: clima laboral
- Número de ítems: 50
- Forma de Aplicación: Individual / Colectivo • Duración: 15 a 30 min.
- Significación: Nivel de percepción global del ambiente laboral y específica. con relación a la autorrealización, involucramiento laboral, supervisión, comunicación y condiciones laborales.

- Uso: Diagnostico Organizacional de Clima Laboral

- Factores de estudio: Realización Personal, Involucramiento Laboral, Supervisión, Comunicación y Condiciones Laborales. Divididos de la siguiente manera:

| FACTORES | ÍTEMS |
|---|---|
| Realización Personal | 1, 6, 11, 16, 21, 26, 31, 36, 41, 46. |
| Involucramiento Laboral | 2, 7, 12, 17, 22, 27, 32, 37, 42, 47. |
| Supervisión | 3, 8, 13, 18, 23, 28, 33, 38, 43, 48. |
| Comunicación | 4, 9, 14, 19, 24, 29, 34, 39, 44, 49. |
| Condiciones Laborales | 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40, 45, 50. |

- Puntuación: de 1 a 5 por cada ítem, con un total de 50 puntos por factor y 250 en la escala general. Valorados de la siguiente manera

| CATEGORÍA | FACTORES | PUNTAJE TOTAL |
|---|---|---|
| Muy Favorable | 42 - 50 | 210 - 250 |
| Favorable | 34 - 41 | 170 - 209 |
| Medio | 26 – 33 | 130 - 169 |
| Desfavorable | 18 - 25 | 90 - 129 |
| Muy desfavorable | 10 - 17 | 50 - 89 |

2. Componentes de la Variable:

La Escala CL-SPC fue diseñada y elaborada por la Psicóloga Sonia Palma Carrillo. Se trata de un instrumento diseñado con la técnica Likert comprendido en su versión final un total de 50 ítems que exploran la variable Clima Laboral, definida operacionalmente como la percepción del trabajador con respecto a su ambiente laboral y en función a aspectos vinculados como posibilidades de realización personal, involucramiento con la tarea asignada, supervisión que recibe, acceso a la información relacionada con su trabajo en coordinación con sus demás compañeros y condiciones laborales que facilitan su tarea.

- **Realización personal:** Apreciación del trabajador con respecto a las posibilidades que el medio laboral favorezca el desarrollo personal y profesional contingente a la tarea.

- **Involucramiento laboral**: la identificación con los valores organizacionales y compromiso para el cumplimiento y desarrollo de la organizacion.
- **Supervisión**: Apreciaciones de funcionalidad y significación de superiores en la supervisión dentro de la actividad laboral en tanto relación de apoyo y orientación para las tareas que forman parte de su desempeño diario
- **Comunicación**: Percepción del grado de fluidez, celeridad, claridad, coherencia y precisión de la información relativa y pertinente al funcionamiento interno de la empresa como la atención a usuarios y/o clientes de la misma
- **Condiciones laborales**: Reconocimiento de que la institución provee los elementos materiales, económicos y/o psicosociales necesarios para el cumplimiento de las tareas encomendadas.

La aplicación del Instrumento puede ser manual o computarizada, para la calificación sin embrago debe necesariamente digitarse la calificación en el sistema para acceder a la puntuación por factores y escala general de Clima Laboral. Que de acuerdo a las normas técnicas establecidas se puntúa de 1 a 5 puntos, con un total de 250 puntos como máximo en la escala general y de 50 puntos para cada uno de los factores.

Las categorías diagnosticas consideradas para el instrumento están basadas en las puntuaciones directas se toma como criterio que a mayor puntuación es más Favorable la percepción del ambiente de trabajo y a menor puntuación se interpreta de manera contraria.

**Resultados según puntaje:**

| | |
|---|---|
| **Clima Laboral Excelente** | El clima laboral es excelente, propicio, motivador, existen buenas relaciones en el proceso de comunicación, existe un sistema de comunicación, un sistema de control que no presiona a los trabajadores, la dirección define con criterio y participación en sus objetivos, garantizando el desarrollo de la empresa o institución. |
| **Clima Laboral Bueno** | Existe un clima dentro de la organización, bueno, donde el personal trabaja y se desarrolla sin presiones, pero no es óptimo para el desarrollo de la empresa o institución. |
| **Clima Laboral Ineficaz** | El clima dentro de la organización, es ineficaz, no permite a los trabajadores el pleno desarrollo de sus potencialidades, es un clima pobre en estímulos, limita seriamente el desarrollo de la empresa |

| | |
|---|---|
| **Clima Laboral Muy** | Existe un clima dentro de la organización, muy desfavorable para el desarrollo de la empresa, desarrollo, no brinda los requerimientos básicos para un desarrollo, el trabajador no es considerado como parte de la empresa. |

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | CÓDIGO: SGSST-PA-030 - 2025 |
|---|---|---|
| | | VERSIÓN: 02 |
| | PLAN ANUAL DE SALUD MENTAL | EMISIÓN: 10/02/2026 |

# ESCALA CLIMA LABORAL CL-SPC

**DATOS PERSONALES:**

Apellidos y Nombres: _____ Edad _____ Cargo: _____

Sexo: Masculino( ) Femenino( ) Empresa: _____ Fecha: _____

A continuación encontrará proposiciones sobre aspectos relacionados con las características del ambiente de trabajo que usted frecuenta. Cada una de las proposiciones tiene cinco opciones para responder de acuerdo a lo que describa mejor su Ambiente Laboral. Lea cuidadosamente cada proposición y marque con una equis (X) solo una alternativa, la que mejor refleje su punto de vista al respecto. Conteste todas las preguntas. No hay respuestas buenas o malas.

| | Ninguno o ninguna (1) | Poco (2) | Regular o algo (3) | Mucho (4) | Todo o siempre (5) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Existen oportunidades de progresar en la institución. | | | | | |
| 2. Se siente comprometido con el éxito en la organización. | | | | | |
| 3. El superior brinda apoyo para superar los obstáculos que se presentan. | | | | | |
| 4. Se cuenta con acceso a la información necesaria para cumplir con el trabajo. | | | | | |
| 5. Los compañeros de trabajo cooperan entre sí. | | | | | |
| El jefe se interesa por el éxito de sus empleados. | | | | | |
| Cada trabajador asegura sus niveles de logro en el trabajo. | | | | | |
| 8. En la organización, se mejoran continuamente los métodos de trabajo. | | | | | |
| 9. En mi oficina, la información fluye adecuadamente. | | | | | |
| 10. Los objetivos de trabajo son retadores. | | | | | |
| 11. Se participa en definir los objetivos y las acciones para lograrlo. | | | | | |
| 12. Cada empleado se considera factor clave para el éxito de la organización. | | | | | |
| 13. La evaluación que se hace del trabajo, ayuda a mejorar la tarea. | | | | | |
| 14. En los grupos de trabajo, existe una relación armoniosa. | | | | | |
| 15. Los trabajadores tienen la oportunidad de tomar decisiones en tareas de sus responsabilidades. | | | | | |
| 16. Se valoran los altos niveles de desempeño. | | | | | |
| 17. Los trabajadores están comprometidos con la organización. | | | | | |
| 18. Se recibe la preparación necesaria para realizar el trabajo. | | | | | |
| 19. Existen suficientes canales de comunicación. | | | | | |
| 20. El grupo con el que trabajo, funciona como un equipo bien integrado. | | | | | |
| 21. Los supervisores expresan reconocimiento por los logros. | | | | | |
| 22. En la oficina, se hacen mejor las cosas cada día. | | | | | |
| 23. Las responsabilidades del puesto están claramente definidas. | | | | | |
| 24. Es posible la interacción con personas de mayor jerarquía. | | | | | |
| 25. Se cuenta con la oportunidad de realizar el trabajo lo mejor que se puede. | | | | | |
| 26. Las actividades en las que se trabaja permiten aprender y desarrollarse. | | | | | |
| 27. Cumplir con las tareas diarias en el trabajo, permite el desarrollo del personal. | | | | | |
| 28. Se dispone de un sistema para el seguimiento y control de las actividades. | | | | | |
| En la institución, se afrontan y superan los obstáculos. | | | | | |
| 30. Existe buena administración de los recursos. | | | | | |
| 31. Los jefes promueven la capacitación que se necesita. | | | | | |
| 32. Cumplir con las actividades laborales es una tarea estimulante. | | | | | |
| 33. Existen normas y procedimientos como guías de trabajo. | | | | | |
| 34. La institución fomenta y promueve la comunicación interna. | | | | | |
| 35. La remuneración es atractiva en comparación con la de otras organizaciones. | | | | | |
| 36. La empresa promueve el desarrollo del personal. | | | | | |
| 37. Los productos y/o servicios de la organización, son motivo de orgullo del personal. | | | | | |
| 38. Los objetivos del trabajo están claramente definidas. | | | | | |
| 39. El Supervisor escucha los planteamientos que se le hacen. | | | | | |
| 40. Los objetivos de trabajo guardan relación con la visión de la institución. | | | | | |
| 41. Se promueve la generación de ideas creativas o innovadoras. | | | | | |
| 42. Hay clara definición de visión, misión y valores en la institución. | | | | | |
| 43. El trabajo se realiza en función a métodos o planes establecidos. | | | | | |
| 44. Existe colaboración entre el personal de las diversas oficinas. | | | | | |
| 45. Se dispone de tecnología que facilita el trabajo. | | | | | |
| 46. Se reconocen los logros en el trabajo. | | | | | |
| 47. La organización es buena opción para alcanzar calidad de vida laboral | | | | | |
| 48. Existe un trato justo en la institución. | | | | | |
| 49. Se conocen los avances en las otras áreas de la organización. | | | | | |
| 50. La remuneración está de acuerdo al desempeño y los logros. | | | | | |

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br><br>PLAN ANUAL DE SALUD MENTAL | CÓDIGO: SGSST-PA-03.02- 2025<br>VERSIÓN: 02<br>EMISION: 10.02.2026 |
|---|---|---|

## CUESTIONARIO DE ACROFOBIA (COHEN)

TIPO DE EXAMEN: PRE - OCUPACIONAL ☐ PERIÓDICO ☐ RETIRO ☐ REEVALUACIÓN ☐ OTROS ☐

**Apellidos y Nombres:** _____ **Fecha:** _____

**Empresa:** _____ **Sexo:** _____

**Puesto de Trabajo:** _____ **Edad:** _____

**HISTORIA CLÍNICA:** _____

**Instrucción: Por favor, marque con un aspa "X" en el espacio que se encuentra a la derecha indicando hasta qué grado de ansiedad (tensión, malestar) sentiría en cada una de las situaciones.**

| | SITUACIONES | Nada Ansioso | Ligeramente Ansioso | Moderadamente Ansioso | | | Muy ansioso | Extremadamente Ansioso |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Saltando desde el trampolín más bajo de una piscina | | | | | | | |
| 2 | Saltando sobre las piedras para pasar por encima de una corriente de agua | | | | | | | |
| 3 | Bajar de hacia abajo en una escalera de caracol desde una altura de varios pisos | | | | | | | |
| 4 | Parado en el peldaño de una escalera que está apoyada sobre la fachada de una casa en el segundo piso | | | | | | | |
| 5 | Sentado en la plataforma de un segundo piso de un teatro | | | | | | | |
| 6 | Sentado en la silla de una rueda de juegos mecánicos | | | | | | | |
| 7 | Subiendo una colina empinada de excursión por el campo | | | | | | | |
| 8 | Un viaje en avión (al otro extremo del mismo país) | | | | | | | |
| 9 | Parado cerca de una ventana abierta en el tercer piso | | | | | | | |
| 10 | Pasando por un puente peatonal por encima de una autopista | | | | | | | |
| 11 | Caminando sobre un puente muy angosto | | | | | | | |
| 12 | Alejado de la ventana en una oficina del piso 15 de un edificio | | | | | | | |
| 13 | Ver a personas sobre una plataforma limpiando ventanas en el piso 15 de un edificio | | | | | | | |
| 14 | Apoyado por la borda del escenario de un teatro | | | | | | | |
| 15 | Subiendo por una escalera de incendios exterior en el tercer piso | | | | | | | |
| 16 | En un ascensor de un edificio de 10 pisos | | | | | | | |
| 17 | Subiendo en un ascensor hasta el piso 50 | | | | | | | |
| 18 | Parado sobre una silla intentando colgar algo de una estantería | | | | | | | |

PUNTAJE DIRECTO _____

DIAGNOSTICO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

_____
Firma y Huella del Trabajador
DNI:

_____
Firma y Sello del Psicologo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA
Área de Recursos Humanos
Oficina de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br><br>PLAN ANUAL DE SALUD MENTAL | CÓDIGO: SGSST-PA-05 63- 2025<br>VERSION: 02<br>EMISIÓN: 10/02/2026 |
|---|---|---|

## CUESTIONARIO DE BERLIN
### (Sindrome de Apnea Obstructiva del Sueño) - Versión Colombiana

TIPO DE EXAMEN: PRE - OCUPACIONAL ☐ PERIÓDICO ☐ RETIRO ☐ REEVALUACIÓN ☐ OTROS ☐

Apellidos y Nombres: _____ Fecha: _____

Empresa: _____ Sexo: _____

Puesto de Trabajo _____ Edad: _____

Grado de instrucción _____ DNI: _____

Historia clínica: _____

Circunferencia de cuello _____ cm Peso _____ Kg Altura _____ m IMC _____ kg/m2

Marque con una "X" dentro del ☐

| | |
|---|---|
| 1 | ¿Su peso ha cambiado en los últimos 6 años? |
| | a. Aumentado |
| | b. Disminuido |
| | c. No ha cambiado |

| | |
|---|---|
| 2 | ¿Usted ronca? |
| | a. Si |
| | b. No |
| | c.No sabe |

Si usted ronca

| | |
|---|---|
| 3 | ¿Usted ronca? |
| | a. Ligeramente más fuerte que respirar |
| | b. Tan fuerte como hablar |
| | c. Más fuerte que hablar |
| | d. Muy fuerte - se puede escuchar en habitaciones adyacentes |

| | |
|---|---|
| 4 | ¿Con qué frecuencia ronca? |
| | a. Todas las noches |
| | b. 3 - 4 veces por semana |
| | c. 1 - 2 veces por semana |
| | d. 1 - 2 veces por mes |
| | e. Nunca o casi nunca |

| | |
|---|---|
| 5 | ¿Alguna vez su ronquido ha molestado a otras personas? |
| | a. Si |
| | b. No |
| | c. No sabe |

| | |
|---|---|
| 6 | ¿Ha notado alguien que usted deja de respirar cuando duerme? |
| | a. Casi todos los dias |
| | b. 3 - 4 veces por semana |
| | c. 1 - 2 veces por semana |
| | d. 1 - 2 veces por mes |
| | e. Nunca o casi nunca |

| | |
|---|---|
| 7 | ¿Se siente cansado o fatigado al levantarse por la mañana después de dormir? |
| | a. Casi todos los dias |
| | b. 3 - 4 veces por semana |
| | c. 1 - 2 veces por semana |
| | d. 1 - 2 veces por mes |
| | e. Nunca o casi nunca |

| | |
|---|---|
| 8 | ¿Se siente cansado o fatigado durante el dia? |
| | a. Casi todos los dias |
| | b. 3 - 4 veces por semana |
| | c. 1 - 2 veces por semana |
| | d. 1 - 2 veces por mes |
| | e. Nunca o casi nunca |

| | |
|---|---|
| 9 | ¿Alguna vez se ha sentido somnoliento o se ha quedado dormido mientras va de pasajero en un carro o maneja un vehiculo? |
| | a. Si |
| | b. No |

Si la respuesta anterior es afirmativa

| | |
|---|---|
| 9b | ¿Con qué frecuencia ocurre esto? |
| | a. Casi todos los dias |
| | b. 3 - 4 veces por semana |
| | c. 1 - 2 veces por semana |
| | d. 1 - 2 veces por mes |
| | e. Nunca o casi nunca |

| | |
|---|---|
| 10 | ¿Usted tiene la presión alta? |
| | a. Si |
| | b. No |
| | c. No sabe |

| | RESULTADOS | DIAGNOSTICOS |
|---|---|---|
| CATEGORIA 1: RONQUIDOS Y APNEA | | |
| CATEGORIA 2: SOMNOLENCIA EXCESIVA DIURNA | | |
| CATEGORIA 3: RIESGO HTA OBESIDAD | | |
| PROBABILIDAD DE SAHOS (Sindrome de Apnea Obstructiva del Sueño) | | |

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br><br>PLAN ANUAL DE SALUD MENTAL | CÓDIGO: SGSST-PA-03 04- 2025<br>VERSIÓN: 02<br>EMISIÓN: 25/0 /2025 |
|---|---|---|

## CUESTIONARIO DE CLAUSTROFOBIA (COHEN)

**TIPO DE EXAMEN:** PRE - OCUPACIONAL ☐ PERIÓDICO ☐ RETIRO ☐ REEVALUACIÓN ☐ OTROS ☐

**Apellidos y Nombres:** _____ **Fecha:** _____

**Empresa:** _____ **Sexo:** _____

**Puesto de Trabajo:** _____ **Edad:** _____

**HISTORIA CLÍNICA:** _____

**Instrucción: Por favor, marque con un aspa "X" en el espacio que se encuentra a la derecha indicando hasta qué grado de ansiedad (tensión, malestar) sentiría en cada una de las situaciones.**

| | SITUACIONES | Nada Ansioso | Poco Ansioso | Moderadamente Ansioso | Elevadamente Ansioso | Extremadamente Ansioso |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Estar encerrado en una habitación pequeña y oscura sin ventanas durante 15 minutos | | | | | |
| 2 | Estar encerrado en una habitación pequeña y bien iluminada sin ventanas durante 15 minutos | | | | | |
| 3 | Estar esposado durante 15 minutos. | | | | | |
| 4 | Estar atado con las manos detras de la espalda durante 15 minutos. | | | | | |
| 5 | Sentirse atrapado en ropa estrecha y no poder quitarsela | | | | | |
| 6 | Llevar una camisa de fuerza durante 15 minutos. | | | | | |
| 7 | Estar tumbado en un saco de dormir estrecho, con los brazos y piernas dentro, abrochado hasta el cuello sin poder salir durante 15 minutos | | | | | |
| 8 | Entrar de cabeza en un saco de dormir con el pierre subida, con la posibilidad de salir cuando se quiera. | | | | | |
| 9 | Estar tumbado en el maletero de un coche en el que pasa el aire libremente durante 15 minutos | | | | | |
| 10 | Tener las piernas atadas a una silla que no se puede mover | | | | | |
| 11 | Estar en un baño público y se atasca la cerradura | | | | | |









| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | Estar en un tren lleno de gente que para en cada estacion | | | | | |
| 13 | Trabajar debajo del fregadero durante 15 minutos. | | | | | |
| 14 | Estar en un ascensor en el piso más bajo con la puerta cerrada. | | | | | |
| 15 | Intentar aguantar la respiración mientras se hace un ejercicio físico intenso. | | | | | |
| 16 | Tener un resfriado y tener dificultad para respirar por la nariz. | | | | | |
| 17 | Ponerse una máscara de oxigeno. | | | | | |
| 18 | Estar tumbado en la cama de un camarote. | | | | | |
| 19 | Estar en la 3ª fila de un concierto repleto de gente y darse cuenta que no podrá salir hasta el final | | | | | |
| 20 | Estar en el centro de una fila llena de gente en un cine | | | | | |
| 21 | Trabajar debajo de un coche durante 15 minutos | | | | | |
| 22 | Estar en el punto más alejado de la salida de una mina subterránea | | | | | |
| 23 | Estar tumbado en una sauna durante 15 minutos | | | | | |
| 24 | Esperar durante 15 minutos en un avión estando en tierra y con la puerta cerrada | | | | | |

**PUNTAJE DIRECTO** _____

**DIAGNOSTICO** _____

_____
Firma y huella del Trabajador
DNI:

_____
Firma y Sello del Psicologo

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br><br>PLAN ANUAL DE SALUD MENTAL | CÓDIGO: SGSST-PA-03.08-2025<br>VERSIÓN: 02<br>EMISIÓN: 29/01/2025 |
|---|---|---|

Est

# CUESTIONARIO - BURNOUT

el cuestionario Maslach Burnout Inventory (MBI) está constituido por 22 ítems en forma de afirmaciones, sobre los sentimientos y actitudes del profesional en su trabajo. Su función es medir el desgaste profesional. Este test pretende medir la frecuencia y la intensidad con la que se sufre el Burnout.

Mide los 3 aspectos del síndrome de Burnout:

1. Subescala de agotamiento o cansancio emocional. Valora la vivencia de estar exhausto emocionalmente por las demandas del trabajo. Consta de 9 preguntas (1, 2, 3, 6, 8, 13, 14,16, 20). Puntuación máxima 54.
2. Subescala de despersonalización. Valora el grado en que cada uno reconoce actitudes frialdad y distanciamiento. Está formada por 5 ítems (5, 10, 11, 15, 22). Puntuación máxima 30.
3. Subescala de realización personal. Evalúa los sentimientos de autoeficiencia y realización personal en el trabajo. Se compone de 8 ítems (4, 7, 9, 12, 17, 18, 19, 21). Puntuación máxima 48.

| RANGOS DE MEDIDA DE LA ESCALA |
|---|
| **0** = Nunca. |
| **1** = Pocas veces al año o menos. |
| **2** = Una vez al mes o menos. |
| **3** = Unas pocas veces al mes. |
| **4** = Una vez a la semana. |
| **5** = Unas pocas veces a la semana. |
| **6** = Todos los días. |

## CÁLCULO DE PUNTUACIONES

Se suman las respuestas dadas a los ítems que se señalan:

| Aspecto evaluado | Preguntas a evaluar | Valor total obtenido | Indicios de Burnout |
|---|---|---|---|
| Cansancio emocional | 1–2–3–6–8–13–14–16–20 | 0 | Más de 26 |
| Despersonalización | 5–10–11–15–22 | 0 | Más de 9 |
| Realización personal | 4–7–9–12–17–18–19–21 | 0 | Menos de 34 |

## VALORACIÓN DE PUNTUACIONES

Altas puntuaciones en las dos primeras subescalas y bajas en la tercera definen el síndrome de Burnout. Hay que analizar de manera detallada los distintos aspectos para determinar el Grado del Síndrome del Burnout, que puede ser más o menos severo dependiendo de si los indicios aparecen en uno, dos o tres ámbitos, y de la mayor o menor diferencia de los resultados con respecto a los valores de referencia que marcan los indicios del síndrome. Este análisis de aspectos e ítems puede orientar sobre los puntos fuertes y débiles de cada uno en su labor docente.

## VALORES DE REFERENCIA

| | BAJO | MEDIO | ALTO |
|---|---|---|---|
| Cansancio emocional | 0 – 18 | 19 – 26 | 27 – 54 |
| Despersonalización | 0 – 5 | 6 – 9 | 10 – 30 |
| Realización personal | 0 – 33 | 34 – 39 | 40 – 56 |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL [illegible]

| | SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br><br>PLAN ANUAL DE SALUD MENTAL | CÓDIGO: SGSST-PA-03-06- 2025<br>VERSIÓN: 03<br>EMISIÓN: 29/01/2025 |
|---|---|---|

Señale el número que crea oportuno sobre la frecuencia con que siente los enunciados:

0 = Nunca.
1 = Pocas veces al año o menos.
2 = Una vez al mes o menos.
3 = Unas pocas veces al mes.
4 = Una vez a la semana.
5 = Unas pocas veces a la semana.
6 = Todos los días.

| | |
|---|---|
| 1 | Me siento emocionalmente agotado/a por mi trabajo. |
| 2 | Me siento cansado al final de la jornada de trabajo. |
| 3 | Cuando me levanto por la mañana y me enfrento a otra jornada de trabajo me siento fatigado. |
| 4 | Tengo facilidad para comprender como se sienten mis alumnos/as. |
| 5 | Creo que estoy tratando a algunos alumnos/as como si fueran objetos impersonales. |
| 6 | Siento que trabajar todo el día con alumnos/as supone un gran esfuerzo y me cansa. |
| 7 | Creo que trato con mucha eficacia los problemas de mis alumnos/as. |
| 8 | Siento que mi trabajo me está desgastando. Me siento quemado por mi trabajo. |
| 9 | Creo que con mi trabajo estoy influyendo positivamente en la vida de mis alumnos/as. |
| 10 | Me he vuelto más insensible con la gente desde que ejerzo la profesión docente. |
| 11 | Pienso que este trabajo me está endureciendo emocionalmente. |
| 12 | Me siento con mucha energía en mi trabajo. |
| 13 | Me siento frustrado/a en mi trabajo. |
| 14 | Creo que trabajo demasiado. |
| 15 | No me preocupa realmente lo que les ocurra a algunos de mis alumnos/as. |
| 16 | Trabajar directamente con alumnos/as me produce estrés. |
| 17 | Siento que puedo crear con facilidad un clima agradable con mis alumnos/as. |
| 18 | Me siento motivado después de trabajar en contacto con alumnos/as. |
| 19 | Creo que consigo muchas cosas valiosas en este trabajo. |
| 20 | Me siento acabado en mi trabajo, al límite de mis posibilidades. |
| 21 | En mi trabajo trato los problemas emocionalmente con mucha calma. |
| 22 | Creo que los alumnos/as me culpan de algunos de sus problemas. |

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br>PLAN ANUAL DE SALUD MENTAL | CÓDIGO: SGSST-PA-03.06-2025<br>VERSIÓN: 02<br>EMISIÓN: 10.02.2025 |
|---|---|---|

# CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES - ISTAS 21 - VsC (CoPsoQ)
## (Hoja de Respuestas)

**TIPO DE EXAMEN:** PRE - OCUPACIONAL ☐ PERIÓDICO ☒ RETIRO ☐ REEVALUACIÓN ☐ OTROS ☐

**Apellidos y Nombres:** **Fecha:**

**Empresa:** **Sexo:**

**Puesto de Trabajo:** **Edad:**

**HISTORIA CLÍNICA:**

**ELIGE UNA SOLA RESPUESTA PARA CADA UNA DE LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:**

| | APARTADO 1 | Siempre | Muchas veces | Algunas veces | Solo algunas veces | Nunca |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Tienes que trabajar muy rápido | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 2. | La distribución de tareas es irregular y provoca que se te acumule el trabajo | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 3 | Tienes tiempo de llevar al día tu trabajo | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4 | Te cuesta olvidar los problemas del trabajo | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 5. | Tu trabajo en general es desgastante emocionalmente | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 6. | Tu trabajo requiere que escondas tus emociones | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| | | Valor: | | | | |

| | APARTADO 2 | Siempre | Muchas veces | Algunas veces | Solo algunas veces | Nunca |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7. | Tienes influencia sobre la cantidad de trabajo que se te asigna | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 8 | Se tiene en cuenta tu opinión cuando se te asignan las tareas | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 9 | Tienes influencia sobre el orden en que realizas tus tareas | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 10. | Puedes decidir cuando hacer un descanso | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 11. | Si tienes algún asunto familiar o personal ¿puedes dejar tu puesto de trabajo al menos una hora, sin pedir un permiso especial? | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 12 | Tu trabajo requiere que tengas iniciativa | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 13 | Tu trabajo te permite aprender nuevas cosas | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 14 | Te sientes comprometido con tu profesión | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 15 | Tienen sentido tus tareas | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 16 | Hablas con entusiasmo de tu empresa a otras personas | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| | | Valor: | | | | |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL

| | APARTADO 3 | Muy preocupado | Bastante preocupado | Mas o menos | Poco | Nada |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 17. | Estas preocupado por la dificultad que seria encontrar otro trabajo, si es que quedaras desempleado | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 19. | Estas preocupado por si te cambian tareas en contra de tu voluntad | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 19. | Estas preocupado por si te varian el salario (que no te actualicen, que te lo bajen, que lo introduzcan en un salario variable, etc) | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 20. | Estas preocupado por si te cambian el horario (turno, dias de la semana, horarios) contra tu voluntad | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| | | Valor | | | | |

| | APARTADO 4 | Siempre | Muchas veces | Algunas veces | Solo algunas veces | Nunca |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 21. | Sabes exactamente que margen de autonomia tienes en tu trabajo | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 22. | Sabes exactamente que tareas son de tu responsabilidad | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 23. | En tu empresa se te informa con suficiente antelación de los cambios que pueden afectar tu futuro | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 24. | Recibes toda la información que necesitas para realizar tu trabajo | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 25. | Recibes ayuda y apoyo de tus compañeros de trabajo | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 26. | Recibes ayuda de tu inmediato superior | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 27 | Tu puesto de trabajo se encuentra aislado de los compañeros de trabajo | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 28. | En el trabajo sientes que formas parte de un equipo de trabajo | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 29. | Tus actuales jefes planifican bien el trabajo | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 31. | Tus actuales jefes se comunican bien con los trabajadores | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| | | Valor: | | | | |

**ESTE APARTADO ESTA DISENADO PARA PERSONAS QUE CONVIVAN CON ALGUIEN (PAREJA, HIJOS, PADRES...) SI VIVEN SOLOS PASAR AL APARTADO 6**

| | APARTADO 5 | |
|---|---|---|
| 31. | ¿Qué parte del trabajo familiar y doméstico haces tu? | |
| | Soy el principal responsable y hago la mayor parte de las tareas domésticas | 4 |
| | Hago aproximadamente la mitad de las tareas domésticas | 3 |
| | Hago mas o menos la cuarta parte de las tareas domésticas | 2 |
| | Solo hago tareas muy puntuales | 1 |
| | No hago ninguna o casi ninguna de las tareas | 0 |

| | APARTADO 5 | Siempre | Muchas veces | Algunas veces | Solo algunas veces | Nunca |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 32. | Si faltas algun dia a la casa, las tareas domesticas quedan sin hacer | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 33. | Cuando estas en la empresa piensas en las tareas domésticas | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 34. | Hay momentos en los que necesitas estar en la empresa y en la casa tambien | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| | | Valor | | | | |

MANCOMUNIDAD INTEGRAL DEL CENTRO ALENTEJANO Y NIVARO

| | APARTADO 6 | Siempre | Muchas veces | Algunas veces | Solo algunas veces | Nunca |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 35. | Mis superiores me dan el reconocimiento que merezco | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 36 | En las situaciones difíciles en el trabajo recibo el apoyo necesario | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 37 | En mi trabajo me tratan injustamente | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 38. | Si pienso en todo el trabajo y esfuerzo que he realizado el reconocimiento que recibo en mi trabajo es el adecuado | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| | | Valor | | | | |

| Apartado | Dimensiones psicosociales | Puntaje | Favorable(verde) | Intermedio(amarillo) | Favorable(rojo) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Exigencias psicológicas | 9 | 0 - 7 | 8 - 10 | 11 - 24 |
| 2 | Trabajo activo y desarrollo | 23 | 40 - 26 | 25 - 21 | 20 - 0 |
| 3 | Inseguridad | 17 | 0 - 1 | 2 - 5 | 6 - 20 |
| 4 | Apoyo social y calidad de liderazgo | 17 | 40 - 29 | 28 - 24 | 23 - 0 |
| 5 | Doble presencia | 5 | 0 - 3 | 4 - 6 | 7 - 16 |
| 6 | Estima | 15 | 16 - 13 | 12 - 11 | 10 - 0 |

Firma y huella del Trabajador
DNI

Firma y Sello del Psicólogo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSE L. ESTOMONTE Y RIVERO

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br><br>PLAN ANUAL DE SALUD MENTAL | CÓDIGO: SGSST-PA-03.07- 2025<br>VERSIÓN 02<br>EMISIÓN 10.02.2025 |
|---|---|---|

# TEST DE AGORAFOBIA

**Fecha:** _____

**Apellidos y nombres del paciente:** _____

**Edad:** _____

**Responda SI o No. de acuerdo al enunciado:**

| | ¿Tiene miedo o ansiedad persistente ante las siguientes situaciones? | SI | NO |
|---|---|---|---|
| 1. | Le tengo un miedo excesivo a utilizar el transporte público | | |
| 2. | Le tengo miedo a permanecer en un espacio abierto, como un aparcamiento, al aire libre o un mercado. | | |
| 3. | Le tengo miedo a permanecer en un espacio cerrado, como una tienda o un teatro | | |
| 4. | Le tengo miedo a hacer cola o formar parte de una multitud | | |
| 5. | Le tengo miedo a estar solo fuera de casa | | |

Criterios DSM-v para el diagnóstico de Agorafobia. Fuente: American Psychiatric Association

_____

**Firma del Trabajador:**

**DNI:** _____

_____

**Firma y Sello del psicólogo**

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | CÓDIGO: SGSST-PA-03.00- 2025 |
|---|---|---|
| | | VERSION: 02 |
| | PLAN ANUAL DE SALUD MENTAL | EMISIÓN: 10.02.2025 |

## TEST DE AUDIT

Apellidos y Nombres _____ Edad. _____ Fecha. _____

Empresa _____ Cargo _____

| CUESTIONARIO AUDIT | 0 punto | 1 punto | 2 puntos | 3 puntos | 4 puntos | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ¿Qué tan seguido toma usted alguna bebida alcohólica? | Nunca | 1 vez al mes o menos | 2 o 4 veces al mes | 2 o 3 veces a la semana | 4 o mas veces a la semana | 0 |
| ¿Cuántos tragos suele tomar usted en un día típico de consumo de alcohol? | Entre 0-2 | Entre 3-4 | Entre 5-6 | Entre 7-9 | 10 o más | 0 |
| ¿Qué tan seguido toma usted 6 o mas tragos en una sola ocasión? | Nunca | Menos de una vez al mes | Mensualmente | Semanalmente | Todos o casi todos los días | 0 |
| ¿Qué tan seguido, en el curso de los últimos 12 meses, usted no pudo parar de beber una vez que había empezado? | Nunca | Menos de una vez al mes | Mensualmente | Semanalmente | Todos o casi todos los días | 0 |
| ¿Que tan seguido, en el curso de los últimos 12 meses, su consumo de alcohol alteró el desempeño de sus actividades normales? | Nunca | Menos de una vez al mes | Mensualmente | Semanalmente | Todos o casi todos los días | 0 |
| ¿Que tan seguido, en el curso de los últimos 12 meses, usted necesitó beber en la mañana para recuperarse de haber bebido mucho el día anterior? | Nunca | Menos de una vez al mes | Mensualmente | Semanalmente | Todos o casi todos los días | 0 |
| ¿Qué tan seguido, en el curso de los últimos 12 meses, usted tuvo remordimientos o sentimientos de culpa después de haber bebido? | Nunca | Menos de una vez al mes | Mensualmente | Semanalmente | Todos o casi todos los días | 0 |
| ¿Que tan seguido, en el curso de los últimos 12 meses, usted no fue capaz de recordar lo que sucedió la noche anterior porque había estado bebiendo? | Nunca | Menos de una vez al mes | Mensualmente | Semanalmente | Todos o casi todos los días | 0 |
| ¿Usted o alguna otra persona ha resultado físicamente herido debido a que usted había bebido alcohol? | No | - | Si pero no en el último año | - | Si en el último año10 | 0 |
| ¿Algún familiar, amigo, médico u otro profesional de la salud ha mostrado preocupación por la forma en que usted consume bebidas alcohólicas o le ha sugerido que deje de beber? | No | - | Si pero no en el último año | - | Si en el último año10 | 0 |
| | | | | TOTAL PUNTAJE | | 0 |

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br><br>PLAN ANUAL DE SALUD MENTAL | CODIGO: SGSST-PA-01-08- 2025<br>VERSIÓN: 02<br>EMISIÓN: 13/02/2026 |
|---|---|---|

# TEST DE ANSIEDAD

**(State - Trait Anxiety Inventory - STA)**

**TIPO DE EXAMEN:** PRE - OCUPACIONAL ☐ PERIÓDICO ☒ RETIRO ☐ REEVALUACIÓN ☐ OTROS ☐

**Apellidos y Nombres:** _____ **Fecha:** _____

**Empresa:** _____ **Sexo:** _____

**Puesto de Trabajo:** _____ **Edad:** _____

**HISTORIA CLINICA:** _____

**A - E**

## INSTRUCCIONES

A continuación encontrará unas frases que se utilizan corrientemente para describirse uno a sí mismo. Lea cada frase y señale la puntuación de 0 a 3 que indique mejor como se SIENTE UD. AHORA MISMO, en este momento. No hay respuestas buenas ni malas. No emplee demasiado tiempo en cada frase y conteste señalando la respuesta que mejor describa su situación presente

| | Nada | Algo | Bastante | Mucho |
|---|---|---|---|---|
| 1 Me siento calmado | | | | |
| 2. Me siento seguro | | | | |
| 3 Estoy tenso | | | | |
| 4. Estoy contrariado | | | | |
| 5 Me siento cómodo (estoy a gusto) | | | | |
| 6. Me siento alterado | | | | |
| 7. Estoy preocupado ahora por posibles desgracias futuras | | | | |
| 8. Me siento descansado | | | | |
| 9 Me siento angustiado | | | | |
| 10. Me siento confortable | | | | |
| 11 Tengo confianza en mi mismo | | | | |
| 12. Me siento nervioso | | | | |
| 13. Estoy desasosegado (agitado) | | | | |
| 14. Me siento muy "atado" (como oprimido) | | | | |
| 15. Estoy relajado | | | | |
| 16. Me siento satisfecho | | | | |
| 17. Estoy preocupado | | | | |
| 18. Me siento aturdido y sobreexcitado | | | | |
| 19. Me siento alegre | | | | |
| 20. En este momento me siento bien | | | | |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. [illegible] Y BARCO

# TEST DE ANSIEDAD
## A - R

**INSTRUCCIONES**

A continuación encontrará unas frases que se utilizan corrientemente para describirse uno a sí mismo. Lea cada frase y señale la puntuación de 0 a 3 que indique mejor como se SIENTE UD. EN GENERAL. En la mayoría de las ocasiones. No hay respuestas buenas ni malas. No emplee demasiado tiempo en cada frase y conteste señalando la respuesta que mejor describa su situación presente

| | Casi Nunca | A veces | A menudo | Casi siempre |
|---|---|---|---|---|
| 21. Me siento bien | | | | |
| 22. Me canso rapidamente | | | | |
| 23. Siento ganas de llorar | | | | |
| 24. Me gustaria ser tan feliz como otros | | | | |
| 25. Pierdo oportunidades por no decidirme pronto | | | | |
| 26. Me siento descansado | | | | |
| 27. Soy una persona tranquila, serena y sosegada | | | | |
| 28. Veo que las dificultades se amontonan y no puedo con ellas | | | | |
| 29. Me preocupo demasiado por cosas sin importancia | | | | |
| 30. Soy feliz | | | | |
| 31. Suelo tomar las cosas demasiado seriamente | | | | |
| 32. Me falta confianza en mi mismo | | | | |
| 33. Me siento seguro | | | | |
| 34. No suelo afrontar las crisis o dificultades | | | | |
| 35. Me siento triste (melancólico) | | | | |
| 36. Me siento satisfecho | | | | |
| 37. Me rondan y molestan pensamientos sin importancia | | | | |
| 38. Me afectan tanto los desengaños que no puedo olvidarlos | | | | |
| 39. Soy una persona estable | | | | |
| 40. Cuando pienso sobre asunto y preocupaciones actuales, me pongo tenso y agitado | | | | |

Firma y huella del Trabajador
DNI

Firma y Sello del Psicologo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JUEZ DE PAZ LETRADO

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br><br>PLAN ANUAL DE SALUD MENTAL | CÓDIGO: SGSST-PA-03.10- 2026<br>VERSIÓN: 02<br>EMISIÓN: 10.02 2025 |
|---|---|---|

## TEST DE FATIGA Y SOMNOLENCIA

TIPO DE EXAMEN: PRE - OCUPACIONAL ☒ PERIÓDICO ☐ RETIRO ☐ REEVALUACIÓN ☐ OTROS ☐

Apellidos y Nombres: _____ Fecha: _____

Empresa: _____ Sexo: _____

Puesto de Trabajo: _____ Edad: _____

HISTORIA CLINICA: _____

¿Qué tan probable es que usted cabecee o se quede dormido en las siguientes situaciones? Considere los últimos meses de sus actividades habituales. No se refiere a sentirse cansado debido a actividad física. Aunque no haya realizado últimamente las situaciones descritas, considere como le hubiera afectado. Use la siguiente escala y marque con una X la opción más apropiada para cada situación

| Descripción | Puntaje |
|---|---|
| Nunca me quedaría dormido | 0 |
| Poca probabilidad de quedarme dormido | 1 |
| Moderada probabilidad de quedarme dormido | 2 |
| Moderada probabilidad de quedarme dormido | 3 |

| | Situación | Probabilidad de cabecear | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Nunca | Poca | Moderada | Alta |
| 1 | Sentado leyendo | | | | |
| 2 | Viendo televisión | | | | |
| 3 | Sentado (por ejemplo, en el teatro, en una reunión, en el cine, en una conferencia escuchando la misa o el culto) | | | | |
| 4 | Como pasajero en un automóvil, ómnibus, micro o combi durante una hora o menos de recorrido | | | | |
| 5 | Recostado en la tarde si las circunstancias lo permiten | | | | |
| 6 | Sentado conversando con alguien | | | | |
| 7 | Sentado luego del almuerzo y sin haber bebido alcohol | | | | |
| 8 | Conduciendo el automóvil cuando se detiene algunos minutos por razones de tráfico | | | | |
| 9 | Parado y apoyándose ahí en una pared o mueble | | | | |
| | Puntaje | 0 | | | |

**PREGUNTA OBLIGATORIA**
¿Usted maneja vehículos motorizados (auto, camioneta, ómnibus, micro, combi, etc.)?
Si ☐ No ☐

**Calificación:** Cada situación tiene un puntaje de 0 a 3. Cero indica nunca y 3 una alta probabilidad de cabecear. El puntaje total se obtiene sumando el puntaje de cada situación. Para personas que manejan vehículos motorizados, se suman los primeros ocho ítems. Para personas que no manejan vehículos motorizados se suma los primeros 7 ítems y el ítem nueve. ***Puntaje mayor a 10 se considerará positivo.***

Firma y huella del Trabajador
DNI

Firma y Sello del Psicólogo

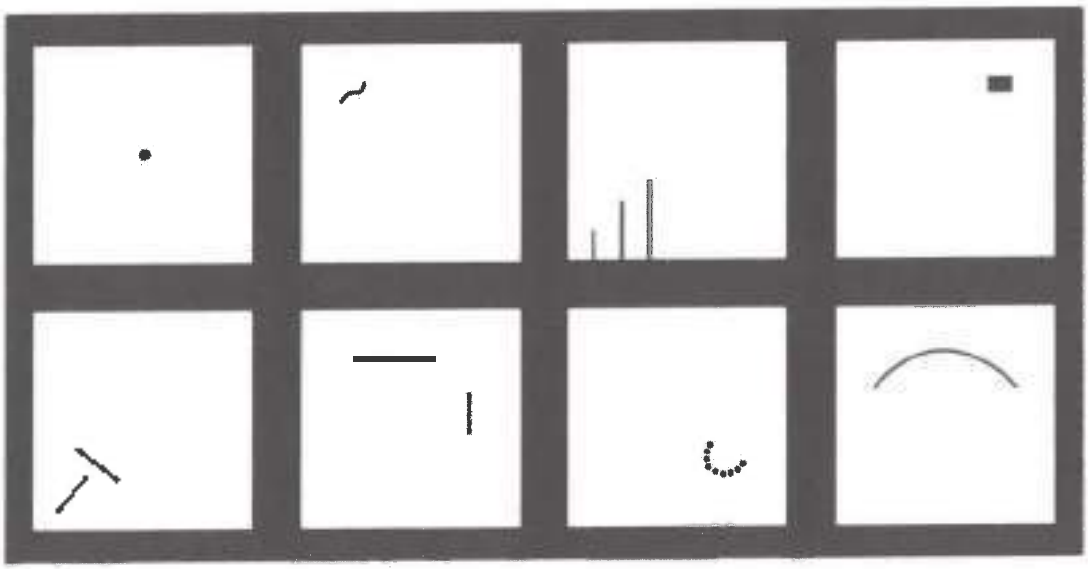
| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br><br>PLAN ANUAL DE SALUD MENTAL | CÓDIGO: SGSST-PA-03.11- 2025<br>VERSIÓN: 02<br>EMISIÓN: 10.02.2025 |
|---|---|---|

## TEST DE WARTEGG

NOMBRE:_____ FECHA:_____

EDAD:_____ SEXO:_____ LUGAR DE NACIMIENTO:_____

NIVEL DE INSTRUCCIÓN:_____ PROFESION:_____



Indique el orden en que realizo los dibujos y coloque un titulo

| Numero | Titulo |
|---|---|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

Indique cual le gustó más y cuál le gustó menos:

_____

Indique cual fue el mas sencillo y el mas difícil de hacer:

_____

## *CUESTIONARIO PERFIL DE PERSONALIDAD 16 PF*

1. He comprendido bien las instrucciones para contestar al Cuestionario:
A .Si
B. No estoy seguro
C. No

2. Estoy dispuesto a contestar todas las cuestiones con sinceridad: A. Si
B. No estoy seguro
C. No

3. ¿Cuáles de las siguientes palabras es diferente de las otras dos?:
A. Algo
B. Nada
C. mucho

4. Poseo suficiente energía para enfrentarme a todos mis problemas
A. Siempre
B . Frecuentemente
C . Raras veces

5. Evito criticar a la gente y sus ideas:
A . Si
B . Algunas veces
C . No

6. Hago agudas y sarcásticas observaciones a la gente si creo que las merece:
A. Generalmente
B. Algunas veces
C. Nunca

7. Me gusta más la música semiclásica que las canciones populares: A. Verdadero
B. No estoy seguro
C. Falso

8. Si veo peleándose a los niños de mis vecinos.
A .Les dejo solucionar sus problemas
B. No estoy seguro
C. Razono con ellos la solución

9. En situaciones sociales
A. Fácilmente soy de los que toman Iniciativas
B. Intervengo algunas veces
C. Prefiero quedarme tranquilamente a distancia

10. Sería más interesante ser:
A. Ingeniero de la construcción
B. No estoy seguro entre los dos
C. Escritor de teatro

11. Generalmente puedo tolerar a la gente presuntuosa, aunque fanfarronee o piense demasiado bien de ella misma:
A. Si
B. Término medio
C. No

12. Cuando una persona no es honrada, casi siempre se le puede notar en la cara:
A. Verdadero
B. Término medio
C. Falso

13.Aceptaría mejor el riesgo de un trabajo donde pudiera tener ganancias mayores aunque eventuales que otro con sueldo pequeño, pero seguro:
A. Si
B. No estoy seguro
C. No

14.De vez en cuando siento un vago temor o un repentino miedo, sin poder comprender las razones:
A. Si
B. Término medio
C. No

15.Cuando me critican duramente por algo que no he hecho
A. No me siento culpable
B. Término medio
C. Todavía me siento un poco culpable

16.Casi todo se puede comprar con dinero:
A. Si
B. No estoy seguro
C. No

17.La mayoría de las personas serían más felices si convivieran más con la gente de su nivel y hicieran las cosas como los demás:
A.SI
B. Término medio
C. No

18.En ocasiones, mirándome en un espejo, me entran dudas sobre lo que es mi derecha o izquierda:
A. Verdadero
B. No estoy seguro
C. Falso

19.Cuando algo realmente me pone furioso, suelo calmarme muy pronto:
A. Si
B. Término medio
C. No

20.Preferiría tener una casa:
A. En un barrio con vida social
B. Término medio
C. Aislada en el bosque

21.Con el mismo horario y sueldo, sería más interesante ser:
A. El cocinero de un buen restaurante
B. No estoy seguro entre ambos
C. El que sirve las mesas en el restaurant

22."Cansado" es a "trabajar" como "orgulloso" es a:
A. Sonreír
B. Tener éxito
C. Ser feliz

23.Me pongo algo nervioso ante animales salvajes, incluso cuando están encerrados en fuertes jaulas:
A. Si
B. No estoy seguro
C. No

24.Una ley anticuada debería cambiarse:
A. Sólo después de muchas discusiones
B. Término medio
C. Inmediatamente

25.La mayor parte de las personas me consideran un interlocutor agradable:
A. Si
B. No estoy seguro
C. No

26.Me gusta salir a divertirme o ir a un espectáculo.
A. Más de una vez por semana (más de lo corriente)
B. Alrededor de una vez por semana (lo corriente)
C. Menos de una vez por semana (menos de lo corriente)

27.Me molesto Cuando veo gente desaliñada y sucia.
A. Lo acepto simplemente
B. Término medio
C. Me disgusta y me fastidia

28.Estando en un grupo social me siento un poco turbado si de pronto paso a ser el foco de atención:
A. Si
B. Término medio
C. No

29.Cuando voy por la calle prefiero detenerme antes a ver a un artista pintando que a escuchar a la gente discutir
A. Verdadero
B. No estoy seguro
C. Falso

30.Cuando me ponen al frente de algo, insisto en que se sigan mis instrucciones, en caso contrario, renuncio.
A. Sí
B. Algunas veces
C. No

31 Sería mejor que las vacaciones fueran más largas y obligatorias para todas las personas
A. De acuerdo
B. No estoy seguro
C. En desacuerdo

32 Hablo acerca de mis sentimientos:
A. Sólo si es necesario
B. Término media
C. Fácilmente, siempre que tengo ocasión

33 Me siento muy abatido cuando la gente me critica en un grupo:
A. Verdadero
B. Término medio
C. Falso

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | CÓDIGO: SGSST-PA-03.12-2025 |
|---|---|---|
| | | VERSION: 02 |
| | PLAN ANUAL DE SALUD MENTAL | EMISIÓN: 10/02/2026 |

34.Si mi jefe (profesor) me llama a su despacho:
A. Aprovecho la ocasión para pedirle algo que deseo
B. Término medio
C. Temo haber hecho algo malo, algo que deseo

35.Mis decisiones se apoyan más en:
A. El corazón
B. Los sentimientos y la razón por igual
C. La cabeza

36 En mi adolescencia pertenecía a equipos deportivos
A. Algunas veces
B. A menudo
C. La mayoría de las veces

37.Cuando hablo con alguien, me gusta:
A. Decir las cosas tal como se me ocurren
B. Término medio
C. Organizar antes mis ideas

38.A veces me pongo en estado de tensión y agitación cuando pienso en los sucesos del día.
A. Si
B. Término medio
C. No

39.He sido elegido para hacer algo:
A. Sólo en pocas ocasiones
B. Varias veces
C. Muchas veces

40. ¿Cuál de las siguientes cosas es diferente de las otras dos?
A. Vela
B. Ansioso
C. Luz eléctrica

41."Sorpresa" es a "extraño" como "miedo" es a
A. Valeroso
B. Ansioso
C. Terrible

42.A veces no puedo dormirme porque tengo una idea que me da vueltas en la cabeza:
A. verdadero
B. No estoy seguro
C. Falso

43. Me siento desasosegado cuando trabajo en un proyecto que requiere una acción rápida que afecta a los demás.
A. Verdadero
B. Término medio
C. Falso

44.Indudablemente tengo menos amigos que la mayoría de las personas:
A. Sí
B. Término medio
C. No

45.Aborrecería tener que estar en un lugar donde hubiera poca gente con quien hablar
A. Verdadero
B. No estoy seguro
C. Falso

46.Creo que es más importantes mucha libertad que buena educación y respeto a la ley.
A. Verdadero
B. No estoy seguro
C. Falso

47.Siempre me alegra formar parte de un grupo grande, como una reunión, un baile o una asamblea:
A. Si
B. Término medio
C. No

48.En mi época de estudiante me gustaba (me gusta).
A. La música
B. No estoy seguro
C. La actividad de tipo manual

49.Si alguien se enfada conmigo
A. Intento calmarle
B. No estoy seguro
C. Me irrito con él

50.Para los padres es más importante:
A. Ayudar a hijos a desarrollarse afectivamente
B. Término medio
C. Enseñarles a controlar sus emociones

51.Siento de vez en cuando las necesidades de ocuparme en una actividad física enérgica
A. Si
B. Término medio
C. No

52.Hay veces en que no me siento con humor para ver a alguien.
A. Muy raramente
B. Término medio
C. Muy a menudo

53.A veces los demás me advierten que yo muestro mi excitación demasiado claramente en la voz y en los modales:
A. Si
B. Término medio
C. No

54.Lo que el mundo necesita es:
A. Ciudadanos más sensatos y constantes
B. No estoy seguro
C. Más "idealistas" con proyectos para un mundo mejor

55 Preferiría tener un negocio propio, no compartido con otra persona:
A. Si
B. No estoy seguro
C. No

56.Tengo mi habitación organizada de un modo inteligente y estético, con las cosas colocadas casi siempre en lugares conocidas:
A. Si
B. Término medio
C. No

57.En ocasiones dudo si la gente con quien estoy hablando se interesa realmente por lo que digo:
A. Si
B. Término medio
C. No

58.Si tuviera que escoger, preferiría ser:
A. Guarda forestal
B. No estoy seguro
C. Profesor de Enseñanza Media

59. ¿Cuál de las siguientes fracciones es diferente de las otras dos?
A.3/7
B.3/9
C.3/11

60."Tamaño" es a "longitud" como "delito" es a:
A. Prisión
B. Castigo
C. Robo

61.En mi vida personal consigo casi siempre todos mis propósitos
A. Verdadero
B. No estoy seguro
C. Falso

62.Tengo algunas características en las que me siento claramente superior a la mayor parte de la gente:
A. Si
B. No estoy seguro
C. No

63. Sólo asisto a actos sociales cuando estoy obligado, y me mantengo aparte en las demás ocasiones
A. Si
B. No estoy seguro
C. No

64.Es mejor ser cauto y esperar poco que optimista y esperar siempre el éxito:
A. Verdadero
B. No estoy seguro
C. Falso

65. Algunas veces la gente dice que soy descuidado, aunque me considera una persona agradable
A. Si
B. Término medio
C. No

66 Suelo permanecer callado delante de personas mayores (con mucha más experiencia, edad o jerarquía):
A. Si
B. Término medio
C. No

67.Tengo un buen sentido de la orientación (sitúo fácilmente los puntos cardinales), cuando me encuentro en un lugar desconocido:
A. Si
B. Término medio
C. No

68.Cuando leo en una revista un articulo tendencioso o injusto, me inclino más a olvidarlo que a replicar o "devolver el golpe":
A. Verdadero
B. No estoy seguro
C. Falso

69.En tareas de grupo, preferiria:
A. Intentar mejorar los preparativos
B. Término medio
C. Llevar las actas o registros y procurar que se cumplan las normas

70.Me gustaria más andar con personas corteses que con individuos rebeldes y toscos:
A. Si
B. Término medio
C. No

71.Si mis conocidos me tratan mal o muestran que ya les disgusto:
A. No me importa nada
B. Término memo
C. Me siento abatido

72.Siempre estoy alerta ante los intentos de propaganda en las cosas que leo
A. Si
B. No estoy seguro
C. No

73.Me gustaria más gozar de la vida tranquilamente y a mi modo que ser admirado por mis resultados:
A. Verdadero
B. No estoy seguro
C. Falso

74.Para estar informado, prefiero:
A. Discutir los acontecamientos con la gente
B. Término medio
C. Apoyarme en las informaciones periodisticas de actualidad

75.Me encuentro formado (maduro) para la mayor parte de las cosas:
A. Verdadero
B. No estoy seguro
C. Falso

76.Me encuentro más abatico que ayudado por el tipo de critica que la gente suele hacer:
A. A menudo
B. Ocasionalmente
C. Nunca

77.En las fiestas de cumpleaños:
A. Me gusta hacer regalos personales
B. No estoy seguro
C. Pienso que comprar regalos es un poco latoso

78."AB" es a "dc" como "SR" es:
A. qp
B. pq
C. tu

79."Mejor" es a "pésimo" como "menor" es a:
A. Mayor
B. Optimo
C. Máximo

80.Mis amigos me han fallado:
A. Muy rara vez
B. Ocasionalmente
C. Muchas veces

81.Cuando me siento abatido hago grandes esfuerzos por ocultar mis sentimientos a los demás:
A. Verdadero
B. Término medio
C. Falso

82.Gasto gran parte de mi tiempo libre hablando con los amigos sobre situaciones sociales agradables vividas en el pasado:
A. Si
B. Término medio
C. No

83.Pensando en las dificultades de mi trabajo:
A. Intento organizarme antes de que aparezcan
B. Término medio
C. Doy por supuesto que puedo arreglarlas cuando vengan

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO

Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero
Oficina de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD J L B Y R
GERENCIA MUNICIPAL
RECIBIDO
14 MAY 2025
Folio: 05

# INFORME N° 519-2025- ORH-OGAF/MDJLBYR

| | | |
|---|---|---|
| **A** | : | **Abg. Renato Paredes Velasco**<br>**Gerencia Municipal** |
| **De** | : | **Abg. Celmar Soto Nieto**<br>**Jefa de la Oficina de Recursos Humanos** |
| **Asunto** | : | **Emisión de Resolución de Alcaldia Politicas de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025** |
| **Ref.** | : | **Informe Legal N°115-2025-OGAI-MDJLBYR**<br>**Informe N° 422-2025-ORH-OGAF/MDJLBYR** |
| **Fecha** | : | **2025; mayo 13** |

Por medio del presente me dirijo a usted, en atención a los documentos de la referencia, para solicitarle la emisión de la Resolución de Alcaldia respecto a las Politicas de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025. Adjunto antecedentes 09.

Es cuanto informo a usted.

**Atentamente,**

**CSN/ntp.**
**c.c**
**551888**

Abog. Celmar Soto Nieto
Jefe de Oficina de Recursos Humanos

8 284

**OFICINA GENERAL**
**DE**
**ASESORÍA JURÍDICA**

**INFORME LEGAL N°115-2025-OGAJ-MDJLBYR**

MUNICIPALIDAD J L B Y R.
GERENCIA MUNICIPAL
RECIBIDO
25 ABR 2025
Hora: 11:40
Folio: 06
Firma:

| | |
|---|---|
| **A** | : ABG. RENATO PAREDES VELAZCO<br>**Gerencia Municipal** |
| **De** | : ABG. ALEXANDER VÍCTOR CRUZ VILCA<br>**Oficina General de Asesoría Jurídica** |
| **Asunto** | : **POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025** |
| **Referencia** | : PROVEIDO N°194-2025-GM/MDJLBYR |
| **Fecha** | : 25 de abril del 2025 |

Es grato dirigirme a usted, en relación al documento de la referencia procedo a informar lo siguiente

I. **ANTECEDENTES**

**1.1** INFORME N°099-2025-SGGRH-GA/MD.LBYR/CMAB.

**1.2** INFORME N°422-2025-ORH-OGAF/MDJLBYR.

**1.3** INFORME N°034-2025/MDJLBYR-OSG

**1.4** Mediante PROVEIDO N°194 2025-GM/MDJLBYR Gerencia Municipal deriva a nuestra asesoría para emitir informe legal.

II. **BASE LEGAL**

**2.1** Constitución Política del Perú.

**2.2** Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades

**2.3** Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**2.4** Decreto Supremo 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley 27444.

III. **ANÁLISIS**

**3.1** Que, de acuerdo al artículo 194 de la Constitución Política del Estado modificado por la Ley de Reforma Constitucional Ley 30305, concordante con el artículo **II** del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades. **Ley N°27972**, precisa que "las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local, que emanan de la voluntad popular, con Personería Jurídica de Derecho Público y Autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia", la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico

**3.2** Que, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, Aplicación de Leyes Generales, políticas y planes nacionales señala: "Los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del sector público, así como las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio. Las competencias y funciones específicas municipales se cumplen en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales de desarrollo".

**3.3** Que, el artículo 6 de la Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que: "El alcalde es el representante Legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa"; y de acuerdo a lo previsto en los numerales 20) y 35) del artículo 20, es facultad del alcalde delegar atribuciones administrativas en el Gerente Municipal.

**3.4** Que, la Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo en el artículo I establece que tiene 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 del diálogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de

LEME
55 1886

OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
LOCAL 2025

la normativa sobre la materia", esto en concordancia con lo establecido en el artículo 1 del Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°005-2012-TR.

3.5 Que, el artículo 22 de la referida Ley N°29783, establece que el empleador, en consulta con los trabajadores y sus representantes, expone por escrito la política en materia de seguridad y salud en el trabajo, debiendo esta hacerse efectiva mediante la firma o endoso del empleador o del representante de mayor rango con responsabilidad en la organización; además debe actualizarse periódicamente y ponerse a disposición de las partes interesadas externas, según corresponda.

3.6 Que, en el artículo 23 Principios de la Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo La Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo incluye, como mínimo, los siguientes principios y objetivos fundamentales respecto de los cuales la organización expresa su compromiso:

"a) La protección de la seguridad y salud de todos los miembros de la organización mediante la prevención de las lesiones, dolencias, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo

b) El cumplimiento de los requisitos legales pertinentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, de los programas voluntarios, de la negociación colectiva en seguridad y salud en el trabajo, y de otras prescripciones que suscriba la organización.

c) La garantía de que los trabajadores y sus representantes son consultados y participan activamente en todos los elementos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

d) La mejora continua del desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

e) El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es compatible con los otros sistemas de gestión de la organización, o debe estar integrado en los mismos".

3.7 Que, el artículo 26 del Reglamento de la Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado mediante Decreto Supremo N°005-2012-TR, establece que "El empleador está obligado a: (...) f) Establecer, aplicar y evaluar una política y un programa en materia de seguridad y salud en el trabajo con objetivos medibles y trazables (...)".

3.8 Que, el artículo 32 del mismo Reglamento señala que: "La documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que debe exhibir el empleador es la siguiente: a) La Política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo, b) El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, c) La identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control, d) Mapa de Riesgos, e) La Planificación de la actividad preventiva, f) El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, la documentación referida en los incisos a) y e) debe ser exhibida en un lugar visible dentro del centro de trabajo, sin perjuicio de aquella exigida en las normas sectoriales respectivas"

3.9 Que, el artículo 42 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por Decreto Supremo N°05-2012-TR, señala que: "Son funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: a) Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de Seguridad y Salud en el trabajo. b) Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo. c) Aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. d) Conocer y Aprobar la Programación Anual de Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo. e) Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales".

3.10 **DEL CASO EN CONCRETO:**

Que, mediante **INFORME N°009-2025-SGGRH-GA/MDJ.EYH/CMAB**, el técnico de seguridad laboral, indica que la Ley 29783, LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" Artículo 22. Política del Sistema de Gestión de la Seguridad

y Salud en el Trabajo El empleador, en consulta con los trabajadores y sus representantes, exponte por escrito la política en materia de seguridad y salud en el trabajo, que debe:
a) Ser específica para la organización y apropiada a su tamaño y a la naturaleza de sus actividades.
b) Ser concisa, estar redactada con claridad, estar fechada y HACERSE EFECTIVA MEDIANTE LA FIRMA O ENDOSO DE_EMPLEADOR O DEL REPRESENTANTE DE MAYOR RANGO CON RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN.
c) Ser difundida y fácilmente accesible a todas las personas en el lugar de trabajo.
d) Ser actualizada periódicamente y ponerse a disposición de las partes interesadas externas, según corresponda CONCLUYENDO: Que, habiéndose aprobado el plan anual de seguridad y salud en el trabajo para el año 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 - LEY 29783: art. 22 inciso d) La política de seguridad y salud en el trabajo debe ser concisa, estar redactada con claridad, estar fechada y HACERSE EFECTIVA MEDIANTE LA FIRMA O ENDOSO DEL EMPLEADOR O DEL REPRESENTANTE DE MAYOR RANGO CON RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN Por lo tanto, solicito informar y solicitar a la máxima autoridad en la institución, para la evaluación, firma o endoso respectivo, a fin de no incurrir en incumplimiento de labores inspectivas.

Que, con INFORME N°034-2025/MDJLBYR-OSG, la Oficina de Secretaria General, que mediante el presente me dirijo a usted a fin de saludarlo cordialmente y a la vez hacerle llegar el Informe N°472-2025-ORH-OGAF/MDJLBYR, de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, mediante el cual solicita la firma del documento que contiene la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025, que como el Gerente Municipal es la máxima autoridad administrativa de la entidad, sírvase evaluar, aprobar y firmar el documento y posteriormente derivarlo a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para que proceda conforme a Ley.

Que, mediante Acta de Reunión Ordinaria N°002-2025-CSST/MDJLBYR, se acordó, dar conformidad a la propuesta de la POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025 de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, encargando a la Unidad de Recursos Humanos gestione los trámites para su aprobación.

**IV CONCLUSIONES:**

Por todo lo expuesto, esta asesoría resuelve:

4.1 Emitir Opinión favorable para la aprobación de la "POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025", conforme al INFORME N°099-2025-SGGRH-GA/MDJLBYR/CMAB, el técnico de seguridad laboral y el Acta de Reunion Ordinaria N°002-2025-CSST/MDJLBYR, por lo que en uso de las atribuciones conferidas resulta necesario emitir acto resolutivo correspondiente.

4.2 Una vez aprobado se debe poner a disposición de todas las unidades orgánicas.

Es todo cuanto cumplo en informar a usted.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO
Abog. Alexander Victor Cruz Vilca
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

FOLIO
[illegible]

OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
[illegible] - 2025

S 281

Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero
Oficina de Secretaría General

MUNICIPALIDAD J.L.B. Y R.
GERENCIA MUNICIPAL
RECIBIDO
21 ABR 2025
Hora: 15:46
Folio: 004
Firma:

OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
RECIBIDO
23 ABR 2025
Folio: 05 Hora: 12:31
Firma:

**INFORME Nº 034-2025/MDJLBYR-OSG**

| | | |
|---|---|---|
| **A** | : | Abog. Renato Paredes Velazco |
| | | **GERENCIA MUNICIPAL** |
| **ASUNTO** | : | Política de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025 |
| **REFERENCIA** | : | Informe Nº 422-2025 ORH-OGAF/MDJLBYR |
| **FECHA** | : | José Luis Bustamante y Rivero, 21 de abril del 2025 |

Mediante el presente me dirijo a usted a fin de saludarlo cordialmente y a la vez hacerle llegar el Informe Nº 422-2025-ORH OGAF/MDJLBYR, de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, mediante el cual solicita la firma del documento que contiene la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025, que como el Gerente Municipal es la máxima autoridad administrativa de la entidad, sírvase evaluar, aprobar y firmar el documento y posteriormente derivarlo a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para que proceda conforme a Ley.

Sin otro particular, me despido de Ud.

Atentamente

Abog. Florencia Pacheco Juárez
Oficina de Secretaría General

c.c. Archivo
FPJ/arch

551888

290

**INFORME N° 422-2025- ORH-OGAF/MDJLBYR**

| | | |
|---|---|---|
| **A** | : | Crnel (R ) Mg.Fredy Zegarra Black<br>Alcalde |
| **De** | : | **Abg. Celmar Soto Nieto**<br>**Jefa de la Oficina de Recursos Humanos** |
| **Asunto** | : | **Firma de documento POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025** |
| **Referencia** | : | **Informe N° 099-2025-SGGRH-GA/MDJLBYR** |
| **Fecha** | : | **2025; abril 15** |

15 ABR 2025

Por medio del presente me dirijo a usted; para en atención al documento de la referencia. para solicitarle la firma en el documento adjunto POLITICA DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO, ello en merito a la Ley del mismo nombre. Adjunto antecedentes

Sin otro particular de momento quedo de usted.

**Atentamente,**

CSN/mlp.
c.c
551888

Abog. Celmar Soto Nieto
Jefa de la Oficina de Recursos Humanos

16 ABR 2025
8:51

443-2025
16/04/25
Of. Secretaría General

Mg. Fredy Zegarra Black

279

Municipalidad Distrital J.L.B. y R.
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
RECIBIDO
14 ABR. 2025
Folios ..... Hora 9.50
Firma

**INFORME N° 099- 2025-SGGRH-GA/MDJLBYR/CMAB**

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

DE : **ING. CINTHYA ARÉVALO BORBOR**
TÉCNICO DE SEGURIDAD LABORAL

ASUNTO : **PRESENTO POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A FIN DE SER DERIVADO A ALCALDIA PARA LA FIRMA QUE CORRESPONDE**

FECHA : **06 de enero del 2023**

---

Mediante la presente, envió 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. 25 f) Establecer, aplicar y evaluar una política y un programa en materia de seguridad y salud en el trabajo con objetivos medibles y trazables

Ley 29783: LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Articulo 22. Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo El empleador en consulta con los trabajadores y sus representantes, expone por escrito la política en materia de seguridad y salud en el trabajo, que debe:

a) Ser específica para la organización y apropiada a su tamaño y a la naturaleza de sus actividades.

b) Ser concisa, estar redactada con claridad estar fechada y **HACERSE EFECTIVA MEDIANTE LA FIRMA O ENDOSO DEL EMPLEADOR O DEL REPRESENTANTE DE MAYOR RANGO CON RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN.**

c) Ser difundida y fácilmente accesible a todas las personas en el lugar de trabajo.

d) Ser actualizada periódicamente y ponerse a disposición de las partes interesadas externas, según corresponda

CONCLUSIÓN:

Que, habiéndose aprobado el plan anual de seguridad y salud en el trabajo para el año 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 – LEY 29783: art. 22: inciso b) La política de seguridad y salud en el trabajo debe ser concisa, estar redactada con claridad, estar fechada y HACERSE EFECTIVA MEDIANTE LA FIRMA O ENDOSO DEL EMPLEADOR O DEL REPRESENTANTE DE MAYOR RANGO CON RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN.

Por lo tanto, solicito informar y solicitar a la máxima autoridad en la institución, para la evaluación, firma o endoso respectivo, a fin de no incurrir en incumplimiento de labores inspectivas.

Es todo en cuanto informó a fin de que el pedido pueda ser atendido de carácter de urgencia.

Atentamente;

Adjunto: POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025

Código: 551868

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ L. BYRON R.
Ing. Cinthya Arévalo Borbor
TÉCNICO DE SEGURIDAD LABORAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
José Luis
BUSTAMANTE
Y RIVERO

# POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025

La Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, es una entidad dedicada la administración pública, que promueve el desarrollo integral de la comunidad del distrito de José Luis Bustamante y Rivero, dedicada a brindar servicios de calidad en seguridad ciudadana, recolección de residuos sólidos, erradicación del comercio ambulatorio, mantenimiento de áreas verdes, mantenimiento vial, control ambiental y alumbrado, así como de la seguridad en edificaciones, en beneficio del ciudadano del distrito de José Luis Bustamante y Rivero, en el cual se considera a nuestro Recurso Humano como el más valioso capital por el cual se asume el compromiso de gestionar, crear y mantener un ambiente de trabajo en condiciones seguras e incentivar conductas responsables por parte de los trabajadores, así como priorizar la salud de los mismos, el cual permitirá velar por el bienestar de los trabajadores y fomentar una cultura de prevención en cada actividad realizada.

Para lo cual la alta dirección de la municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, se compromete a

- Liderar y promover una cultura de prevención en materia de seguridad y salud en el trabajo en todos los niveles de la Municipalidad.
- Cumplir con las obligaciones legales, acuerdos y/o convenios que suscriba la Municipalidad de manera voluntaria en materia de seguridad y salud en el trabajo
- Formar e involucrar a todos nuestros trabajadores: con el fin de incrementar la conciencia y hacer saber los riesgos asociados a cada puesto de trabajo y animarlos a presentar iniciativas.
- Identificar los peligros, evaluar y controlar los riesgos en cada una de las actividades y promover los comportamientos seguros a fin de prevenir los incidentes, accidentes y/o enfermedades ocupacionales.
- Asegurar la participación y promover la consulta de los trabajadores y sus representantes en temas relacionados al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Mejorar continuamente nuestro desempeño y en todas nuestras actividades, en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Arequipa, 12 de febrero del 2025

**Código:** SGEST-PA-04-2025

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO
Mg. Abg. Eliseo Paredes Velazco
GERENTE MUNICIPAL

# PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES - IPERC

| ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
|---|---|---|
| Ing. Cinthya Marina Arévalo Borbor<br>Téc. De Seguridad Laboral | Abg. Celmar Soto Nieto<br>Jefe de la oficina de Recursos humanos | Sr. Mario Retamozo Ojeda<br>Presidente del CSST |
| Fecha de elaboración: 10/02/2025 | Fecha de revisión: 12/02/2025 | Fecha de aprobación. |

**AREQUIPA-2025**

## 1. OBJETIVO

Establecer los criterios para la Identificación de Peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles. en las actividades de la municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero

## 2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todas las actividades con las que cuenta la municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero

## 3. MARCO LEGAL

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria Ley N° 30222.
- DS N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria D.S. N° 006-2014-TR
- DS N° 003-98-SA. Norma Técnica de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- RM N° 312-2008-MINSA. Protocolos de Exámenes Médicos y Guias de Diagnóstico de Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad

## 4. DEFINICIÓN

| TERMINIO | DEFINICION: D.S. 005-2012-TR: Reglamento de seguridad y salud en el trabajo |
|---|---|
| Matriz IPERC | Se le denomina así a la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y determinación de Controles. |
| Peligro | Situación o caracteristica intrínseca de algo capaz de ocas onar daños a: las personas. equipos procesos y ambiente. |
| Riesgo | Probabilidad de que un peligro se materia·ice en determinadas condiciones y genere daños a las personas, equipos y al ambiente. |
| Incidente de Trabajo | Suceso repentino no deseado que ocurre por las mismas causas que se presentan los accidentes. sin desencadenar lesiones a las personas. daños a la propiedad. al proceso o al ambiente. |
| Incidente Peligroso | Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población. |
| Accidente de Trabajo | Evento no deseado que da lugar a la muerte, enfermedad, lesión, daño u otra pérdida. Suceso repentino que se producido por causa o con ocasión del trabajo y que ha producido en el trabajador una perturbación funcional. una lesión orgánica, la invalidez o la muerte |
| Accidente Leve | Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al dia siguiente a sus labores habituales. |
| Accidente Incapacitante | Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica. da lugar a descanso ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadisticos. no se tomará en cuenta el dia de ocurrido el accidente. |
| Accidente Total Temporal | Cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación. |

| | |
|---|---|
| Accidente Parcial Permanente | Cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo. |
| Accidente Total Permanente | Cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique. |
| Accidente Mortal | Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso. |
| Identificación del Peligro | Es el proceso por el cual se localiza y reconoce que existe un peligro y se definen sus características. |
| Evaluación del Riesgo | Es el proceso por el cual se estima la magnitud del riesgo teniendo en cuenta los controles ya existentes para decidir si el riesgo es significativo o no. |
| Consecuencias | Puede llamarse al resultado de las lesiones al trabajador con incapacidad temporal, total, parcial o permanente. pérdidas materiales, entre otros. |
| Medidas de Control | Se define como una etapa en el proceso en la cual puede aplicarse un control, el cual es esencial para prevenir o eliminar un peligro en materia de seguridad y salud en el trabajo. |
| Capacitación | Actividad que consiste en trasmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y la salud. |
| Enfermedad Ocupacional | Es el daño orgánico o funcional ocasionado al trabajador como resultado de la exposición a factores de riesgo físico, químico, biológico y ergonómico inherente a la actividad laboral. |

## 5. RESPONSABILIDADES

### 5.1 GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

- ✓ Otorgar los recursos necesarios para el cumplimiento del presente procedimiento de acuerdo a lo planificado por la sub gerencia de gestión de recursos humanos.

### 5.2 GERENTE ADMINISTRACION

- ☐ Aprobar los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento.
- ☐ Conocer el presente procedimiento
- ☐ Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento
- ☐ Responsable de la implementación de las medidas de control de la matriz IPERC.
- ☐ Difundir los peligros potenciales en las actividades que se realiza en empresa, de modo que los trabajadores puedan prevenir los riesgos labores.
- ☐ Responsable de velar por los controles operacionales en las actividades de trabajo que se hayan identificado en la matriz IPERC

### 5.3 OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

- ☐ 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 actualizacion o un accidente de trabajo o cambio de operaciones
- ☐ Verificar el cumplimiento de los controles operacionales identificados en la matriz

274

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 y subcontratistas hayan recibido una capacitación de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las actividades de trabajo de recepción, almacenamiento y distribución de productos.
- ☐ Difundir la matriz IPERC en lugar visible y que esté a disposición de todos los trabajadores sean administrativos y/o operativos.

### 5.4 PROVEEDORES / VISITANTES / CLIENTES
- ☐ Cumplir con el presente procedimiento
- ☐ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a la empresa

### 5.5 CONTRATISTAS/ SUBCONTRATISTAS / TRABAJADORES

- ☐ Cumplir con el presente procedimiento
- ☐ Conocer los peligros y riesgos expuestos durante su visita a las instalaciones
- ☐ Implementar los controles operacionales para mitigar o eliminar el riesgo a los que están expuestos en sus actividades de trabajo.
- ☐ Presentar el IPERC, en las actividades que va a desarrollar

## 6. DESCRIPCIÓN

**ETAPA 1:**

### 6.1 IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS, ACTIVIDADES Y TAREAS

Los responsables de cada área usuaria de la municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, realizan la identificación de las diferentes actividades y tareas que realizaran los trabajadores por cada puesto de trabajo, con la participación de los trabajadores involucrados. no se deberá excluir ninguna actividad o tarea en la identificación; para esta identificación se puede consultar la siguiente información según sea el caso a través de:

- Visitas de campo.
- Entrevistas
- Procedimientos de trabajo emitidas por cada área usuaria

**ETAPA 2:**

### 6.2 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS

La metodología para identificar peligros considera disgregar los procesos en actividades y ésta a su vez en tareas, donde sea más sencillo identificar los peligros y riesgos asociados a dichas tareas

**a) Identificación de peligros en las instalaciones**

El responsable de las áreas usuarios y el técnico de seguridad y medico ocupacional, aseguran que la identificación de peligros se realice con la adecuada participación de los trabajadores involucrados por cada área de trabajo y proponen medidas de control.

273

**b) Visita a campo**
Se realizará la visita a campo a fin de identificar peligros y junto a la encuesta emitida a los trabajadores, se identificará los peligros existentes

**ETAPA 3:**

### 6.3 EVALUACIÓN DE RIESGOS

El comité de seguridad y salud en el trabajo, en conjunto con las áreas usuarias y la oficina de recursos humanos, realizan la evaluación de riesgos con el personal a su cargo, utilizando la matriz IPERC considerando los riesgos por cada peligro identificado en la etapa 2.

**ETAPA 4:**

### 6.4 IMPLEMENTAR MEDIDAS DE CONTROL

Después de evaluar el riesgo sin tomar en cuenta los controles establecidos por la empresa (riesgo inherente), luego se identificará las medidas de control necesarias para minimizar el riesgo y volver a evaluarlo (riesgo residual), en el siguiente año y/o actualización del IPERC

**ETAPA 5:**

### 6.5 EVALUACION DEL INDICE DE PROBABILIDAD

La probabilidad "P" se estima combinando cuatro componentes de acuerdo a la siguiente ecuación:

$$P=A+B+C+D$$

Siendo:

A: Número de personas expuestas al peligro

B: Grado de controles implementados al momento de la evaluación

C: Grado de capacitación y/o entrenamiento del personal que se expone al peligro

D. Tiempo de exposición al peligro

Los valores que pueden adoptar estos componentes son. 1. 2 y 3, de acuerdo al Cuadro N° 01 "Caracterización de Probabilidades"

| ÍNDICE | PROBABILIDAD | | | |
|---|---|---|---|---|
| | PERSONAS EXPUESTA (A) | PROCEDIMIENTO EXISTENTE (B) | CAPACITACION (C) | EXPOSICION AL RIESGO (D) |
| 1 | DE 1 A 3 | EXISTE CON ALCANCE EN SSO | PERSONAL ENTRENADO, CONOCE EL PELIGRO Y LO PREVIENE | ESPORADICA (S) MENOR DE 3 HORAS POR TURNO BAJA (SO) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | DE 4 A 12 | EXISTE, PERO NO TIENE ALCANCE EN SSO | PERSONAL PARCIALMENTE ENTRENADO, CONOCE EL PELIGRO, PERO NO TOMA ACCIONES DE CONTROL | EVENTUALMENTE (S) MAYOR DE 3 HORAS Y MENOR DE 6 HORAS POR TURNO MEDIA (SO) |
| 3 | MAS DE 12 | NO EXISTE | PERSONAL NO ENTRENADO, NO CONOCE EL PELIGRO, NO TOMA ACCIONES DE CONTROL ACCIDENTAL | PERMANENTE (S) MAYOR DE 6 HORAS POR TURNO ALTA (SO) |

**ETAPA 6:**

## 6.6 EVALUACION DEL INDICE DE LA SEVERIDAD

Para la valoración del indice de la severidad, se tomará en cuenta el tipo de lesión y el daño a la salud considerando valores en escala de 1 a 3, como se muestra en el siguiente cuadro N° 02 a continuación:

| INDICE | SEVERIDAD |
|---|---|
| 1 | LESIONES SIN CAPACIDAD (S) |
| | DISCONFORT / INCOMODIDAD (SO) |
| 2 | LESIONES CON INCAPACIDAD TEMPORAL (S) |
| | DAÑO A LA SALUD REVERSIBLE (SO) |
| 3 | LESIONES CON INCAPACIDAD PERMANENTE / MUERTE (S) |
| | DAÑO A LA SALUD IRREVERSIBLE (SO) |

**ETAPA 7:**

## 6.7. EVALUACIÓN DE LA ESTIMACIÓN DEL GRADO DE RIESGO

**Evaluación de Riesgos**

La valoración o nivel de riesgos (NR) se determina combinando dos variables:
**a)** Probabilidad (P) de que ocurra un suceso o exposición peligrosa
**b)** Severidad (S) del daño o deterioro de la salud, de acuerdo a la siguiente relación

271

NR= P x S

**ETAPA 8:**

## 6.8. DETERMINACION DEL GRADO DE RIESGO Y SIGNIFICANCIA

Para la determinación del grado de riesgo y nivel de significancia, se presenta el cuadro N° 03, determinación de la significancia del riesgo, en el cual estarán adicionalmente establecidos los colores por cada valor e interpretación:

**Cuadro 03: Determinación de la Significancia del Riesgo**

| NIVEL DEL RIESGO | | ACCIONES A TOMAR PARA ESTABLECER MEDIDAS DE CONTROL DE SER NECESARIO | PLAZO DE IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS A TOMAR | NIVEL DE SIGNIFICANCIA SIGNIFICATIVO SI/NO |
|---|---|---|---|---|
| VALOR | INTERPRETACION | | | |
| DE 4 A 8 | ACEPTABLE | - Las medidas existentes deben mantenerse, no son necesarias medidas de control adicionales.<br>- En el caso, que algunos criterios utilizados para hallar la probabilidad de ocurrencia puedan ser minimizados, se podrá considerar (no siendo obligatorio) soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante | - No Aplica<br>- En caso que se considere implementar medidas de control adicionales, el plazo para la su ejecución no deberá ser mayor a 6 meses. | SI |
| DE 9 A 16 | MODERADO | - En el caso, que algunos criterios utilizados para hallar la probabilidad de ocurrencia puedan ser minimizados, se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo determinando las inversiones precisas y especificas.<br>- En el caso, que los criterios utilizados para hallar la probabilidad de ocurrencia ya NO puedan ser minimizados, se deben mantener los controles existentes | - El plazo definido para implementar las medidas de control es de 1 a 5 meses.<br>- No aplica. | SI |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| DE 17 A 24 | IMPORTANTE | - En el caso que los criterios utilizados para hallar la probabilidad de ocurrencia, puedan ser reducidos se deben hacer esfuerzos para minimizarlos (puede que se necesiten recursos considerables para controlar el riesgo) La actividad puede iniciarse<br>- En el caso que los criterios utilizados para hallar la probabilidad de ocurrencia NO puedan ser minimizados, se deben mantener y asegurar que los controles existentes se encuentren implementados y la actividad puede iniciarse. | - El plazo definido para implementar las medidas de control es de 1 mes<br><br>No aplica. | NO |
| DE 25 A 36 | INTOLERABLE | - En el caso que los criterios utilizados para hallar la probabilidad de ocurrencia, puedan ser reducidos, se deben hacer esfuerzos para minimizarlos (puede que se necesiten recursos ilimitados).<br>- En el caso que los criterios utilizados para hallar la probabilidad de ocurrencia NO puedan ser minimizados, se deben mantener y asegurar que los controles existentes se encuentren implementados para que la actividad puede iniciarse | - El plazo definido para implementar las medidas de control es inmediato.<br><br>- No aplica | NO |

**ETAPA 09:**

**8.9. Jerarquía de Controles**

a) Para establecer la medida de control se recomienda seguir la siguiente secuencia:

**Eliminación.** Si es factible eliminar el riesgo aplicando algún control

**Sustitución.** Si es factible sustituir algún elemento que elimine o disminuya el riesgo

**Controles de Ingeniería.** Si es factible alguna modificación tecnológica o de procedimientos para eliminar o disminuir el riesgo.

**Señalización/advertencia y/o controles administrativos.** Utilizable como disuasivos o preventivos, no elimina el riesgo.

**Equipos de protección personal.** Utilizable solo en los casos en que ya se revisaron los pasos previos y no es factible aplicar otro control.

b) Ejemplos para la identificación de peligros y establecimiento de controles operacionales a considerar en las matrices IPERC antes de su aprobación.

| JERARQUÍA DE CONTROL | EJEMPLOS |
|---|---|
| ELIMINACIÓN | Retiro de una tabla de la parte superior de un andamio con posibilidad de caer sobre el personal que está laborando en la parte inferior |
| SUSTITUCIÓN | Cambiar el Tricloroetileno por otro producto que no sea carcinógeno. |
| CONTROLES DE INGENIERÍA | Colocación de guardas en equipos eléctricos de rotación |
| SEÑALIZACIÓN / ADVERTENCIA Y/O CONTROLES ADMINISTRATIVOS | Permisos de Trabajo para labores de Alto Riesgo, señales preventivas informativas, entre otros |
| EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL | Casco, lentes, guantes, entre otros. |

## 6.10. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA MATRIZ IPERC

- ✓ Revisión de la matriz IPERC vigente la sub gerencia de recursos humanos y alta dirección
- ✓ Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de actividades nuevas o de cambio en el proceso por cada área usuaria.
- ✓ Revisión y aprobación por el comité de seguridad y salud en el trabajo

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha | Descripción del cambio |
|---|---|---|
| 1 | 15/02/2022 | Revisión inicial AÑO 2022 |
| 2 | 05/01/2023 | Revisión inicio de año 2023 |
| 3 | 28/12/2023 | Revisión por accidente del año 2023 |
| 4 | 05/02/2024 | Revisión inicial del año 2024 |
| 5 | 21/03/2024 | Revisión final del año 2024 |
| 6 | 10/02/2025 | Revisión inicial del año 2025 |

| MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | CODIGO | SGSST-DA-05 1-2025 |
|---|---|---|---|
| | | REVISION | 6 |
| | MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACION DE PELIGROS / RIESGOS COVID-19 | FECHA | 10/02/2025 |

I. DATOS DE LA INSTITUCION

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| RAZON SOCIAL | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO | REGISTRO UNICO DEL CONTRIBUYENTE (RUC) | | 20312 05284 | |
| DIRECCION | AV. DOLORES S/N | SEDE DE TRABAJO: DIFERENTES ZONAS DEL DISTRITO | | ZONAS DEL DITRITO | |
| GERENCIA | SERVICIO A LA CIUDAD | AREA DE TRABAJO | PARQUES Y JARDINES | N° DE COLABORADORES | 5 |
| PROCESO O TRABAJO | DESBROCE DE PASTO | | | | |

| ACTIVIDAD | TAREA | TAREA: R / NR / E | PELIGRO | TIPO DE PELIGRO | RIESGO | TIPO DE RIESGO | MEDIDAS DE CONTROL EXISTENTES MONITOREADAS PERMANENTEMENTE | PROBABILIDAD | | | | | INDICE DE SEVERIDAD | Probalidad x Severidad | GRADO DEL RIESGO | SIGNIFICANCIA (SI / NO) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | Indice de personas expuestas (A) | Indice de protoestinsientos existentes (B) | Indice de Capacitación (C) | Indice de exposición al riesgo ( D ) | Indice de Probabilidad (A+B+C+D) | | | | |
| | Traslado al puesto de trabajo | R | exposicion a agente biologico | VI | Virus, gripe, parainfluenza, influenza, hongos E.coli (contacto directo a la persona) | | vacunacion contra influenza, lavado de manos e higiene personal de forma permanente, señalizacion sobre el correcto lavado de manos, uso de respiradores y lentes de seguridad | 2 | 2 | 2 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | | | | virus, gripe parainfluenza, influenza hongos E.coli (contacto directo a los materiales, equipos o unidades vehiculares) | | higiene y desinfeccion de las unidades vehiculares. higiene y desinfeccion de las herramientas y/o equipos en las zonas donde se suelta. | 2 | 2 | 2 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Desplazamiento en vehículo a zona alta y zona baja (vehículo de la institución o servicio de transporte público) | IV | Accidente automovilístico vuelco, colisión (por acción de terceros o por condiciones inseguras de la propia movilidad) / Golpes, fracturas, contusiones, lesiones muerte por accidente | II | Capacitación en manejo defensivo, tomar vehículos autorizados tomar vías seguras. Cumplimiento del Reglamento del MTC Hacer uso de unidades vehiculares formales registradas con SOAT vigente Inspección diaria del vehículo Programa de mantenimiento de los vehículos | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | R | hilo nylon de motoguadaña | I | Contacto con partes cortantes punzantes / cortes, mutilación, amputación incapacidad permanente | V | Uso de herramientas en buen estado y sólo para lo que fueron diseñados Uso de equipos de corte sólo por trabajadores especialmente formados en su uso Mantener un radio de seguridad con terceras personas cuando la motosierra esté en funcionamiento Uso de EPP (calzado de seguridad, guantes con palma anti vibraciones, casco de seguridad, protectores auditivos tipo orejera, lentes de protección y pantalla protectora tipo malla metálica, indumentaria de trabajo de alta visibilidad, chaleco y uniforme con cinta reflectiva | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 2 | 16 | IM | SI |
| | R | rascor de de pasto piedra, | IV | impacto de las esquinas o residuos de pasto, piedras, etc / Golpes contusiones, lesiones | V | Mantener un radio de seguridad con las personas próximas para evitar lesiones, señalizar area de influencia, para evitar el impacto a transeuntes deberá contar con pantallas de malla rachel o costalillos a fin de evitar impacto de los residuos a las personas el trabajador deberá utilizar escarpines y mandil de cuero | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 2 | 16 | IM | SI |
| corte de pasto en superficies planas | R | Proyección de fragmentos o partículas (partículas de tierra, pasto etc) | IV | Contacto con los ojos, de partículas en proyección / laceración en los ojos y piel | V | Uso de Protector visual y ropa de trabajo adecuada Verificar que el personal se encuentre capacitado para realizar dicha labor. Charla de inducción general y específica. Utilizar pantalla protectora para proteger la cara y lentes anti para | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 2 | 16 | IM | SI |
| | R | Ruido (efecto de la maquinaria) | VI | Exposición a fuentes de ruido generado por sistema de extracción / perdida auditiva inducida por ruido (hipoacusia), estrés, molestia, nerviosismo. | IX | Utilizar equipos de protección individual contra el ruido, tapones y/o orejeras. Monitoreo de ruido Informar a los trabajadores del riesgo que supone trabajar con ruido | 2 | 2 | 2 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| desbroce de pasto para el control de crecimiento | | R | Radiación solar | II | Exposición a radiaciones no ionizantes / Insolacion enfermedades cancerigenas, deshidratación, efectos sobre la piel. | VIII | Uso de ropa protectora, camisa de manga larga sombrero, anteojos lentes de seguridad con UV, uso de bloqueador solar<br>Recomendaciones sobre trabajo al interpere | 2 | 2 | 2 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | R | Polvo (Material particulado) | IV | Inhalación de polvo / Irritación vias respiratorias altas Alergias, Irritación de la conjuntiva | V | Regar previamente los arbustos a podar cuando exista gran acumulación de polvo, polen, etc. o, en su defecto, utilizar mascarilla antiparticulas | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 2 | 18 | IM | SI |
| | | NR | Hilo nylon de motoguadaña | I | Contacto con partes cortantes, punzantes / cortes, mutilación, amputación, incapacidad permanente | V | Uso de herramientas en buen estado y solo para lo que fueron diseñados<br>Uso de equipos de corte sólo por trabajadores especialmente formados en su uso<br>Mantener un radio de seguridad con terceras personas cuando la motosierra esté en funcionamiento<br>Uso de EPP calzado de seguridad guantes con palma antiabrasiva, casco de seguridad protectores auditivos tipo orejera lentes de protectores y pantalla protectora tipo malla metalica, indumentaria de trabajo de alta visibilidad chaleco y uniforme con cinta reflectiva | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 2 | 16 | IM | SI |
| | | NR | Astronda de pasto, piedra, | IV | impacto de las escoras o residuos de pasto, piedras, etc / Golpes, contusiones lesiones. | V | Mantener un radio de seguridad con las personas próximas para evitar lesionarlas, señalizar área de influencia, para evitar el impacto a transeuntes debere contar con pantallas de malla rashel o costalillos a fin de evitar impacto de los residuos a las personas, el trabajador debera utilizar escarpines y mandil de cuero. | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 2 | 16 | IM | SI |







269

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | corte de pasto en superficies planas inclinados | NR | Proyección de fragmentos o partículas (partículas de pasto, etc.: | IV | Contacto con los ojos de partículas en proyección / laceración en los ojos y piel | V | Uso de Protector visual y ropa d. bajo adecuada.<br>Verificar que el personal se encuentre capacitado para realizar dicha labor. Charla de inducción general y específica, Utilizar pantalla protectora para proteger la cara y lentes antiparra | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 2 | 16 | IM | SI |
| | | NR | Ruido (efecto de la maquinaria) | VI | Exposición a fuentes de ruido generado por sistema de extracción / pérdida auditiva inducida por ruido (hipoacusia), estrés, molestia, nerviosismo. | IX | Utilizar equipos de protección individual contra el ruido: tapones y/o orejeras<br>Monitoreo de ruido<br>Informar a los trabajadores del riesgo que supone trabajar con ruido | 2 | 2 | 2 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | NR | Trabajo en nivel inclinado | IV | caída a diferente altura | V | utilizar zapatos antideslizantes punta de acero, arnes de seguridad para trabajos en altura con suspensión y línea de vida vertical | 2 | 2 | 2 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | NR | Radiación solar | II | Exposición a radiaciones no ionizantes / insolación, enfermedades cancerígenas, deshidratación, efectos sobre la piel | VIII | Uso de ropa protectora: camisa de manga larga, sombrero, convenio, lentes de seguridad con UV, uso de bloqueador solar<br>Recomendaciones sobre trabajo al interpere | 2 | 2 | 2 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | NR | Polvo (Material particulado) | IV | Inhalación de polvo / Irritación vías respiratorias altas. Alergias. Irritación de la conjuntiva | V | Regar previamente los arbustos a podar cuando exista gran acumulación de polvo, polen etc. o, en su defecto, utilizar mascarilla antipartículas. Delimitar el área 1.5 m a la redonda | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 2 | 16 | IM | SI |
| | | R | Levantamiento inadecuado de carga | VI | Ergonómico por sobresfuerzo / distensión, torsión, fatiga y DORT (Disturbios osteomusculares relacionados al trabajo), lumbalgias, cuello y hombro tensos. | IX | Capacitación del personal en el levantamiento de cargas. El levantamiento de cargas mayores a 25 Kg, debe ser realizado al menos por 2 personas | 2 | 2 | 2 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Acopio de los residuos de material deshrozado (personal limpieza de parques) | Acopio del desmonte | R | Terreno desnivelado | IV | Caídas al mismo nivel / Resbalones o tropiezos, golpes, fracturas, contusiones, etc | II | Capacitación en autocuidado. Uso adecuado de EPP, calzado de seguridad, guantes de seguridad, lentes, etc | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | R | Radiación solar | II | Exposición a radiaciones no ionizantes / Insolación, enfermedades cancerigenas deshidratación, efectos sobre la piel | VIII | Uso de ropa protectora, camisa de manga larga, sombrero, cortaviento, lentes de seguridad con UV, uso de bloqueador solar<br>Capacitación en medidas de prolecion contra el sol. | 2 | 2 | 2 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |

| ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
|---|---|---|
| MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO<br>Ing. Cinthya Arévalo Borbor<br>Tec. Seguridad laboral | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO<br>Abog. Celmar Soto Nieto<br>Jefe de Oficina de Recursos Humanos | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO<br>CPC. Mario Retamozo Ojeda<br>PRESIDENTE CSST |
| **Ing. Cinthya Arévalo Borbor**<br>**Tec. Seguridad laboral** | **Abg. Celmar Soto Nieto**<br>**Jefe de la oficina de recursos humanos** | **Sr. Mario Retamozo Ojeda**<br>**presidente del CSST** |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

# SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

## MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACION DE PELIGROS

| | |
|---|---|
| CODIGO | SGSST-PA-05-1-2025 |
| REVESIÓN | 1 |
| FECHA | 10/02/2025 |

**I. DATOS DE LA INSTITUCION**

| | | | |
|---|---|---|---|
| RAZON SOCIAL | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO | REGISTRO UNICO DEL CONTRIBUYENTE (RUC) | 20312108284 |
| DIRECCION | AV DOLORES S/N | SEDE DE TRABAJO: DIFERENTES ZONAS DEL DISTRITO | TRABAJADORES |
| GERENCIA | SERVICIO A LA CIUDAD | AREA DE TRABAJO: PUNTOS DETERMINADOS POR EL AREA USUARIA | 4 |
| PUESTO | PUNTOS CRITICOS | | |

| ACTIVIDAD | TAREA | TAREA: R / NR / E | PELIGRO | TIPO DE PELIGRO | RIESGO | TIPO DE RIESGO | MEDIDAS DE CONTROL EXISTENTES | PROBABILIDAD: Índice de personas expuestas (A) | Índice de procedimientos existentes (B) | Índice de Capacitación (C) | Índice de exposición al riesgo (D) | Índice de Probabilidad (A+B+C+D) | INDICE DE SEVERIDAD | Probabilidad x Severidad | GRADO DEL RIESGO | SIGNIFICANCIA (SI / NO) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ingreso y salida | Traslado y retorno al puesto de trabajo | R | exposicion a agente biologico | VI | Virus, gripe, parainfluenza, influenza, hongos, E. coli (contacto directo a la persona) | | vacunacion contra influenza, lavado de manos e higiene personal de forma permanente, señalizacion sobre el correcto lavado de manos | 1 | 3 | 2 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | | | | virus, gripe, parainfluenza, influenza, hongos, E. coli (contacto directo a los materiales, equipos o unidades vehicular es) | | higiene y desinfeccion de las unidades vehiculares, higiene y desinfeccion de las herramientas y/o equipos en las zonas donde se ejecuta | | | | | | | | | |
| | | | Desplazamiento en vehiculo a zona alta y zona baja (vehiculo de la institucion o servicio de transporte publico) | IV | Accidente automovilistico, vuelco, colision (por accion de terceros o por condiciones inseguras de la propia movilidad) / Golpes, fracturas, contusiones, lesiones, muerte por accidente | II | Capacitación en manejo defensivo, tomar vehiculos autorizados, tomar vias seguras, Cumplimiento del Reglamento del MTC Hacer uso de unidades vehiculares formales registradas con SOAT vigente, inspeccion diaria del vehiculo Programa de mantenimiento de los vehiculos | 3 | 3 | 1 | 1 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ubicacion en la zona de trabajo<br><br>control de la zona | traslado en la unidad vehicular | R | bajada y subida del vehiculo de traslado de personal<br><br>unidad vehicular en movimiento<br><br>gradas y desnivel de piso | I | Contacto con partes moviles de la unidad<br><br>caida de vehiculo en movimiento<br><br>caida tropiezo a desnivel<br><br>choque en la unidad vehicular | V | Tomar del pasamano para subir y bajar de la unidad vehicular, mirar las gradas y piso al pisar la unidad<br><br>Bajar y subir de la unidad con el vehiculo completamente estacionado sujetando del pasamano existente, esperar que el vehiculo se estacione completamente para pararse de su asiento<br><br>usar los zapatos de seguridad<br><br>informar de cualquier anomalia indicada en el vehiculo al conductor | 3 | 2 | 2 | 2 | 9 | 2 | 18 | IM | SI |
| | recibido en la zona de trabajo | R | piso irregular<br><br>pisos en desnivel<br><br>vecinos ofuscados<br><br>personal alcoholico<br><br>temperaturas bajas<br><br>temperaturas altas | IV | caida a nivel y a desnivel, tropezos, esguinces, torceduras golpe<br><br>Agresion verbal y fisica, golpe<br>Estres, ansiedad cansancio<br><br>Resfrio contractura muscular, asma somnolencia<br><br>Insolacion deshidratacion, quemadura, somnolencia | V | comunicar al jefe inmediato los inconvenientes uso de botines de seguridad concentracion en el puesto de trabajo, observar la ruta al caminar. realizar pausas pasiva de cada 2 horas 5 min de reposo<br>Capacitación de manejo de emociones indicar al vecino que puede presentar su solicitud por mesa de parte<br>indicar al vecino que existe un horario de recojo de residuos, de no obedecer informar al supervisor y si es posible tomar una captura de forma asimilada<br>No dar soluciones a problemas internos, ni absolver dudas de las cuales no se tenga conocimeinto.<br>usar casaca y champa para evitar resfrio, evitar los choques termicos al retirar su champa o casaca si este sudando evitar hacerlo<br>llevar agua de los hidratadores para hidratarse, usar ropa de trabajo (manga larga) y los sombreados, usar sombrero y protector solar | 3 | 2 | 2 | 2 | 9 | 2 | 18 | IM | SI |
| | | R | vehiculos en movimiento<br><br>piso irregular<br><br>piso en desnivel | IV | atropello aplastamiento, caida a nivel y desnivel, torceduras, esguince | V | uso de botines de seguridad, mirar ambos cuerdes antes de cruzar la pista no usar audifonos u otro objeto que distraiga su concentracion con el medio.<br><br>Usar su ropa de trabajo (manga larga) usar sombrero y protector solar, | 3 | 2 | 2 | 2 | 9 | 2 | 18 | IM | SI |
| | cambio de zona de trabajo | R | Ruido | VI | tinnitus, laberintos mareo, somnolencia | IX | evitar exposicion en caso trafico pesado | 3 | 2 | 2 | 1 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | R | Radiacion solar | II | Exp ón a radiaciones no ii. antes / Inciec on enfermedades cancerigenas. deshidratacion efectos soare la piel | VIII | Uso de ropa protectora, camisa de ...iga larga sombrero, contavento, lentes de seguridad con UV, uso de bloqueador solar. Recomendaciones sobre trabajo al «interpene | 1 | 3 | 2 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | control de cota | R | Polvo (Material particulado) | IV | Inhalación de polvo / Irnacion vias respiratonas altas Alergias. Initación de la conjuntiva | V | evitar expos con a polvo, usar respirador de ser el caso. | 3 | 2 | 2 | 2 | 9 | 2 | 18 | IM | SI |

| ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
|---|---|---|
| MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO Ing. Cinthya Arévalo Barbor TECNICO DE SEGURIDAD LABORAL OFICINA DE RECURSOS HUMANOS | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO Abog. Celmar Soto Nieto Jefe de Oficina de Recursos Humanos | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO CPC. Mario Retamozo Ojeda PRESIDENTE CSST |
| Ing. Cinthya Arévalo Barbor<br>Tec. Seguridad laboral | Abg. Celmar Soto Nieto<br>Jefe de la oficina de recursos humanos | Sr. Mario Retamozo Ojeda<br>presidente del CSST |

192

| MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | CODIGO | SGSST-RSAGI-2024 |
|---|---|---|---|
| | MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACION DE PELIGROS / RIESGOS | REVISION | 6 |
| | | FECHA | 10/02/2025 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| RAZON SOCIAL | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO | REGISTRO UNICO DEL CONTRIBUYENTE (RUC) | | 20181068784 | |
| DIRECCION | AV. DOLORES S/N | SEDE DE TRABAJO | | PARQUES DEL DISTRITO DE JLBYR | |
| GERENCIA | SERVICIO A LA CIUDAD | AREA DE TRABAJO | PARQUES Y JARDINES | N° DE COLABORADORES | 03 |

| ACTIVIDAD | TAREA | TAREA: RUTINARIA | PELIGRO | TIPO DE PELIGRO | RIESGO | TIPO DE RIESGO | MEDIDAS DE CONTROL EXISTENTES MONITOREADAS PERMANENTEMENTE | PROBABILIDAD | | | | | INDICE DE SEVERIDAD | Probabilidad x Severidad | GRADO DEL RIESGO | SIGNIFICANCIA (SI / NO) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | Indice de personas expuestas (A) | Indice de procedimientos asociados (B) | Indice de Capacitación (C) | Indice de exposición al riesgo (D) | Indice de Probabilidad (A+B+C+D) | | | | |
| | Traslado a la zona de trabajo | R | Desplazamiento en vehiculo a | V | Accidente automovilistico, vuelco, colision (por accion de terceros o por condiciones inseguras de la propia movilidad) / Golpes fracturas contusiones lesiones muerte por accidente | VIII | Capacitación en manejo defensivo, tomar vehiculos autorizados, tomar vias seguras | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |
| | | R | vehiculos en movimiento externos | | Accidente automovilistico, vuelco colision (por accion de terceros o por condiciones inseguras de la propia movilidad) / Golpes, fracturas contusiones, lesiones muerte por accidente | | señalizaciones, uso de chaleco de seguridad reflectivo capacitacion acerca trabajo seguro, comunicacion ante accidentes de trabajo | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |
| | Corte y plantacion de plantas en parques de | R | Uso de herramientas manuales (pala pico, carretilla etc - otros elementos punzocortantes y/o contundentes) | | Contacto con partes cortantes, punzantes / Rasguños,golpes, cortes, punzadas, heridas superficiales | | Uso de herramientas en buen estado y solo para lo que fueron diseñados. Uso de EPP (zapatos de seguridad guantes de seguridad, instrumentaria de trabajo, etc), inspección de herramientas | 2 | 2 | 1 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| MANTENIMIENTO DE PARQUES DE AVENIDAS | avenidas | | Terreno desnivelado (suelo irregular y presencia de zanjas) | IV | Caidas al mismo nivel y a distinto nivel / Resbalones o tropezos, golpes, fracturas, contusiones, etc | II | Capacitacion en autocuidado, Uso adecuado de EPP calzado de seguridad, guantes de seguridad, lentes, etc. | 2 | 1 | 2 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | R | Postura disergonomicas | | Lesion musculoesqueléticos | | Supervision por medico ocupacional, pausas activas propuestas por el medico ocupacional, evaluación disergonomicas | 2 | 1 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | Regado de planta | R | Polvo (Material particulado) | | lesiones respiratorias pulmonares | | uso de respirador de silicona, capacitacion de uso correcto de respirador | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |
| | | R | Contacto con superficies humedas, agua | | resfrio, enfermedades respiratorias, enfermedades musculares | | Uso de guantes de jebe, capacitacion de uso adecuado de los guantes, modo correcto de trabajo, capacitación del medico ocupacional | 2 | 1 | 2 | 2 | 7 | 1 | 7 | NO | NO |
| | | R | Terreno desnivelado (suelo irregular y presencia de zanjas) | IV | Caidas a mismo nivel y a distinto nivel / Resbalones o tropezos, golpes, fracturas, contusiones, etc | II | Capacitacion en autocuidado, Uso adecuado de EPP, calzado de seguridad, guantes de seguridad, lentes, etc | 2 | 1 | 2 | 2 | 7 | 1 | 7 | NO | NO |
| | | R | Postura disergonomicas | | Lesión musculoesquelética | | Supervision por medico ocupacional, pausas activas proporcionadas por el medico ocupacional, evaluación disergonomicas | 2 | 1 | 2 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | R | Terreno desnivelado (suelo irregular y presencia de zanjas) | IV | Caidas al mismo nivel y a distinto nivel / Resbalones o tropezos, golpes fracturas contusiones, etc | II | Capacitación en autocuidado, Uso adecuado de EPP calzado de seguridad, guantes de seguridad, lentes, etc | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |







| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| R | Contaminación biológica (Microorganismos patógenos: bacterias, virus, hongos y otros) | VII | Exposición a agentes biológicos por contacto con basura y desperdicios que pueden ser un cumulo de agentes infectivos por su contenido variado | VIII | Evitar el contacto directo con el material contaminado<br>Contar con SGSST vigente<br>No comer ni beber en el área de trabajo<br>Disponer de un botiquín de primeros auxilios<br>Disponer de instalaciones higiénico sanitarias (duchas) y vestuarios<br>Programa de vigilancia de salud ocupacional<br>Uso de EPP: Guantes, calzado de seguridad certificados capuchas, etc. | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| R | Presencia de alergenos de origen animal (excrementos, pelos, plumas ...) y vegetal (polvos y productos vegetales ...) | VII | adquisicion de enfermedades infecciosas | VIII | programa preventivo de vacunacion, capacitacion del programa de salud ocupacional | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| R | Levantamiento inadecuado de carga | VI | Ergonomica por sobreesfuerzo / distensión torsión, fatiga y DORT (disturbios osteomusculares relacionados al trabajo), lumbalgias, cuello u hombro tensos. | IX | Capacitación del personal en el levantamiento de cargas. El levantamiento de cargas mayores a 25 Kg. debe ser realizado al menos por 2 personas | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| R | Uso de herramientas manuales (pala pico carretilla, etc.- otros elementos punzocortantes y/o contundentes) | I | Contacto con partes cortantes, punzantes / Rasguños golpes, cortes, pinchazos, heridas superficiales | III | Uso de herramientas en buen estado y solo para lo que fueron diseñadas. Uso de EPP (zapatos de seguridad, guantes de seguridad, indumentaria de trabajo, etc) Inspección de herramientas | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| R | Polvo (Material particulado) | IV | Inhalación de polvo / Irritación vías respiratorias altas. Alergias. Irritación de la conjuntiva | V | Uso de EPP respirador para polvo | 1 | 2 | 2 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| R | Movimientos repetitivos o excesivos (Por manipulación de herramientas) | VI | Sobreesfuerzo por exposición a movimientos repetitivos/ Lesiones osteomusculares, síndrome de túnel carpiano, fatiga | IX | Capacitación en ergonomía y autocuidado, establecer periodos de descanso durante el trabajo. Procurar una rotación con el personal disponible cuando se manipulen cargas pesadas o se realicen tareas repetitivas | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| MANTENIMIENTO DE PARQUES UL URBANIZACIONES | Corte y retejado de planchas en urbanizaciones | R | Manipulacion de carga (levantar, empujar, jalar) (uso de carretilla) | VI | Ergonómico por sobreesfuerzo / distension, torsión, fatiga y DORT (disturbios osteomusculares relacionados al trabajo), lumbalgias cuello y hombro tensos. | IX | Al usar carretillas para el transporte de material.<br>- Mantener la columna vertebral recta e inclinar ligeramente la cabeza con el mentón hacia dentro<br>Agacharse doblando las rodillas con la espalda recta. Utilizar la fuerza de las piernas<br>Inspeccionar la zona por donde se transportara la carga para detectar posibles obstáculos<br>No caminar hacia atrás cuando se transporten cargas<br>Trabajar con los brazos extendidos hacia abajo<br>No levantar pesos excesivos: si debe hacerse ayudarse por un compañero<br>Uso de EPP: calzado de seguridad, respirador, lentes protectores, guantes de nitrilo etc. | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | R | Polvo (Material particulado) | IV | Inhalación de polvo / Irritacion vias respiratorias altas, alergias, irritación de la conjuntiva | V | Uso de EPP: respirador para polvo | 1 | 2 | 2 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | R | Uso de herramientas (pala, pico, etc. otros elementos punzocortantes y/o contundentes) | I | Contacto con partes cortantes punzantes / Rasguños,golpes, cortes pinchazos, heridas superficiales | III | Uso de herramientas en buen estado y solo para lo que fueron diseñados. Uso de EPP (capelina de seguridad, guantes de seguridad, indumentaria de trabajo, etc) Inspección de herramientas | 1 | 2 | 2 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | R | Posturas inadecuadas | VI | Ergonómico por posturas de trabajo inadecuadas / lesiones osteo musculares, fatiga muscular por mala posición, afecciones vasculares, lumbalgia | IX | Mantener una postura cómoda y procurar la rotacion del personal en jornadas largas de trabajo<br>Capacitación en ergonomía y autocuidado | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| R | Exposición a excesos y/o deficientes niveles de iluminación. (luz natural o artificial) | | Ergonómico por condiciones de iluminación al seleccionar las semillas / Fatiga visual: cansancio visual, reducción de la agudeza visual, astenopia, miopía, color de cabeza | | Programa de vigilancia de salud para la conservación visual. Planificar descansos periódicos y promover la rotación del personal en jornadas largas de trabajo. Monitoreos de iluminación | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| R | Posturas inadecuadas | VI | Ergonómico por posturas de trabajo inadecuadas / lesiones osteo musculares: fatiga muscular por mala posición, afecciones vasculares, lumbalgia | IX | Mantener una postura cómoda y procurar la rotación del personal en jornadas largas de trabajo. Capacitación en ergonomía y autocuidado | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| R | Movimientos repetitivos o excesivos | VI | Sobreesfuerzo por exposición a movimientos repetitivos/ Lesiones osteomusculares, síndrome de túnel carpiano, fatiga | IX | Capacitación en ergonomía y autocuidado, establecer periodos de descanso durante el trabajo. Planificar descansos periódicos y promover la rotación del personal en jornadas largas de trabajo. | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| R | Terreno desnivelado | IV | Caídas al mismo nivel y a distinto nivel / Resbalones o tropiezos, golpes, fracturas, contusiones, etc | II | Capacitación en autocuidado, Uso obligatorio de EPP: calzado de seguridad, guantes de seguridad, lentes, etc | 1 | 3 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| R | Radiación solar | II | enfermedades dermatológicas | VIII | Utilizar ropas de trabajo adecuadas a la dermatología. Beber agua o bebidas isotónicas con frecuencia aunque no se tenga sed, para reponer agua y las sales perdidas al sudar. No ingerir café o bebidas con cafeína. Establecer durante la ejecución del trabajo pausas que permitan al trabajador reestablecerse de las malas condiciones. | 1 | 3 | 2 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | R | Ixpas temperaturas | II | enfermedades cardiorespiratorias | VII | Utilizar ropas de trabajo adecuadas a la climatología.<br>Tomar agua y bebidas hidratadas de forma regular para evitar la deshidratación<br>Evitar tomar café y demas bebidas con cafeine, ya que su uso inadecuado aumenta el metabolismo produciendo pérdida rápida de calor<br>Establecer, durante la ejecucion del trabajo, pausas que permitan al trabajador restablecerse de las malas condiciones | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |

| ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
|---|---|---|
| | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO<br>Abog. Celmar Soto Nieto<br>Jefa de Oficina de Recursos Humanos | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO<br>CPC. Mario Belenoro Ojeda<br>PRESIDENTE CSST |
| Ing. Cinthya Arévalo Barbor<br>Tec. Seguridad laboral | Abg. Celmar Soto Nieto<br>Jefa de la oficina de recursos humanos | Sr. Mario Belenoro Ojeda<br>presidente del CSST |

| MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO | | CODIGO | SGSST-PA 05 1 2025 |
|---|---|---|---|
| | | REVISION | 6 |
| | | FECHA | 10/02/2025 |

## I. DATOS DE LA INSTITUCION

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| RAZON SOCIAL | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO | REGISTRO UNICO DEL CONTRIBUYENTE (RUC) | | 20312106284 | |
| DIRECCION | AV. DOLORES S/N | SEDE DE TRABAJO | | VIVEROS MUNICIPALES | |
| GERENCIA | SERVICIO A LA CIUDAD | AREA DE TRABAJO | PARQUES Y JARDINES | Nº DE COLABORADORES | 15 |
| PUESTO DE RABAJO | JARDINERIA - VIVERO | | | | |

| ACTIVIDAD | TAREA | TAREA: R / NR / E | PELIGRO | TIPO DE PELIGRO | RIESGO | TIPO DE RIESGO | MEDIDAS DE CONTROL EXISTENTES MONITOREADAS PERMANENTEMENTE | PROBABILIDAD | | | | | INDICE DE SEVERIDAD | Probabilidad x Severidad | GRADO DEL RIESGO | SIGNIFICANCIA (SI / NO) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | Indice de personas expuestas (A) | Indice de procedimientos existentes (B) | Indice de Capacitacion (C) | Indice de exposición al riesgo ( D ) | Indice de Probabilidad (A+B+C+D) | | | | |
| | elaboracion de compost | R | Manipulación de productos quimicos | V | Inhalación de sustancias químicas / Asfixia Intoxicación, irritación, problemas del aparato respiratorio, reacciones alergicas. | VIII | Hacer la mezcla con las herramientas y utensilios exclusivamente destinados a este fin y limpiarlos después de su uso. No fumar, beber o comer durante todo el proceso Uso de EPP. el personal debera vestir ropa de trabajo de material resistente proteccion para las manos, para los ojos, el rostro y protector respiratorio. Disponeer de Hojas MSDS | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |
| | | | | | Contacto de los ojos con sustancias o agentes químicos / Irritación conjuntivitis química. | | | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |
| | | | | | Contacto de la piel con sustancias o agentes químicos / Dermatitis de contacto quemaduras | | | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |
| | | R | Polvo (Material particulado) | IV | Inhalación de polvo / Irritación vias respiratorias altas, alergias, irritación de la conjuntiva. | V | Uso de EPP respirador para polvo | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 2 | 16 | MO | SI |
| | | R | Terreno desnivelado (suelo irregular y presencia de zanjas) | IV | Caidas al mismo nivel y a distinto nivel / Resbalones o trocezos, golpes, fracturas, contusiones, etc. | II | Capacitación en autocuidado. Uso adecuado de EPP calzado de seguridad, guantes de seguridad, lentes, etc. | 2 | 3 | 1 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Preparación de la cama de estiércol | R | Contaminación biológica (Microorganismos patógenos bacterias, virus, hongos y otros) | VII | Exposición a agentes biológicos por contacto con basura y desperdicios que pueden ser un cúmulo de agentes infectivos por su contenido variado | VIII | Evitar el contacto directo con el material contaminado<br>Contar con SCTR vigente<br>No comer ni beber en el área de trabajo<br>Disponer de un botiquín de primeros auxilios.<br>Disponer de instalaciones higiénico-sanitarias (duchas). y vestuarios<br>Programa de vigilancia de salud ocupacional.<br>Uso de EPP Guantes, calzado de seguridad certificados tacabocas, etc. | 2 | 3 | 1 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | R | Presencia de alergenos de origen animal (excrementos, pelos plumas ) y vegetal (restos y productos vegetales, ...) | VII | | VIII | | 2 | 3 | 1 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | R | Levantamiento inadecuado de carga | VI | Ergonómico por sobreesfuerzo / distensión, torsión, fatiga y DORT (disturbios osteomusculares relacionados al trabajo). lumbalgias, cuello u hombro lesiosos. | IX | Capacitación del personal en el levantamiento de cargas El levantamiento de cargas mayores a 25 Kg, debe ser realizado al menos por 2 personas | 2 | 2 | 2 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | R | Uso de herramientas manuales (pala, pico carretilla, etc - otros elementos punzocortantes y/o contundentes) | I | Contacto con partes cortantes, punzantes / Rasguños,golpes, cortes, pinchazos heridas superficiales | III | Uso de herramientas en buen estado y solo para lo que fueron diseñados Uso de EPP (zapatos de seguridad, guantes de seguridad, indumentaria de trabajo, etc) Inspeccion de herramientas | 2 | 2 | 2 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | R | Polvo (Material particulado) | IV | Inhalación de polvo / Irritación vias respiratorias altas. Alergias, Irritación de la conjuntiva | V | Uso de EPP respirador para polvo | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 2 | 16 | MO | SI |

253

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | R | Movimientos repetitivos o excesivos (Por manipulación de herramientas) | VI | Sobreesfuerzo por exposición a movimientos repetitivos/ Lesiones osteomusculares, síndrome de túnel carpiano, fatiga | IX | Capacitación e ergonomía y autocuidado establecer períodos de descanso durante el trabajo Procurar una rotación con el personal disponible cuando se manipulen cargas pesadas o se realicen tareas repetitivas | 2 | 2 | 2 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| Preparación y traslado de sustrato a cámaras | R | Manipulación de carga (levantar, empujar, jalar) (uso de carretilla) | VI | Ergonómico por sobreesfuerzo / distensión, torsión, fatiga y DORT (disturbios osteomusculares relacionados al trabajo) lumbalgias, cuello u hombro tensos. | IX | Al usar carretillas para el transporte de material:<br>- Mantener la columna vertebral recta e inclinar ligeramente la cabeza con el mentón hacia dentro.<br>- Agacharse doblando las rodillas con la espalda recta. Utilizar la fuerza de las piernas.<br>Inspeccionar la zona por donde se transportará la carga para detectar posibles obstáculos<br>No caminar hacia atrás cuando se transporten cargas<br>Trabajar con los brazos extendidos hacia abajo<br>No levantar pesos excesivos, si debe hacerse ayudarse por un compañero.<br>Uso de EPP calzado de seguridad, respirador, lentes protectores, guantes de cuero, etc. | 2 | 2 | 2 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | R | Polvo (Material particulado) | IV | Inhalación de polvo / Irritación vías respiratorias altas alergias, irritación de la conjuntiva. | V | Uso de EPP respirador para polvo | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 2 | 16 | MO | SI |
| | R | Uso de herramientas (pala, pico, etc - otros elementos punzocortantes y/o contundentes) | I | Contacto con partes cortantes punzantes / Rasguños,golpes cortes, pinchazos, heridas superficiales | III | Uso de herramientas en buen estado y sólo para lo que fueron diseñados. Uso de EPP (zapatos de seguridad, guantes de seguridad, indumentaria de trabajo, etc.) Inspección de herramientas. | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 2 | 16 | MO | SI |

JARDINERIA

252

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Llenado de bolsas con sustrato para plantones | R | Movimientos repetitivos o excesivos (Por manipulacion de herramientas) | VI | Sobreesfuerzo por exposición a movimientos repetitivos/ Lesiones osteomusculares síndrome de tunel carpiano, fatiga. | IX | Capacitación e ergonomia y autocuidado, establecer periodos de descanso durante el trabajo Procurar una rotación con el personal disponible cuando se manipulen cargas pesadas o se realicen tareas repetitivas. | 2 | 2 | 2 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | R | Contaminación biológica (Microorganismos patógenos: bacterias, virus, hongos y otros) | VI | Exposición a agentes biológicos por contacto con sustrato que pueden ser un cúmulo de agentes infectivos por su contenido variado | VIII | Evitar el contacto directo con el sustrato<br>Lavarse las manos, antes y después de las labores Contar con SCTR vigente<br>No comer ni beber en el área de trabajo.<br>Disponer de instalaciones higiénico-sanitarias (duchas), y vestuarios<br>Programa de vigilancia de salud ocupacional<br>Uso de EPP. Guantes, calzado de seguridad certificados tapabocas, etc | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |
| | R | Posturas inadecuadas | VI | Ergonómico por posturas de trabajo inadecuadas / lesiones osteo musculares fatiga muscular por mala posición, alteraciones vasculares, lumbalgia | IX | Mantener una postura cómoda y procurar la rotación del personal en jornadas largas de trabajo<br>Capacitación en ergonomia y autocuidado. | 2 | 2 | 2 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| Selección y Sembrado de semillas en camas de germinación. | R | Exposición a excesos y/o deficientes niveles de iluminación. (luz natural o artificial) | | Ergonómico por condiciones de iluminación al seleccionar las semillas / Fatiga visual, cansancio visual, cefalea disminución de la agudeza visual: asteopia, miopia, dolor de cabeza | | Programa de vigilancia de salud para la conservación visual.<br>Planificar descansos periódicos y procurar la rotación del personal en jornadas largas de trabajo<br>Monitoreos de iluminación | 2 | 2 | 2 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | R | Posturas inadecuadas | VI | Ergonómico por posturas de trabajo inadecuadas / lesiones osteo musculares, fatiga muscular por mala posición, alteraciones vasculares, lumbalgia | IX | Mantener una postura cómoda y procurar la rotación del personal en jornadas largas de trabajo<br>Capacitacion en ergonomia y autocuidado. | 2 | 2 | 2 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | R | Movimientos repetitivos o excesivos | VI | Sobreesfuerzo por exposición a movimientos repetitivos/ Lesiones osteomusculares, síndrome de túnel carpiano, fatiga | IX | Capacitación e gonomia y autocuidado, establecer periodos de descanso durante el trabajo. Planificar descansos periódicos y procurar la rotación del personal en jornadas largas de trabajo | 2 | 2 | 2 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | Regado de cámaras | R | Elementos punzocortantes y/o contundentes (herramientas inadecuadas y defectuosas) | I | Contacto con partes cortantes, punzantes / Rasguños, cortes, pinchazos, heridas superficiales | V | Uso de herramientas en buen estado y sólo para lo que fueron diseñados Uso de EPP (zapatos de seguridad, guantes de seguridad, indumentaria de trabajo etc) | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 2 | 16 | MO | SI |
| | | R | Terreno desnivelado | IV | Caídas al mismo nivel y a distinto nivel / Resbalones o tropiezos, golpes, fracturas, contusiones, etc | II | Capacitación en autocuidado, Uso adecuado de EPP calzado de seguridad, guantes de seguridad, lentes etc | 2 | 3 | 1 | 1 | 7 | 7 | 14 | MO | NO |
| | | R | Radiación solar | II | enfermedades dermatológicas | VIII | Utilizar ropas de trabajo adecuadas a la climatología Beber agua o bebidas isotónicas con frecuencia aunque no se tenga sed para reponer agua y las sales perdidas al sudar. No ingerir café o bebidas con cafeína. Establecer, durante la ejecución del trabajo, pausas que permitan al trabajador reestablecerse de las malas condiciones | 2 | 3 | 2 | 1 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |
| | | R | bajas temperaturas | II | enfermedades cardiorespiratorias | VIII | Utilizar ropas de trabajo adecuadas a la climatología Tomar agua y bebidas templadas de forma regular para evitar la deshidratación Evitar tomar café y demás bebidas con cafeína, ya que su uso inadecuado aumenta el metabolismo produciendo pérdida rápida de calor Establecer, durante la ejecución del trabajo, pausas que permitan al trabajador reestablecerse de las malas condiciones | 1 | 3 | 2 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |

| ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
|---|---|---|
| | Abog. Celmar Soto Nieto<br>Jefe de Oficina de Recursos Humanos | CPC. Mario Retamozo Ojeda<br>PRESIDENTE CSST |
| Ing. Cinthya Arévalo Borbor<br>coc. Seguridad laboral | Abg. Celmar Soto Nieto<br>Jefe de la oficina de recursos humanos | Sr. Mario Retamozo Ojeda<br>presidente del CSST |

| MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIO, | CODIGO | SGSST-PA-05.1-2025 |
|---|---|---|---|
| | MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACION DE PELIGROS / RIESGOS | REVISION | 6 |
| | | FECHA | 10/02/2025 |

| I DATOS DE LA INSTITUCION | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| RAZON SOCIAL | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO | REGISTRO UNICO DEL CONTRIBUYENTE (RUC) | 20191108284 | | |
| DIRECCION | AV. DOLORES S/N | SEDE DE TRABAJO | ORGANIZACIONES DEL DISTRITO DE JLBYR EN EL VEHICULO COMPACTADOR | | |
| GERENCIA | SERVICIO A LA CIUDAD | AREA DE TRABAJO | LIMPIEZA PUBLICA | N° DE COLABORADORES | 45 |
| PUESTO DE TRABAJO | AYUDANTE DE COMPACTADOR | | | | |

| ACTIVIDAD | TAREA | TAREA: RUTINARIO | PELIGRO | TIPO DE PELIGRO | RIESGO | TIPO DE RIESGO | MEDIDAS DE CONTROL EXISTENTES MONITOREADAS PERMANENTEMENTE | PROBABILIDAD | | | | | INDICE DE SEVERIDAD | PROBABILIDAD X SEVERIDAD | GRADO DEL RIESGO | SIGNIFICANCIA (SI / NO) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | Indice de personas expuestas (A) | Indice de procedimientos existentes (B) | Indice de Capacitacion (C) | Indice de exposición al Peligro ( D ) | Indice de Probabilidad (A+B+C+D) | | | | |
| AYUDANTE DE CONDUCTORES | UBICACIÓN EN EL PUESTO DE | R | Posturas disergonómicas | VI | Lesión musculoesquelético | IX | Realización del trabajo con intervalos de tiempo para corregir la posicion. capacitación sobre postura ergonómica | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | R | humo de combustion | V | inhalación de humos metálicos. enfermedades pulmonares | VIII | Charla de 5' "Clases y uso de respiradores" (R) Uso de respiradores para soldar (R) | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | R | Elevadas temperaturas | IV | Fatiga corporal | VIII | Uso de unilome(pulusi. permanencia en el medio por tiempos menores (R), | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | R | Piso irregular objetos punzocortantes expuesto | I | atrapamiento por o entre objetos esguince, fractura pinchazos, fisuras | II | uso de zapato de seguridad cumplimiento de PETS, uso de casco de seguridad con barbiquejo, uso de uniforme de trabajo, verificar el espacio de trabajo donde se va a pisar, capacitacion sobre uso adecuado de EPP, inspección de uso de EPP | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COMPACTADORA Y DE COMPACTADOR | EL PUNTO DE CONTENEDORES | R | Partes del equipo en movimiento | I | Atrapamiento por o entre partes móviles de la unidad vehicular fractura, mutilación, fisura, golpe, corte, magulladura | S | prohibido colocar las manos [illegible] las partes moviles de la unidad vehicular, uso de guantes de seguridad anticorte, uso de zapato de seguridad, uso de casco con barbiquejo, capacitacion de uso adecuado de EPP, señalizar las partes moviles de la unidad, señalización de obligatoriedad de uso de EPP | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | R | Vibración | | Exposicion a vibraciones de cuerpo entero / Afecciones de tipo osteomuscular, alteraciones neurológicas, agotamiento. Estrés generalizado, cambio en la estructura ósea, deformaciones, alteraciones en el sistema gastrointestinal, síndrome de Raynaud | VIII | Efectuar el mantenimiento preventivo del equipo<br>Capacitación, guantes anti-vibración, pausas, monitoreos<br>Disminución del tiempo de exposición, sistema de rotación de puestos de trabajo, pausas durante la jornada laboral<br>Programa de vigilancia de Salud | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| AYUDANTE DE COMPACTAD<br>CONDUCTORES DE COMPACT | ACCEDENTE Y DESCENDER DE LA MAQUINA COMPACTADORA | R | accion de ascender y descender del bus | VI | Caída a distinto nivel / Fractura, esguince, pinchazos, tropiezos | III | Las escaleras de acceso a la cabina dispondrán de agarres para facilitar el acceso a ella<br>Bajar las escaleras de frente a ellas, bajar con la unidad movil completamente estatica<br>Mantener los estribos y agarraderas de acceso para que el obrero se pise y agarre durante el trayecto debera estar en buen estado y limpios de grasa y barro, asi mismo deberan cumplir con lo estipulado por MTC<br>Utilizar calzado de seguridad<br>Inducción Trabajador nuevo, capacitacion sobre uso adecuado de EPP, uso obligatorio de casco y barbiquejo | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | | | II | atrapamiento por o entre objetos / esguince, fractura, pinchazos fisuras | S | Usar zapato de seguridad, capacitacion de procedimiento de trabajo, bajar de unidad vehicular sin movimiento, no saltar de la unidad vehicular, usar los tres puntos de apoyo para bajar, no ubicarse cerca a las parte movil de la unidad, capacitación e inspección de uso de EPP (casco, zapato, guantes de seguridad) | 1 | 2 | 2 | 2 | 7 | 2 | 14 | IM | SI |

247

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ILIAZ ACOR | | | | I | atrapamiento por partes moviles de la unidad vehicular, fractura, golpe, mutilación, lisura desprendimiento de piel | S | verificar no ubicar las manos orte del cuerpo en las partes moviles de a unidad vehicular, señalizar las partes moviles de la unidad vehicular, capacitacion de procedimiento de trabajo bajar de unidad vehicular sin movimiento no saltar de la unidad vehicular, usar los tres puntos de apoyo capacitación e inspección de uso de EPP | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 3 | 24 | IM | SI |
| | | R | Posturas incorrectas, forzadas debido a trabajar durante tiempos prolongados sentado en el vehiculo. | VI | Ergonómico por sobresfuerzo / Distensión, torsion, fatiga y DORT (disturbios osteomusculares relacionados al trabajo) | IX | Al sentarse al volante la espalda debe estar recta, los brazos deben llegar comodamente al volante y a todos los mandos y las piernas a los pedales.<br>Alternar tareas y reducir el uso continuo del camión (hacer descansos). | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| AYUDANTES DE COMPACTA | COLOCAR LOS CONTENEDORES EN LAS GARRAS DEL ALZA CONTENEDOR | R | Posturas disergonómicas | VI | Lesión musculoesqueético | IX | Realización del trabajo con intervalos de tiempo para corregir la posición, capacitacion sobre posturas ergogmica adecuada | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | R | rocas superficies irregulares y deslizantes | I | Tropiezos, caidas al mismo nivel / Politraumatismos heridas, golpes fractura | V | Capacitación en seguridad y autocuidado<br>Transitar por áreas senalizadas.<br>Uso de calzados con suela antideslizante. | 1 | 2 | 2 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | SI |
| AYUDANTE DE COMPACTA | MANIPULAR EL ALZA CONTENEDOR | R | descarga del contenedor | VI | Aplastamiento, golpe corporal, dolores musculares lesión musculoesqueletico | II | procedimiento de trabajo seguro (PTS), entrenamiento, capitacion | 1 | 3 | 2 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | R | CAIDA DEL CONTENEDOR | IV | Aplastamiento, golpe corporal, dolores musculares, lesion musculoesquelético | I | capacitacion ergonomia fisica "Como cargar objetos pesados". uso de EPP, zapatos de seguridad, guantes y casco (R), EPC cono de seguridad (M) | 1 | 3 | 2 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AYUDANTE LE COMPACTA | LEVANTAMIENTO DEL CONTENEDOR | R | Prensado de residuos solidos por camion compactador | I | Atrapamiento por o entre objetos / mutilacion, ampulación, incapacidad permanente. | V | Información exhaustiva sobre funcionamiento de los equipos<br>Mantenimiento preventivo de todos los equipos de trabajo<br>Proteccion de las partes moviles de vehiculos<br>No empujar con manos n pies la basura y objetos que queden parcialmente fuera del camión<br>Uso de EPP guantes y calzado de seguridad | 1 | 2 | 2 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | SI |
| | COMPACTACIÓN DE LOS RESIDUOS | R | Exposicion a insumos quimicos | I | irritacion del ojo y/o piel, lesiones oculares quemaduras | S | uso de lentes de seguridad, capacitación de uso de EP, uso de uniforme de trabajo, señalizacion de obligatoriedad de lentes de seguridad | 1 | 2 | 2 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | BAJAR EL ALZA CONTENEDOR | R | CAIDA DEL CONTENEDOR | IV | Aplastamiento, golpe corporal, dolores musculares, lesion musculoesquelético | al | Charla de 15 PETS "Como cargar objetos pesados" ¡PTS-ANEXO 01; uso de coches stockes, uso de zapatos de seguridad, guantes y casco (R), Tarjeta TRA señalizacion (M) | 1 | 3 | 2 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | R | Ruido | VI | Exposicion a fuentes de ruido generado por el camión, contenedor y por el resto del trafico rodado / pérdida auditiva inducida por ruido (hipoacusia), estrés molestia, nerviosismo | IX | Efectuar el mantenimiento preventivo de equipo.<br>Capacitación, guantes anti-vibracion, pausas monitoreo.<br>Disminución del tiempo de exposicion sistema de rotacion de puestos de trabajo, pausas durante la jornada laboral.<br>Programa de vigilancia de Salud | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | COLOCAR EL CONTENEDOR EN SU PUNTO INICIAL | R | rocas, superficies irregulares y deslizantes | I | Tropiezos, caidas al mismo nivel / Politraumatismos, heridas golpes, fractura | V | Capacitacion en seguridad y autocuicado<br>Transitar por áreas señalizadas<br>Uso de calzados con suela antideslizante. | 1 | 2 | 2 | 2 | 7 | 2 | 14 | IM | SI |
| | | R | Posturas disergonómicas | VI | Lesión musculoesquelético | IX | Realización del trabajo con intervalos de tiempo para corregir la posición, capacitacion sobre posturas ergogmica adecuada | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| RECOGER LOS RESIDUOS SOBRANTES | R | objetos punzocortantes (jeringas, agujas, vidrios, espinas, etc.) | I | Golpes, contusiones, cortes, mordeduras, laceraciones, pinchazos | V | Uso de guantes anticorte.(R), herramientas en buen estado para recojo de material sobrante, para recojo de material sobrante con la mano colocarse el guante de doble refuerzo | 1 | 2 | 2 | 2 | 7 | 2 | 14 | IM | SI |
| | R | Posturas disergonómicas | V | Lesión musculoesquelético | IX | Realizacion del trabajo con intervalos de tiempo para corregir la posición, capacitacion sobre posturas ergogmica adecuada | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| TRASBORDO DE RESIDUO SOLIDO DEL MOTOKAR A LA COMPACTADOR | R | vehiculo en movimiento | I | Accidente automovilistico, vuelco, colisión (por acción de terceros o por condiciones inseguras de la propia movilidad) / Golpes, fracturas, contusiones, lesiones, muerte por accidente | II | Capacitacion en manejo defensivo, tomar vehiculos autorizados, tomar vias seguras. Cumplimiento del Reglamento del MTC. Hacer uso de unidades vehiculares formales, registradas con SOAT vigente. Inspeccion diaria del vehiculo<br>Programa de mantenimiento de los vehiculos, uso de chaleco de seguridad, uso de tacho con cinta reflectiva, cumplir con el PETS, capacitación PETS | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 3 | 24 | IM | SI |
| | R | Piso irregular, objetos punzocortantes expuesto | I | atrapamiento por o entre objetos / esguince, fractura, pinchazos, fisuras | S | uso de zapato de seguridad, cumplimiento de PETS, uso de casco de seguridad con barbiquejo, uso de uniforme de trabajo, verificar el espacio de trabajo donde se va a usar, capacitacion sobre uso adecuado de EPP, inspección de uso de EPP | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | R | Posturas disergonomicas | VI | Les ón musculoesqueléticos | IX | Realizarión del trabajo con intervalos de tiempo para corregir la posición, capacitacion sobre posturas ergogmica adecuada | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | DESPLAZAMIENTO AL SIGUIENTE PUNTO | R | DESPLAZAMIENTO EN VIA PUBLICA | IV | Atropello (por desalerdel condiriones de tránsito) / fractura Golpes. contusiones, muerte por accidente. | II | Capacitacion de seguridad si . e como reconocer condiciones inseguras y peligros durante el trayecto en via pública Luces de emergencia, cirotine y luces laterales encendidas<br>Plan de respuesta a emergencias en caso de atropello | 2 | 3 | 1 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | R | Ruido | VI | Exposición a fuentes de ruido generado por el camion contenedor y por el resto del tráfico rodado / pérdida auditiva inducica por ruido (hipoacusia), estrés molestia, nerviosismo | IX | Efectuar el mantenimiento preventivo del equipo<br>Capacitación, guantes anti-vibración, pausas, monitoreos.<br>Disminución del tiempo de exposición, sistema de rotación de puestos de trabajo pausas durante la jornada laboral<br>Programa de vigilancia de Salud | 2 | 2 | 2 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | R | Presencia de animales (perros gatos otros) | VII | Mordedura de Animales / Enfermedades infecciosas o Contusiones, Lesiones | VI | Capacitar a todos los trabajadores sobre el riesgo expuesto procedimiento de trabajo seguro | 2 | 2 | 2 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | R | Superficies irregulares y deslizante (piso en mal estado) | IV | Movimiento brusco, caidas al mismo nivel / golpes | II | Capacitacion en seguridad y autocuidado<br>Transitar por áreas señalizadas.<br>Uso de calzados con suela antideslizante | 2 | 3 | 1 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | R | trafico pesado | VIII | estrés | IX | Entrenamiento para manejo de estres durante la conduccion. 45 minutos de descanzo para actividades de relajacion | 2 | 3 | 2 | 1 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |
| | | R | Ruido | VI | Exposición a fuentes de ruido generado por el camión contenedor y por el resto del trafico rodado / pérdida auditiva inducida por ruido (hipoacusia) estrés. molestia. nerviosismo | IX | Efectuar el mantenimiento adecuado del vehiculo.<br>Evaluación del nivel de exposición al ruido<br>Utilizar equipos de protección individual contra el ruido. cuando sea necesario<br>Realizar una vigilancia periodica de la salud<br>Informar a los trabajadores del riesgo que supone trabajar con ruido | 2 | 2 | 2 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | TRASLADO A LOS PUNTOS DONDE SE ENCUENTRA LOS CONTENEDORES DENTRO DE SU RUTA DESIGNADA | R | Vibracion | VI | Exposición a vibraciones de cuerpo entero en la conduccion del vehiculo de recogida / Afecciones de tipo osteomuscular alteraciones neurológicas. agotamiento Estrés generalizado cambio en la estructura ósea. deformaciones alteraciones en el sistema gastrointestinal, sindrome de Raynaud | IX | Efectuar el mantenimiento preventivo del equipo.<br>Capacitación guantes anti-vibracion, pausas, monitoreos<br>Disminución del tiempo de exposición, sistema de rotación de puestos de trabajo. pausas durante la jornada laboral<br>Programa de vigilancia de Salud | 2 | 2 | 2 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CONDUCTOR DE CAMION COMPACTADORES | | R | Choques del vehiculo de recogida contra otros vehiculos o con el mobiliario de la via pública | IV | Accidente automovilistico, vuelco, colisión (por accion de terceros o por condiciones inseguras de la propia movilidad) / Golpes, fracturas, contusiones, lesiones, muerte por accidente | II | Respetar los limites de velocidad establecidos para el vehiculo y para la via transitada<br>Dotar al vehiculo de espejos retrovisores adicionales que eviten la existencia de puntos muertos<br>Los vehiculos deben disponer de señales luminosas de advertencia en su parte superior, frontal y posterior<br>Tener especial precaucion durante la conducción, manteniendo contacto visual en todo momento con los operarios que trabajan en la parte trasera del vehiculo cuando se proceda a hacer alguna maniobra<br>No estacionar el vehiculo en lugares que puedan entorpecer la circulación o provocar accidentes. | 2 | 3 | 2 | 1 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |
| | ASCENSO Y DESCENSO DE LA CABINA DEL VEHICULO | R | Caida a distinto nivel por no utilizar 3 puntos de apoyo / Fractura, esguinces | IV | Las escaleras de acceso a la cabina dispondrán de agarres para facilitar el acceso a ella<br>Bajar las escaleras de frente a ellas<br>Mantener los peldaños de acceso al vehiculo en buen estado y limpios de grasa y barro<br>Utilizar calzado de seguridad con suela antideslizante<br>Charla de Procedimiento Trabajo para conductor<br>Charla Induccion Trabajador nuevo. | III | Las escaleras de acceso a la cabina dispondrán de agarres para facilitar el acceso a ella<br>Bajar las escaleras de frente a ellas<br>Mantener los peldaños de acceso al vehiculo en buen estado y limpios de grasa y barro<br>Utilizar calzado de seguridad con suela antideslizante<br>Charla de Procedimiento Trabajo para conductor .<br>Charla Induccion Trabajador nuevo. | 2 | 3 | 2 | 1 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |
| | | R | Golpeado por objetos moviles o inmóviles / traumatismos, heridas, golpes | I | Mantener los peldaños de acceso al vehiculo en buen estado y limpios de grasa y barro<br>Subir y bajar con cuidado, sin saltar. | II | Mantener los peldaños de acceso al vehiculo en buen estado y limpios de grasa y barro<br>Subir y bajar con cuidado, sin saltar. | 2 | 3 | 1 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | R | Superficies irregulares y deslizante (pisos en mal estado) | IV | Movimiento brusco caidas al mismo nivel / golpes | II | Capacitacion en seguridad y autocuidado.<br>Transitar por áreas señalizadas<br>Uso de calzados con suela antideslizante | 2 | 3 | 1 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |

242

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | R | traficos pesado | VIII | ostrés | IX | Entrenamiento para manejo estrés durante la conduccion. 45 minutos de descanzo para actividades de relajacion | 2 | 3 | 2 | 1 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |
| | | R | Ruido | VI | Exposición a fuentes de ruido generado por el camion contenedor y por el resto del tráfico rodado / pérdida auditiva inducida por ruido (hipoacusia), estrés, molestia, nerviosismo. | IX | Efectuar el mantenimiento adecuado del vehiculo.<br>Evaluacion del nivel de exposición al ruido.<br>Utilizar equipos de protección individual contra el ruido, cuando sea necesario.<br>Realizar una vigilancia periódica de la salud<br>Informar a los trabajadores del riesgo que supone trabajar con ruido. | 2 | 2 | 2 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | TRASLADO AL CENTRO DE ACOPIO DE RESIDUOS SOLIDOS | R | Vibracion | V | Exposición a vibraciones de cuerpo entero en la conduccion del vehículo de recogida / Afecciones de tipo osteomuscular, alteraciones neurológicas, agotamiento. Estrés generalizado, cambios en la estructura ósea, deformaciones, alteraciones en el sistema gastrointestinal, síndrome de Raynaud | IX | Efectuar el mantenimiento preventivo del equipo<br>Capacitación, guantes anti-vibración, pausas monitoreos.<br>Disminución del tiempo de exposición sistema de rotacion de puestos de trabajo pausas durante la jornada laboral<br>Programa de vigilancia de Salud | 2 | 2 | 2 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | R | Choques del vehiculo de recogida contra otros vehiculos o con el mobiliario de la via publica | IV | Accidente automovilistico, vuelco, colisión por acción de terceros o por condiciones inseguras de la propia movilidad) / Golpes, fracturas, contusiones, lesiones, muerte por accidente | II | Respetar los limites de velocidad establecidos para el vehiculo y para la via transitada.<br>Dotar al vehiculo de espejos retrovisores adicionales que eviten la existencia de puntos muertos.<br>Los vehiculos deben disponer de señales luminosas de advertencia en su parte superior, frontal y posterior.<br>Tener especial precaucion durante la conduccion manteniendo contacto visual en todo momento con los operarios que trabajan en la parte trasera del vehiculo cuando se proceda a hacer alguna maniobra<br>No estacionar el vehiculo en lugares que puedan entorpecer la circulación o provocar accidentes | 2 | 3 | 2 | 1 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |
| | | R | agentes biologicos | VII | exposición a fuentes contaminantes, contagio de enfermedades por agentes patologicos | VIII | uso adecuado de los EPPs, procedimiento del correcto lavado de manos, capacitacion y entrenamiento de PTS | 2 | 3 | 3 | 1 | 9 | 2 | 18 | IM | SI |

| ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
| --- | --- | --- |
| Ing. Cristhyan Arévalo Bobadilla<br>Aux. Seguridad Laboral | Abog. Celmar Soto Nieto<br>Jefe de la oficina de recursos humanos | Sr. Mario Ramos Ojeda<br>presidente del CSST |



2 de 2

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

# SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

## MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACION DE PELIGROS / RIESGOS

| | |
|---|---|
| CODIGO | SGSST-FA-05 v-2025 |
| REVISION | 6 |
| FECHA | 10/02/2025 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| I DATOS DE LA INSTITUCION | | | | | |
| RAZON SOCIAL | NIDI | REGISTRO UNICO DEL CONTRIBUYENTE (RUC) | | 20172100284 | |
| DIRECCION | AV DOLORES S/N | SEDE DE TRABAJO | | BARRIO DE VIAS | |
| GERENCIA | SERVICIO A LA CIUDAD | AREA DE TRABAJO | LIMPIEZA PUBLICA | Nº DE COLABORADORES | 50 |

| ACTIVIDAD | TAREA | TAREA: R / NR / E | PELIGRO | TIPO DE PELIGRO | RIESGO | TIPO DE RIESGO | MEDIDAS DE CONTROL EXISTENTES MONITOREADAS PERMANENTEMENTE | PROBABILIDAD | | | | | INDICE DE SEVERIDAD | Probabilidad x Severidad | GRADO DEL RIESGO | SIGNIFICANCIA (SI / NO) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | Indice de personas expuestas (A) | Indice de predictibilidad del peligro (B) | Indice de Capacitación (C) | Indice de exposición al riesgo ( D ) | Indice de Probabilidad (A+B+C+D) | | | | |
| | | R | exposicion a agente biologico COVID - 19 | VII | gripe, parainfluenza. influenza, hongos, E.coli (contacto directo a la persona) | IX | vacunacion contra influenza. lavado de manos e higiene personal de forma permanente, señalizacion sobre el correcto lavado de manos, uso de respiradores cuando se encuentra con enfermedades respiratoria | 1 | 2 | 2 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | R | | | gripe, parainfluenza. influenza, hongos. E.coli (contacto directo a los materiales, equipos o unidades vehiculares) | IX | higiene y desinfeccion de las unidades vehiculares, higiene y desinfeccion de las herramientas y/o equipos en las zonas donde se sujeta. | 1 | 2 | 2 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | R | Aglomeración de personas | VII | estrés, agresiones verbal y fisico | II | Capacitación en manejo de emociones. mantener distanciamiento, evitar ir parado en el bus de transporte | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DESPLAZAMIENTO A LA RUTA DE ESPACIO DE BARRIDO DESIGNADO | R | Desplazamiento en vehiculo a zona alta y zona baja (vehiculo de la institucion o servicio de transporte público) | IV | Accidente automovilistico, vuelco, colisión (por acción de terceros o por condiciones inseguras de la propia movilidad) / Golpes, fracturas, contusiones, lesiones. muerte por accidente. | II | Capacitación en man. defensivo. tomar vehiculos autorizados, tomar vias seguras. Cumplimiento del Reglamento del MTC. Hacer uso de unidades vehiculares formales, registrados con SOAT vigente Inspeccion diaria del vehiculo Programa de mantenimiento de los vehículos, , uso de chaleco de seguridad, uso de tacho con cinta refelctiva, cumplir con el PETS. capacitación PETS | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | R | DESPLAZAMIENTO EN VIA PUBLICA | IV | Atropello (por desatender condiciones de tránsito) / fractura, Golpes, contusiones, muerte por accidente. | II | Capacitación de seguridad sobre como reconocer condiciones inseguras y peligros durante el trayecto en via pública. Plan de respuesta a emergencias en caso de atropello. uso de chaleco de seguridad. uso de tacho con cinta refelctiva. cumplir con el PETS. capacitación PETS | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 3 | 15 | MO | NO |
| | R | Radiación solar | II | Exposición a radiaciones no ionizantes / Insolación, enfermedades cancerigenas deshidratación, efectos sobre la piel | VIII | Uso de ropa protectora, camisa de manga larga, sombrero, cortaviento. lentes de seguridad con UV, uso de bloqueador solar Capacitación en medidas de protección contra el sol | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | R | Posturas disergonómicas | VI | Lesión musculoesquelético | IX | Supervisión por medico ocupacional, pausas activas proporcionadas por el medico ocupacional, evaluación disergonomicas | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **BARRIDO DE VIAS PUBLICAS** | DESPLAZAMIENTO DEL BARRIL AL PUNTO DE RUTA DESIGNADO | R | vehiculos en movimiento | I | golpeador por vehiculo en movimiento o por el impacto del tacho con el vehiculo en movimiento, golpe. fractura. | S | Capacitacion en seguridad y autocuidado. Transitar por áreas señalizadas.<br>Uso de calzados con suela antideslizante. | 1 | 2 | 2 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | R | rocas, superficies irregulares y deslizantes | I | Tropiezos. caidas al mismo nivel / Politraumatismos. heridas, golpes, fractura. | V | Capacitacion en seguridad y autocuidado Transitar por áreas señalizadas<br>Uso de calzados con suela antideslizante. | 1 | 2 | 2 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | BARRIDO DE VIAS | R | Superficies irregulares y deslizantes durante el barrido de via | IV | Tropiezos, caidas al mismo nivel / Politraumatismos, heridas. golpes. fractura. | II | Capacitacion en seguridad y autocuidado. Transitar por áreas señalizadas.<br>Uso de calzados con suela antideslizante. | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | R | Radiación solar | II | Exposición a radiaciones no ionizantes / Insolación, enfermedades cancerigenas. deshidratación, efectos sobre la piel. | VIII | Uso de ropa protectora, camisa de manga larga. sombrero, cortaviento. lentes de seguridad con UV, uso de bloqueador solar<br>Capacitación en medidas de protección contra el sol. | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | R | DESPLAZAMIENTO EN VIA PUBLICA DURANTE EL BARRIDO | IV | Atropello (por desatender condiciones de tránsito) / fractura. Golpes, contusiones, muerte por accidente | II | Capacitación de seguridad sobre como reconocer condiciones inseguras y peligros durante el trayecto en via pública<br>Plan de respuesta a emergencias en caso de atropello, capacitacion en procedimiento de trabajo seguro para barrido de via. señalizar el barril con color reflectivo. uso del chaleco con cinta reflectiva proporcionada. uso de tacho con cinta reflectiva. prohibido trabajo con audifonos, cumplir con el PETS. capacitación PETS | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | IV | Atropello (por desatender condiciones de tránsito) / fractura. Golpes, contusiones, muerte por accidente. | II | Capacitación de seguridad sobre como reconocer condiciones inseguras y peligros durante el trayecto en via pública.<br>Plan de respuesta a emergencias en caso de atropello, capacitacion en procedimiento de trabajo seguro para barrido de via. señalizar el barril con color reflectivo, uso del chaleco con cinta reflectiva proporcionada | 1 | 2 | 2 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| DESPLAZAMIENTO HACIA EL PALACIO MUNICIPAL | R | Desplazamiento en vehiculo a zona alta y zona baja (vehiculo de la institución o servicio de transporte público) | IV | Accidente automovilistico, vuelco, colisión (por acción de terceros o por condiciones inseguras de la propia movilidad) / Golpes, fracturas, contusiones, lesiones, muerte por accidente. | II | Capacitación en manejo defensivo. tomar vehiculos autorizados, tomar vias seguras.<br>Cumplimiento del Reglamento del MTC.<br>Hacer uso de unidades vehiculares formales, registrados con SOAT vigente. Inspeccion diaria del vehículo<br>Programa de mantenimiento de los vehículos. | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | R | DESPLAZAMIENTO EN VIA PUBLICA | IV | Atropello (por desatender condiciones de tránsito) / fractura, Golpes, contusiones, muerte por accidente. | II | Capacitación de seguridad sobre como reconocer condiciones inseguras y peligros durante el trayecto en via pública.<br>Plan de respuesta a emergencias en caso de atropello | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | R | Radiación solar | II | Exposición a radiaciones no ionizantes / Insolación, enfermedades cancerigenas, deshidratación, efectos sobre la piel | VIII | Uso de ropa protectora, camisa de manga larga, sombrero, cortaviento, lentes de seguridad con UV, uso de bloqueador solar.<br>Capacitación en medidas de protección contra el sol. | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |

| ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
|---|---|---|
| Ing. Cinthya Arévalo Borbor<br>tec. Seguridad laboral | Abog. Celmar Soto Nieto<br>Jefe de la oficina de recursos humanos | Sr. Mario Retamozo Ojeda<br>presidenta del CSST |

| MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | CODIGO | SGSST-PAUR 1-2025 |
|---|---|---|---|
| | | REVISION | 6 |
| | MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACION DE PELIGROS / RIESGOS | FECHA | 10/02/2025 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| RAZÓN SOCIAL | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO | REGISTRO UNICO DEL CONTRIBUYENTE (RUC) | | | 20312108284 |
| DIRECCION | AV. DOLORES S/N | SEDE DE TRABAJO | | | LOCAL DE VILLA UNICA |
| GERENCIA | SEGURIDAD CIUDADANA | AREA DE TRABAJO | DIFERENTES ZONAS DEL DISTRITO | Nº DE COLABORADORES | 50 |
| PUESTO DE TRABAJO | SERENAZGO MOTORIZADO | | | | |

| ACTIVIDAD | TAREA | TAREAS RUTINARIAS | PELIGRO | TIPO DE PELIGRO | RIESGO | TIPO DE RIESGO | | PROBABILIDAD | | | | | NIVEL DE SEVERIDAD | Probabilidad - Severidad | GRADO DEL RIESGO | CONTROL DE IMPLEMENTADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | Indice de exposición ocupacional (IEO) | Indice de probabilidad de ocurrencia (IPO) | Indice de Capacitación (IC) | Indice de exposición al riesgo (IER) | Indice de probabilidad (IP=IEO+IPO+IC+IER) | | | | |
| | | R | exposicion a agente biologico COVID -19 | VII | gripe, parainfluenza, influenza, hongos, E con (contacto directo a la persona) | IX | vacunacion contra influenza, lavado de manos e higiene personal de forma permanente, sensibilizacion sobre el correcto lavado de manos, uso de respiradores cuando se encuentra con enfermedades respiratoria | 1 | 1 | 2 | 2 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | | | VII | gripe, parainfluenza, influenza, hongos, E con (contacto directo a los materiales, equipos e unidades vehiculares) | IX | higiene y desinfeccion de las unidades vehiculares, higiene y desinfeccion de las herramientas y/o equipos en las zonas donde se sujeta | 1 | 1 | 2 | 2 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | R | Posturas inadecuadas (Postura sostenida prolongada durante la jornada laboral) | I | Ergonómico por posturas de trabajo inadecuadas / lesiones sobre musculares, fatiga muscular por mala posicion, alteraciones vasculares, Lumbalgia. | S | Reemplazo progresivo de sillas ergonomicas, apoya muñecas para teclado, uso de reposa pies<br>Capacitación en ergonomia y autocuidado, pausas a intervalos de tiempo durante la Jornada laboral | 1 | 3 | 1 | 3 | 8 | 2 | 16 | MO | SI |
| | | R | Desplazamiento en vehiculo | I | Accidente automovilistico, vuelco, colision, choque | S | Capacitacion en manejo defensivo, tomar vias seguras, mantenimiento de unidades vehiculares formales, registrados con SOAT vigente.<br>Inspección diaria del vehiculo. | 1 | 2 | 1 | 3 | 7 | 3 | 21 | IM | SI |
| | | E | Ruido | II | Exposición a fuentes de ruido generado (tráfico) / pérdida auditiva inducida por ruido (hipoacusia), estrés, molestia, nerviosismo | SO | pausas durante la jornada laboral.<br>Programa de vigilancia de Salud, Mediciones de ruido (ambiental)<br>Capacitacion sobre los riesgos que supone trabajar con ruido. | 1 | 3 | 1 | 2 | 7 | 1 | 7 | TO | NO |

Paludismo y otras enfermedades en prevención de caídas y fallas

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PATRULLAJE MOVIL | | R | Robo, asaltos | II | Golpes o agresión por delincuentes / contusiones, perdida económica | S | Estar alerta, solicitar ayuda. Capacitación en autocuidado | 1 | 2 | 1 | 3 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | Atención primaria a pacientes en domicilio, vías publicas, campañas médicas y otros eventos | NR | Agresión física o verbal de personas afectadas | II | Agresión / Alteraciones emocionales, contusiones y golpes | S | Estar alerta, solicitar ayuda<br>Capacitación en manejo de situaciones conflictivas.<br>Capacitación en atención al publico. | 1 | 2 | 1 | 2 | 6 | 1 | 6 | TO | NO |
| | | NR | Levantamiento inadecuado de carga | VI | Ergonómico por sobreesfuerzo / distensiones, fatiga y DORT (disturbios osteomusculares relacionados al trabajo), lumbalgias, dolor a hombro izquierdo | S | Manipular las cargas pesadas y/o voluminosas con ayuda de otras personas.<br>Capacitar al personal sobre la forma adecuada de manipulación de equipos y/o materiales pesados | 1 | 3 | 1 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | NR | Uso Vocal Prolongado (Uso Excesivo de la Voz por alto volumen de llamadas durante la jornada laboral) | VII i | Dolores de Cabeza, fatiga | SO | Mantener el volumen de voz un nivel moderado | 1 | 2 | 1 | 2 | 6 | 1 | 6 | TO | NO |
| | | NR | Ruido | II | Exposición a fuentes de ruido generado (vehículos) / pérdida auditiva inducida por ruido (hipoacusia), estrés, molestia, nerviosismo | SO | pausas durante la jornada laboral<br>Monitoreo de ruido. (ambiental)<br>Capacitación sobre los riesgos que supone trabajar con ruido | 1 | 2 | 1 | 2 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | Atención a situaciones de emergencia que alteren el orden y seguridad de la vía | NR | Movimientos repetitivos o excesivos (digitación prolongada sin intervalos de descanso) | VI | Sobreesfuerzo por exposición a movimientos repetitivos / Lesiones osteomusculares, síndrome de túnel carpiano, fatiga. | SO | Apoya muñecas para teclado y/o pad mouse<br>Capacitación en ergonomía y autocuidado, pausas a intervalos de tiempo durante la jornada laboral | 1 | 3 | 1 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | NR | Agresión física o verbal de personas afectadas | II | Agresión / Alteraciones emocionales, contusiones y golpes | S | Estar alerta, solicitar ayuda<br>Capacitación en manejo de situaciones conflictivas<br>Capacitación sobre inteligencia emocional | 1 | 2 | 1 | 2 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | NR | Ruido | II | Exposición a fuentes de ruido generado (vehículos) / pérdida auditiva inducida por ruido (hipoacusia), estrés, molestia, nerviosismo | SO | Pausas durante la jornada laboral<br>Monitoreo de ruido. (ambiental)<br>Capacitación sobre los riesgos que supone trabajar con ruido | 1 | 2 | 1 | 2 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | NR | Movimientos repetitivos o excesivos (digitación prolongada sin intervalos de descanso) | VI | Sobreesfuerzo por exposición a movimientos repetitivos / Lesiones osteomusculares, síndrome de túnel carpiano, fatiga | SO | Apoya muñecas para teclado y/o pad mouse.<br>Capacitación en ergonomía y autocuidado, pausas a intervalos de tiempo durante la jornada laboral | 1 | 3 | 1 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Atención a situaciones de emergencia que alteren el orden y seguridad por llamadas | E | Bajas temperaturas | IV | Enfermedades cardiorespiratorias | SO | Utilizar ropas de trabajo adecuadas a la climatología.<br>Tomar agua y bebidas hidratadas de forma regular para evitar la deshidratación<br>Evitar toma café y demás bebidas con cafeína, ya que su uso inadecuado aumenta el metabolismo produciendo pérdida rápida de calor<br>Establecer durante la ejecución del trabajo pausas que permitan al trabajador restablecerse de las malas condiciones | 1 | 3 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | R | Radiación solar | IV | Enfermedades dermatológicas | SO | Utilizar ropas de trabajo adecuadas a la climatología.<br>Beber agua o bebidas hidratantes con frecuencia aunque no se tenga sed para reponer agua y las sales perdidas al sudar. No tomar café o bebidas con cafeína.<br>Establecer durante la ejecución del trabajo, pausas que permitan al trabajador restablecerse de las malas condiciones | 1 | 3 | 1 | 3 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |
| | Reporte de accidentes a ambulancia y/o bomberos | NR | Uso Vocal Prolongado<br>(Uso Excesivo de la Voz por alto volumen de llamadas durante la jornada laboral) | VI | Dolores de Cabeza, fatiga | SO | Mantener el volumen de voz en un nivel intermedio | 1 | 3 | 1 | 2 | 7 | 1 | 7 | TO | NO |
| | Reporte de incidencias a base central | NR | Movimientos repetitivos o excesivos (digitación por tiempos sin intervalos de descanso) | VI | Sobreesfuerzo por exposición a movimientos repetitivos/ Lesiones osteomusculares, síndrome de túnel carpiano, fatiga | SO | Apoya muñecas para teclado y/o pad mouse<br>Capacitación en ergonomía y autocuidado, pausas a intervalos de tiempo durante la jornada laboral. | 1 | 3 | 1 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | Atención primaria a pacientes en domicilio, vías públicas, campeonatos deportivos y otros eventos. | E | Heridas expuestas, enfermedades respiratorias en los auxiliados | VIII | Enfermedades generadas por contagio (virus, bacterias y hongos) | SO | Uso de guantes quirúrgicos para tocar personas con heridas expuestas (obligatorio).<br>Capacitación de primeros auxilios | 2 | 3 | 1 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | NR | Uso Vocal Prolongado<br>(Uso Excesivo de la Voz por alto volumen de llamadas durante la jornada laboral) | VI | Dolores de Cabeza, fatiga | SO | Mantener el volumen de voz en un nivel intermedio | 2 | 3 | 1 | 2 | 8 | 1 | 8 | TO | NO |
| | | NR | Movimientos repetitivos o excesivos (digitación prolongada sin intervalos de descanso) | VI | Sobreesfuerzo por exposición a movimientos repetitivos/ Lesiones osteomusculares, síndrome de túnel carpiano, fatiga | SO | Apoya muñecas para teclado y/o pad mouse<br>Capacitación en ergonomía y autocuidado, pausas a intervalos de tiempo durante la jornada laboral | 2 | 3 | 1 | 2 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |
| | | NR | Levantamiento inadecuado de carga | VI | Ergonómicos por sobreesfuerzo / desgarros, torsión, fatiga y DORT (disturbios osteomusculares relacionados al trabajo) lumbalgias, cuello, hombros, tensos. | S | Capacitación del personal en el levantamiento de cargas. El levantamiento de cargas mayores a 25 kg. debe ser realizado al menos por 2 personas. | 2 | 3 | 1 | 2 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |
| | | E | Agresión física y verbal de personas afectadas | II | Agresión / Alteraciones emocionales, contusiones y golpes | S | Estar alerta, solicitar ayuda<br>Capacitación en manejo de situaciones conflictivas<br>Capacitación sobre inteligencia emocional | 2 | 3 | 1 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |

Cuerpo de Bomberos Voluntarios Manta

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PATRULLAJE INTEGRADO | Patrullaje y operativos de prevención de delitos y faltas | NR | Uso Vocal Prolongado (Uso Excesivo de la Voz por alto volumen de llamadas durante la jornada laboral) | VI | Dolores de Cabeza, fatiga | SO | Mantener el volumen de voz en un nivel intermedio. | 2 | 3 | 1 | 2 | 8 | 1 | 8 | TO | NO |
| | | R | Desplazamiento en vehículo | I | Accidente automovilístico, vuelco, colisión, choque | S | Capacitación en manejo defensivo, formas más seguras. Hacer uso de unidades vehiculares formales, registradas con SOAT vigente inspección diaria del vehículo | 1 | 2 | 1 | 3 | 7 | 3 | 21 | IM | SI |
| | | NR | Ruido | II | Exposición a fuentes con ruido generado tráfico; pérdida auditiva inducida por ruido (hipoacusia), estrés, molestia, nerviosismo | SO | Pausas durante la jornada laboral.<br>Programa de vigilancia de Salud. Monitoreo de ruido (ambiental)<br>Capacitación sobre los riesgos que supone trabajar con ruido | 2 | 2 | 1 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | R | Robo, asaltos | II | Golpes o agresión por delincuentes / contusiones pérdida económica | S | Estar alerta solicitar ayuda. Capacitación en autocuidado. | 2 | 2 | 1 | 3 | 8 | 2 | 16 | IM | SI |
| | Atención a situaciones de emergencia que alteren el orden y seguridad de rutina | NR | Movimientos repetitivos e excesivos (digitación prolongada sin intervalos de descanso) | VI | Sobreesfuerzo por exposición a movimientos repetitivos, Lesiones osteomusculares, síndrome de túnel carpiano, fatiga | SO | Apoya muñecas para teclado y/o pad mouse<br>Capacitación en ergonomía y autocuidado, pausas a intervalos de tiempo durante la Jornada laboral | 2 | 2 | 1 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | Atención a solicitudes de emergencia que alteren el orden y seguridad por llamadas | NR | Agresión verbal de a personas que realizan sus quejas | VIII | Agresión / Alteraciones emocionales, contusiones y golpes | S | Estar alerta, solicitar ayuda<br>Capacitación en manejo de situaciones conflictivas.<br>Capacitación sobre inteligencia emocional. | 2 | 2 | 1 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | NR | Movimientos repetitivos o excesivos (digitación prolongada sin intervalos de descanso) | VI | Sobreesfuerzo por exposición a movimientos repetitivos/ Lesiones osteomusculares, síndrome de túnel carpiano, fatiga. | SO | Apoya muñecas para teclado y/o pad mouse<br>Capacitación en ergonomía y autocuidado, pausas a intervalos de tiempo durante la Jornada laboral | 2 | 2 | 1 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | Recepción de solicitudes a ambulancia y/o bomberos e incidencias a cargo central | E | Ansiedad | VIII | Estrés | S | Capacitación sobre primeros auxilios<br>Capacitación sobre manejo de estrés | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 1 | 6 | TO | NO |
| RESGUARDO (operativos para resguardo) | Control de establecimientos comerciales comercio ambulatorio, etc | NR | Agresión física o verbal de personas ofuscadas | II | Agresión / Alteraciones emocionales, contusiones y golpes | S | Estar alerta, solicitar ayuda.<br>Capacitación en manejo de situaciones conflictivas<br>Capacitación sobre inteligencia emocional | 2 | 2 | 1 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | NR | Agresión verbal de personas ofuscadas | VII | Agresión / Alteraciones emocionales | S | | 1 | 2 | 1 | 2 | 6 | 1 | | TO | NO |
| | | R | Movimientos repetitivos o excesivos (digitación prolongada sin intervalos de descanso) | VI | Sobreesfuerzo por exposición a movimientos repetitivos/ Lesiones osteomusculares, síndrome de túnel carpiano, fatiga | SO | Apoya muñecas para teclado y/o pad mouse<br>Capacitación en ergonomía y autocuidado, pausas a intervalos de tiempo durante la Jornada laboral | 1 | 3 | 1 | 1 | 6 | 1 | 6 | TO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| BASE CENTRAL | Recepción de llamadas | R | Posturas inadecuadas | VI | Ergonómicos por posturas de trabajo inadecuadas - lesiones osteo musculares "dolor muscular" | SO | Reemplazar progresivamente las sillas ergonómicas, para mejorar las posturas de trabajo. Capacitación en ergonomía y autocuidado. Pausas activas de tiempo durante la jornada laboral | 1 | 2 | 1 | 3 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | S | Sillas antiergonómicas | V | Lesiones musculoesqueléticas | SO | pausas activas de tiempo durante la jornada laboral, implementar progresivamente sillas ergonómicas | 1 | 2 | 1 | 3 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | Registro de expedientes en Cuaderno de incidencias | E | Movimientos repetitivos y posturas inadecuadas | V | Sobresfuerzo por levantar o trasladar materiales pesados / lesiones osteomusculares "dolor de zona lumbar" | SO | Adquirir mesas de 80 X 70 (90 mesas) Capacitación en ergonomía y autocuidado, pausas activas de tiempo durante la jornada laboral | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 1 | 5 | TO | NO |
| | | R | Posturas inadecuadas | VI | Ergonómicos por posturas de trabajo inadecuadas - lesiones osteo musculares, fatiga muscular | SO | Reemplazo progresivo de las sillas ergonómicas, dotar mallas para asiento para las sillas que lo requieran. Capacitación en ergonomía y autocuidado, pausas activas de tiempo durante la jornada laboral | 1 | 2 | 1 | 3 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | S | Sillas antiergonómicas | VI | Lesiones musculoesqueléticas | SO | Pausas activas de tiempo durante la jornada laboral, implementar progresivamente sillas ergonómicas | 1 | 2 | 1 | 3 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | Manejo de computadoras de oficina | R | Equipos de computo (computadoras, teclados, mouse, monitores de computadoras, laptops) - lesiones osteomusculares | III | Contacto con energía eléctrica - incendio - Electrocución - lesiones - shock eléctrico por cables expuestos. Cortocircuitos / Fallo general total. Sobrecalentamiento de equipos / daño y pérdida de equipos e instalaciones por sobrecalentamiento. | S | Cambio de cables deteriorados, mantenimiento de las instalaciones eléctricas, redistribución de cargas en diferentes circuitos independientes, cableado de cables eléctricos, en. Inspecciones periódicas a instalaciones eléctricas (cableado, tomacorrientes, interruptores). Capacitación en primeros auxilios al trabajador | 1 | 2 | 1 | 2 | 6 | 3 | 18 | IM | SI |
| | | P | Estrés laboral - ansiedad (Problemas de visualización de datos) | VI | Psicosociales y ergonómicos originados / fatiga visual - molestias en los ojos, dolor de cabeza, lesión de retina | SO | Pausas activas de tiempo durante la Jornada laboral. Regular el brillo de las pantallas. Limpieza y mantenimiento semanal de los computadores. | 1 | 2 | 1 | 3 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | NR | Objetos almacenados en altura (archivadores, estantes) - golpes por objetos, caídas | VI | Caída de objetos almacenados en altura. Caída a diferente nivel/ contusión. Incumplimiento. golpes, dolor a diferentes partes del cuerpo, fractura | S | Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo. Facilitar el acceso a zonas de almacenamiento elevados mediante escaleras fijas o móviles correctamente ubicadas. Orden y aseo | 1 | 2 | 1 | 2 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | R | Posturas inadecuadas | VI | Ergonómicos por posturas de trabajo inadecuadas / lesiones osteo musculares, fatiga muscular | SO | Reemplazo progresivo de las sillas ergonómicas, apoyapiés para personas, uso de mallas para asiento. Capacitación en ergonomía y autocuidado, pausas activas de tiempo durante la jornada laboral | 1 | 2 | 1 | 3 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | S | Sillas antiergonómicas | VI | Lesiones musculoesqueléticas | SO | Pausas activas de tiempo durante la jornada laboral, implementar progresivamente sillas ergonómicas | 1 | 3 | 1 | 3 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |

| ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
|---|---|---|
| Ing. Cinthya Arévalo Borbor<br>Tec. Seguridad laboral | Abg. Celmar Soto Nieto<br>Jefe de la oficina de recursos humanos | Sr. Mario Retamozo Ojeda<br>presidente del CSST |

| MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | CODIGO | SGSST-PA-05.1-2025 |
|---|---|---|---|
| | | REVISION | 6 |
| | MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACION DE PELIGROS / RIESGOS | FECHA | 10/02/2025 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **RAZON SOCIAL** | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO | REGISTRO UNICO DEL CONTRIBUYENTE (RUC) | | 20312108264 | |
| **DIRECCION** | AV DOLORES S/N | SEDE DE TRABAJO | | DIFERENTE PUNTOS DEL DISTRITO | |
| **GERENCIA** | SERVICIO A LA CIUDAD | | | | |
| **PUESTO DE TRABAJO** | AYUDANTE DE RIEGO | AREA DE TRABAJO | PARQUES Y JARDINES | Nº DE COLABORADORES | 8 |

| ACTIVIDAD | TAREA | TAREA: RUTINARIA | PELIGRO | TIPO DE PELIGRO | RIESGO | TIPO DE RIESGO | MEDIDAS DE CONTROL EXISTENTES MONITOREADAS PERMANENTEMENTE | PROBABILIDAD | | | | | INDICE DE SEVERIDAD | Probalidad x Severidad | GRADO DEL RIESGO | SIGNIFICANCIA (SI / NO) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | Indice de personas expuestas (A) | Indice de procedimientos existentes (B) | Indice de Capacitación (C) | Indice de exposición al riesgo (D) | Indice de Probabilidad (A+B+C+D) | | | | |
| | traslado al puesto de trabajo | R | exposicion a agente biologico COVID -19 | VII | gripe, parainfluenza, influenza, hongos, E coli (contacto directo a la persona) | IX | vacunacion contra influenza, lavado de manos e higiene personal de forma permanente, señalizacion sobre el correcto lavado de manos, uso de respiradores cuando se encuentra con enfermedades respiratorias | 1 | 1 | 2 | 2 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | | | VII | gripe, parainfluenza, influenza, hongos, E coli (contacto directo a los materiales, equipos o unidades vehiculares) | X | higiene y desinfeccion de las unidades vehiculares, higiene y desinfeccion de las herramientas y/o equipos en las zonas donde se ejecuta | 1 | 1 | 2 | 2 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | R | Aglomeración de personas | VII | estrés, agresiones verbal y fisico | II | Capacitación en manejo de emociones mantener distanciamiento, evitar ir parado en el bus de transporte | 1 | 1 | 2 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| armado de las mangueras | R | Ataque o contacto con animales domesticados y silvestres (perros, arácnidos, abejas, avispas, etc) | VII | Mordedura, picadura de animales / Picaduras, enfermedades endémicas, infecciosas, envenenamiento | V | Capacitar a todos los trabajadores sobre el riesgo expuesto<br>Uso de EPP (zapatos de seguridad, guantes de seguridad, indumentaria de trabajo, etc)<br>Desarrollar un programa de vacunación básico para los trabajadores que están expuestos con mas frecuencia<br>Capacitacion en respuesta a emergencia. | 1 | 2 | 2 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | R | mangueras | I | golpeado por mangueras, fractura, hsura | II | realizar el trabajo por dos personas, trabajo pausado, uso de zapato de seguridad, guantes de badana<br>capacitación sobre uso adecuado de EPP | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | R | Levantamiento inadecuado de carga (levantar y arrastrar mangueras manualmente) | VI | Ergonómico por sobreesfuerzo / distensión, torsión, fatiga y DORT (disturbios osteomusculares relacionados al trabajo) lumbalgias, cuello u hombro tensos | IX | Evitar arrastrar tramos largos de mangueras rígidas.<br>En caso de tramos largos (máximo 25 m), utilizar mangueras no rígidas o ayudarse por otro compañero<br>Evitar caminar hacia atrás mientras se arrastra la manguera<br>Evitar que las mangueras atraviesen vías de circulación<br>Uso de EPP: calzado de seguridad antideslizante, guantes de goma y ropa de trabajo de alta visibilidad | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | R | Ataque o contacto con animales domesticados y silvestres (perros, Arácnidos, abejas, avispas, etc) | VII | Mordedura, picadura de animales / Picaduras, enfermedades endemicas, infecciosas envenenamiento | V | Capacitar a todos los trabajadores sobre el riesgo expuesto<br>Uso de EPP (zapatos de seguridad, guantes de seguridad, indumentaria de trabajo, etc)<br>Desarrollar un programa de vacunacion básico para los trabajadores que están expuestos con mas frecuencia<br>Capacitación en respuesta a emergencia. | 1 | 2 | 2 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | R | Vehiculo en movimiento | I | atrapamiento por atropello, aplastamiento, fractura esguince corte, golpe | II | valls de seguridad entre la llanta delantera y trasera, no sentarse en las vallas de seguridad, vehiculo a menor de 10 m/s | 1 | 2 | 2 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |

220

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| R | Desplazamiento en la via publica | IV | Accidente de tránsito, vuelco, colisión (por acción de terceros o por condiciones inseguras de la propia movilidad) / Golpes, fracturas contusiones lesiones muerte por accidente. | II | Respetar los limites de velocidad establecidos para el motocar y para la via transitada.<br>No estacionar el motocar en lugares que puedan entorpecer la circulación o provocar accidentes | 1 | 3 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| R | Trabajo en altura | IV | caida de nivel (3m). Golpes fracturas, contusiones, lesiones. muerte por Accidente | III | capacitacion sobre el procedimiento de trabajo seguro en camion cisterna, uso adecuado de los EPPs | 1 | 1 | 1 | 3 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| R | ramas de los arboles | IV | Golpes, contusiones, cortes, mordeduras, laceraciones. | V | verificar el area donde se va a trabajar, uso adecuado de los EPPs, capacitacion manejo de estres | 1 | 2 | 2 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | SI |
| R | Radiación solar | II | insolacion enfermedades dermatologicas | VIII | Evitar la exposición solar directa sobre la cabeza y cuerpo<br>Utilizar medios de protección contra el sol (sombrero cortaviento lentes de seguridad con UVs, bloqueador solar etc.)<br>Utilizar ropas de trabajo adecuadas a la climatologia<br>Beber agua o bebidas isotonicas con frecuencia aunque no se tenga sed, para reponer agua y las sales perdidas al sudar<br>Establecer, durante la ejecución del trabajo pausas que permitan al trabajador reestablecerse de las malas condiciones | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |

Recepción de áreas verdes de la casa y eventos

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Regado de áreas verdes | | R | Temperaturas bajas | | | | Uso de ropa adecuada: botas de hule con punlera de acero, ropa impermeable, guantes de hule, etc<br>Tomar agua y bebidas templadas de forma regular para evitar la deshidratación.<br>Evitar tomar café y demas bebidas con cafeina, ya que su uso inadecuado aumenta el metabolismo produciendo pérdida rápida de calor | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | R | Levantamiento inadecuado de carga (cargar y arrastar mangueras manualmente) | VI | Ergonomico por sobreesfuerzo / distensión, torsión, fatiga y DORT (disturbios osteomusculares relacionados al trabajo) lumbalgias, cuello u hombro tensos. | IX | Evitar arrastrar tramos largos de mangueras rigidas.<br>En caso de tramos largos (máximo 25 m), utilizar mangueras no rigidas o ayudarse por otro compañero.<br>Evitar caminar hacia atrás mientras se arrastra la manguera<br>Evitar que las mangueras atraviesen vias de circulación<br>Uso de EPP: calzado de seguridad antideslizante, guantes de goma y ropa de trabajo de alta visibilidad | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | R | Posturas inadecuadas | VI | Ergonómico por posturas de trabajo inadecuadas / lesiones osteo musculares, fatiga muscular por mala posición, alteraciones vasculares, lumbalgia | IX | Seleccionar herramientas de trabajo que tengan el diseño adecuado para evitar posturas forzadas. Establecer periodos de descanso durante el tabajo.<br>Capacitación en ergonomia | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | R | Ascender y descender del bus | I | Caida a distinto nivel por no utilizar 3 puntos de apoyo / Fractura, esguince | III | Las escaleras de acceso a la cabina dispondrán de agarres para facilitar el acceso a ella<br>Bajar las escaleras de frente a ellas.<br>Mantener los peldaños de acceso al vehiculo en buen estado y limpios de grasa y barro.<br>Utilizar calzado de seguridad con suela antideslizante<br>Charla Induccion Trabajador nuevo | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | R | Ataque o contacto con animales domesticados y silvestres (perros, arachnidos etc) | VII | Mordedura picadura de animales / Picaduras enfermedades endémicas infecciosas, envenenamiento | V | Capacitar a todos los trabajadores sobre el riesgo expuesto<br>Uso de EPP izapalos de seguridad, guantes de seguridad indumentaria de trabajo etc)<br>Desarrollar un programa de vacunación básico para los trabajadores que estan expuestos con mas frecuencia<br>Capacitación en respuesta a emergencia | 1 | 2 | 2 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | R | Superficies irregulares y deslizantes durante el regado de jardines | IV | Tropiezos caidas al mismo nivel / Politraumatismos heridas, golpes, fractura | II | Capacitacion en seguridad y autocuidado.<br>Transitar verificando el area donde se va a pisar<br>Uso de calzados con suela antideslizante. | 1 | 3 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | R | Radiación solar | I: | insolación, enfermedades dermatologicas | VIII | Evitar la exposición solar directa sobre la cabeza y cuerpo<br>Utilizar medios de protección contra el so (sombrero, cortaviento, lentes de seguridad con UVs. bloqueador solar, etc.)<br>Utilizar ropas de trabajo adecuadas a la climatologia.<br>Beber agua o bebidas isotónicas con frecuencia aunque no se tenga sed para reponer agua y las sales perdidas al sudar<br>Establecer, durante la ejecución del trabajo, pausas que permitan al trabajador restablecerse de las malas condiciones | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | SI |
| | ragado de reas verdes de los jardines | R | Temperaturas bajas | | enfermedades cardiorespiratorios | | Uso de ropa adecuada botas de hule con punlera de acero, ropa impermeable guantes de hule, etc.<br>Tomar agua y bebidas templadas de forma regular para evitar la deshidratacion.<br>Evitar tomar café y demás bebidas con cafeína, ya que su uso inadecuado aumenta el metabolismo produciendo pérdida rapida de calor. | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | SI |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| R | Levantamiento inadecuado de carga (arrastrar mangueras manualmente) | VI | Ergonómico por sobreesfuerzo / distensión, torsión, fatiga y DORT (disturbios osteomusculares relacionados al trabajo), lumbalgias, cuello u hombro tensos | IX | Evitar arrastrar tramos largos de mangueras rígidas<br>En caso de tramos largos (máximo 25 m), utilizar mangueras no rígidas o ayudarse por otro compañero<br>Evitar caminar hacia atras mientras se arrastra la manguera<br>Evitar que las mangueras atraviesen vias de circulación.<br>Uso de EPP: calzado de seguridad antideslizante, guantes de goma y ropa de trabajo de alta visibilidad. | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| R | Posturas inadecuadas | VI | Ergonómico por posturas de trabajo inadecuadas / lesiones osteo musculares, fatiga muscular por mala posición, alteraciones vasculares, lumbalgia | IX | Seleccionar herramientas de trabajo que tengan el diseño adecuado para evitar posturas forzadas. Establecer periodos de descanso durante el trabajo.<br>Capacitación en ergonomía. | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| R | Movimientos repetitivos o excesivos | VI | Sobreesfuerzo por exposición a movimientos repetitivos/ Lesiones osteomusculares síndrome de tunel carpiano, fatiga | IX | Capacitación en ergonomía y autocuidado, establecer periodos de descanso durante el trabajo. | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| R | Terreno desnivelado | IV | Caidas al mismo nivel / Resbalones o tropiezos golpes Fracturas contusiones etc. | II | Inspección del terreno para detectar irregularidades y objetos (piedras, troncos, etc );Capacitación en autocuidado. Uso adecuado de EPP: calzado de seguridad, guantes de cuero, mascarillas antiparticulas lentes protectores, etc | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| suministro de agua | abastecimiento de agua | R | Elementos punzocortantes y/o contundentes (herramientas inadecuadas y defectuosas) | I | Contacto con partes cortantes, punzantes / Rasguños cortes, punzazos heridas superficiales | V | Uso de herramientas en buen estado y solo para lo que fueron diseñados Uso de EPP (zapatos de seguridad guantes de seguridad indumentaria de trabajo etc) | 1 | 2 | 2 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | SI |
| | | R | Ataque o contacto con animales domesticados y silvestres (perros, aracnidos, etc) | VII | Mordedura picadura de animales / Picaduras, enfermedades endémicas infecciosas, envenenamiento | V | Capacitar a todos los trabajadores sobre el riesgo expuesto<br>Uso de EPP (zapatos de seguridad, guantes de seguridad indumentaria de trabajo etc)<br>Desarrollar un programa de vacunación básico para los trabajadores que están expuestos con mas frecuencia.<br>Capacitación en respuesta a emergencia. | 1 | 2 | 2 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | R | Radiación solar | II | Exposicion a radiaciones no ionizantes / Insolación, enfermedades cancerigenas deshidratacion, efectos sobre la piel. | VIII | Uso de ropa protectora, camisa de manga larga, sombrero, cortaviento lentes de seguridad con UV, uso de bloqueador solar<br>Capacitación en medidas de protección contra el sol | 1 | 3 | 2 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | R | Proyección de fragmentos o particulas (particulas de tierra, astillas, arena, etc) | IV | Contacto con los ojos de particulas en proyección / laceracion en los ojos | V | Uso de Protector visual<br>Verificar que el persona se encuentre capacitado para realizar dicha labor | 1 | 2 | 2 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | SI |
| | | R | Posturas inadecuadas | VI | Ergonómico por posturas de trabajo inadecuadas / lesiones osteo musculares, fatiga muscular por mala posición, alteraciones vasculares, lumbalgia | IX | Seleccionar los utiles de trabajo que tengan el diseño adecuado para evitar posturas forzadas. Establecer periodos de descanso durante el trabajo. Capacitación en ergonomia | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | R | Polvo (Material particulado) | IV | Inhalación de polvo / Irritación vias respiratorias altas. Alergias, Irritación de la conjuntiva | V | Uso de EPP, respirador para polvo | 1 | 2 | 2 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | SI |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | R | Levantamiento inadecuado de carga (arrastar mangueras manualmente) | VI | Ergonómico por sobreesfuerzo / distensión, torsión, fatiga y DORT (disturbios osteomusculares relacionados al trabajo), ambas: cuello u hombro tensos. | IX | Evitar arrastrar tramos largos de mangueras rígidas<br>En caso de tramos largos (máximo 25 m), utilizar mangueras no rígidas o ayudarse por otro compañero<br>Evitar caminar hacia atrás mientras se arrastra la manguera.<br>Evitar que las mangueras atraviesen vías de circulación<br>Uso de EPP: calzado de seguridad antideslizante, guantes de goma y ropa de trabajo de alta visibilidad | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |

| ELABORADO | | APROBADO |
|---|---|---|
| | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO<br>Abog. Celmar Soto Nieto<br>Jefe de Oficina de Recursos Humanos | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO<br>CPC. Mario Retamozo Ojeda<br>PRESIDENTE CSST |
| **Ing. Cinthya Arévalo Borbor**<br>**tec. Seguridad laboral** | **Abg. Celmar Soto Nieto**<br>**Jefe de la oficina de recursos humanos** | **Sr. Mario Retamozo Ojeda**<br>**presidenta del CSST** |

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | CODIGO | SGSST-PA-01.1-003 |
|---|---|---|---|
| | | REVISION | 5 |
| | MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACION DE PELIGROS / RIESGOS COVID-19 | FECHA | 16/03/2021 |

I DATOS DE LA INSTITUCION

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| RAZON SOCIAL | [illegible] | REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC) | | 2000100000 | |
| UBICACION | [illegible] | SEDE DE TRABAJO | | DIFERENTES ZONAS DEL DISTRITO | |
| GERENCIA | SERVICIOS DE SALUD | AREA DE TRABAJO | PERSONAL ADMINISTRATIVO | N° DE COLABORADORES | 1 |
| PUESTO DE TRABAJO | [illegible] | | | | |

| ACTIVIDAD | TAREA | TAREA RUTINARIA | PELIGRO | TIPO DE PELIGRO | RIESGO | TIPO DE RIESGO | MEDIDAS DE CONTROL EXISTENTES MONITOREADAS PERMANENTEMENTE | PROBABILIDAD | | | | | NIVEL DE EXPOSICION | Probabilidad x Severidad | GRADO DE RIESGO | ¿Es un riesgo aceptable? |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | | | | |
| preparación de entorno de trabajo | traslado al puesto de trabajo | R | exposicion a agente biologico | VII | gripe, parainfluenza, influenza hongos, COVID 19 (contacto directo a la persona) | VIII | vacunacion contra influenza, lavado de manos e higiene personal de forma permanente, señalizacion sobre el correcto lavado de manos, uso de respiradores y lentes de seguridad. | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | | | | hongos, E coli (contacto directo a los materiales, equipos o unidades vehiculares) | | higiene y desinfeccion de las unidades vehiculares, higiene y desinfeccion de las herramientas y/o equipos en las zonas donde se sueña. | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | | Aglomeración de personas | VII | estrés, agresiones verbal y fisico | II | Capacitación en manejo de emociones, mantener distanciamiento, evitar ir parado en el bus de transporte | 1 | 1 | 2 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | ridimitacion del área | R | caida de ramas y/o tallos | I | Aplastamiento por caida de ramas, fractura, golpe, corte, muerte | II | delimitacion con conos de seguridad y cinta de seguridad (ingresos al redor de 5m considerar cada de las ramas) uso de casco de seguridad, uso de lentes de seguridad, uniforme de trabajo | 2 | 2 | 1 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | R | Ataque o contacto con animales domesticados y silvestres (perros, arácnidos, abejas, avispas, etc) | V | Mordedura, picadura de animales / Fracturas, enfermedades endémicas, infecciosas, envenenamiento | V | Capacitar a todos los trabajadores sobre el riesgo expuesto.<br>Uso de EPP (zapatos de seguridad, guantes de seguridad, indumentaria de trabajo, etc)<br>Desarrollo un programa de vacunación básico para los trabajadores que están expuestos con mas frecuencia<br>Capacitacion en respuesta a emergencia | 1 | 1 | 2 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Corte de ramas de árboles para el control de crecimiento | | R | Elementos punzocortantes y/u contundentes (herramientas) | I | Contacto con partes cortantes punzantes / cortes, mutilación, amputación incapacidad permanente | V | Uso de herramientas en buen estado y sólo para lo cual fueron diseñados.<br>Uso de equipos de corte solo por trabajadores especialmente formados en su uso.<br>Mantener un radio de seguridad con terceras personas cuando la motosierra esté en funcionamiento<br>Uso de EPP (calzado de seguridad, guantes anticorte, casco de seguridad protectores auditivos, equipo anticaída, arnés, eslinga, mosquetones, lentes de protectores o pantalla protectora, indumentaria de trabajo de alta visibilidad etc) | 2 | 2 | 1 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | Corte de ramas y arboles | R | Ramas de arboles | IV | Caida de objetos desprendidos / Golpes, contusiones, lesiones | V | Mantener un radio de seguridad con las personas próximas para evitar lesionarlas, señalizar area de influencia | 1 | 1 | 1 | 2 | 5 | 3 | 15 | IM | SI |
| | | R | Proyección de fragmentos o particulas (polvo, astillas de leña, restos, etc.) | IV | Contacto con los ojos y piel de particulas en proyección / afección en los ojos y piel | V | Uso de Protector visual y ropa de trabajo adecuada. Verificar que el personal se encuentre capacitado para realizar dicha labor. Utilizar pantalla protectora para proteger la cara | 2 | 2 | 1 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | R | Ruido | VI | Exposición a fuentes de ruido generado por equipos de extracción / pérdida auditiva inducida por ruido (hipoacusia), estres, molestia nerviosismo | IV | Utilizar equipos de protección individual contra el ruido, tapones y/o orejeras.<br>Monitoreo de ruido<br>Informar a los trabajadores del riesgo que supone trabajar con ruido | 2 | 2 | 1 | 3 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |
| | | R | Radiación solar | II | Exposición a radiaciones no ionizantes / insolación, enfermedades cancerigenas deshidratación, efectos sobre la piel. | VIII | Uso de ropa protectora, camisa de manga larga sombrero contraseña lentes de seguridad con UV, uso de bloqueador solar<br>Capacitación en medidas de protección contra el sol | 2 | 3 | 1 | 2 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |
| | | R | Polvo (Material particulado) | IV | Inhalación de polvo / irritación vias respiratorias altas Alergias, irritación de la conjuntiva | V | Regar previamente los arbustos a podar cuando exista gran acumulación de polvo polen, etc<br>O, en su defecto, utilizar mascarilla antiparticulas | 2 | 2 | 1 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | R | Trabajos en altura | IV | Caidas a distinto nivel / Traumatismos, fracturas, lesiones graves y/o fatalidad | III | PTS de trabajos en altura por encima de 1.80 mts. Uso de EPP, casco de seguridad barboquejo, arnés, ect. Uso de escaleras certificadas Inspecciones de EPP<br>Capacitar a los trabajadores sobre el riesgo expuesto | 1 | 3 | 1 | 3 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |
| | | R | ramas y arboles desprendidos | IV | golpes, contusiones, fracturas, muerte | V | verificar la caida de os arboles o ramas a desprenderse a raiz del corte verificando y estudiando el area, capacitacion y entrenamiento del trabaja seguro | 2 | 2 | 1 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| Accpio en el | Accpio del | R | Levantamiento Inadecuado de carga | V | Ergonómico por sobreesfuerzo / distensión, torsión, fatiga y DCRT (disturbios osteomusculares relacionados al trabajo), lumbalgias, cuello u hombro tensos | IX | Capacitación del personal en el levantamiento de cargas. El levantamiento de cargas mayores a 25 Kg debe ser realizado al menos por 2 personas | 2 | 2 | 1 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| carga de residuos de la pista al camion recolector. | desplome al camion recolector | R | Terreno desnivelado | IN | Caidas al mismo nivel / Resbalones o tropiezos, golpes fracturas, contusiones, etc. | III | Capacitacion en autocuidado Uso adecuado de EPP calzado de seguridad guantes de seguridad, lentes, etc. | 2 | 3 | 1 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | R | Radiación solar | A | Exposición a radiaciones no ionizantes / Insolación enfermedades cancerigenas, deshidratación, ardor sobre la piel | VI | Uso de ropa protectora camisa de manga larga sombrero, cortaviento, lentes de seguridad con UV, uso de bloqueador solar<br>Capacitación en medidas de protección contra el sol | 2 | 3 | 3 | 1 | 9 | 1 | 9 | MO | NO |

| ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
|---|---|---|
| Ing. Carlos Arévalo Borbor<br>Jefe de Seguridad Laboral | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO<br>Abog. Celmar Soto Nieto<br>Jefe de Oficina de Recursos Humanos | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO<br>CPC. Mario Retamozo Ojeda<br>PRESIDENTE CSST |
| Ing. Carlos Arévalo Borbor<br>Jefe de Seguridad Laboral | Abg. Celmar Soto Nieto<br>Jefe de Oficina de Recursos Humanos | Cpc. Mario Retamozo Ojeda<br>presidente del CSST |

| | | | |
|---|---|---|---|
| MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO | **SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL** | CODIGO | SGSST-PAGRI-2020 |
| | | REVISION | 0 |
| | **MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACION DE PELIGROS / RIESGOS COVID-19** | FECHA | 10/03/2020 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **I. DATOS DE LA INSTITUCION** | | | | | |
| RAZON SOCIAL | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO | ACTIVIDAD ECONOMICA (CIIU) | | | 75121*0234 |
| DIRECCION | AV. DOLORES S/N | SEDE DE TRABAJO | DIFERENTES ZONAS DEL DISTRITO | | 2*0*0 - 0 - 0 0 0 2 0 |
| REFERENCIA | DESARROLLO URBANO, SUB GERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PUBLICA | | DIFERENTES PUNTOS DEL DISTRITO | No de trabajadores | 5 |
| PUESTO DE TRABAJO | MANTENIMIENTO DE VIAS (CCU) | | | | |

| ACTIVIDAD | TAREA | TAREA. RUTINARIA | PELIGRO | TIPO DE PELIGRO | RIESGO | TIPO DE RIESGO | MEDIDAS DE CONTROL EXISTENTES MONITOREADAS PERMANENTEMENTE | PROBABILIDAD: Indice de personas expuestas (A) | PROBABILIDAD: Indice de procedimientos existentes (B) | PROBABILIDAD: Indice de Capacitación (C) | PROBABILIDAD: Indice de exposición al riesgo (D) | PROBABILIDAD: Indice de Probabilidad (A+B+C+D) | INDICE DE SEVERIDAD | Probabilidad x Severidad | GRADO DEL RIESGO | SIGNIFICANCIA (SI / NO) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | MARCAR ASISTENCIA | R | AGLOMERACIÓN DE TRABAJADORES | VIRUS | Virus, gripe, paramiflu enza, influenza ( origen F con contacto directo a la personal | VII | vacunacion contra influenza , lavado de manos e higiene personal de forma permanente, señalizacion sobre el correcto lavado de manos, uso de respiradores y lentes, de seguridad se alienta en nuestros escalonado, capacitacion | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | | | | Estres, ansiedad, agresion verbal, agresion fisica conflictos interpersonales | IX | capacitacion sobre manejo de emociones (plan de salud mental) | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | | | | virus, gripe, paramiflu enza infuenza, (origen F con contacto directo a los materiales equipos a unidades vehiculares) | VIII | higiene y desinfección de las unidades vehiculares higiene y desinfección de ambientes y/o equipos en las zonas donde se sujeta | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | | PISO MOJADO DESNIVEL O CON OBSTACULOS CERCA DEL PUNTO DE IRRIGACION | F | Resbalones o caidas, Lesiones oseas. | | Estas escalones escalonados. Crear Area de espera Mejorar techo de ingreso. Supervision ocasional en horarios escalonados | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | | Superficies contaminadas | VII | Contagio de enfermedades infecciosas (resfriados, COVID-19 gripe, etc.) | VII | Señalizacion y demarcacion de zonas, Limpieza frecuente del equipo. Implementar control sin contacto, Marcar asistencia en horarios escalonados | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | | Carga mal asegurada MATERIAL PESADO EN MOVIMIENTO | I | Caida de materiales en el trayecto durante carga/descarga. Golpes, fracturas, daños a terceros | II | Uso de amarres cuerdas o cintebas Inspección antes de cargar | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Señal y Angel del camión | I | Fallas mecanicas o pérdida de control. Accidentes vehiculares, daños al vehiculo | I | Verificacion de peso según capacidad del vehiculo (revisa tec) Capacitacion al conductor y operadores | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PREPARACIÓN ANTE DE INICIOS DE LOS TRABAJOS ESPECIFICOS | TRASLADO DE MATERIALES EN EL CAMION | R | EQUIPOS Y/O MATERIAL PUNZOCORTANTE | I | Contacto con partes cortantes punzantes y cortes, mutilación, amputación, incapacidad permanente | VII | Uso de equipos cortantes solo por trabajadores especialmente formados en su uso<br>Mantener distancia de seguridad con terceras personas cuando la maniobra lo requiera (apuntalamiento)<br>Uso de EPP (calzado de seguridad, guantes anticorte, casco de seguridad, protectores auditivos, equipo anticaída, arnés, eslinga, mosquetones, bolas de protección o pantalla protectora, indumentaria de trabajo de alta visibilidad, etc.) | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | LEVANTAMIENTO INADECUADO Y MANUAL DE CARGA | VI | Lesiones músculo-esqueléticas, Esguinces, lumbalgias, hernias | IX | Uso de ayudas mecánicas (carretillas, montacargas).<br>CAPACITACIÓN EN Técnicas de levantamiento seguro | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Condiciones climáticas adversas | IV | Pérdida de control del vehículo, visibilidad reducida. Accidentes por volcaduras, caídas | VIII | Detener trabajo si hay riesgo extremo, programarse según indicaciones meteorológicas. Equipamiento adecuado (luces, frenos) | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Subir o bajar del camión | VII | Pérdida de equilibrio, tropiezos, caída a desnivel. Lesiones por caídas (fracturas, golpes) | IV | Escalera en buen estado con peldaños antideslizantes, capacitación en la utilización de los tres puntos de contacto | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Materiales mal distribuidos | I | Inestabilidad del vehículo. Vuelco o caída del camión | I | evaluar la carga que esta apta para ser transportada, Supervisión durante distribución de peso | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | CAMBIO DE UNIFORME Y EPP | R | AGLOMERACION DE TRABAJADORES | VII | Virus, gripe, para influenza, influenza, hongos, Ecoli (contacto directo de la persona), Golpes, tropezos, caída. Lesiones leves o graves | VII | vacunación contra influenza, lavado de manos e higiene personal de forma permanente, señalización sobre el correcto lavado de manos, uso de respiradores y lentes de seguridad, asistencia de higiénico especializado, capacitación, Adecuada señalización. | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | | PRESENCIA DE INSECTOS | VII | CONTACTO CON INSECTOS, PICADURAS, ALERGIAS, INFECCION | VIII | Lockers diferenciados (para limpia y sucia). SACUDIR LAS PRENDAS ANTES DE SU USO Y ANTES DE SU GUARDADO | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | | Superficies contaminadas (EPP sucio), Ambiente laboral | VII | Contaminación cruzada, contacto con agentes biológicos/químicos, Infecciones, Irritaciones en piel o alergias | VIII | Limpieza y desinfección diaria de vestimenta y EPP, casilleros con separación de prenda limpia y prenda sucia, las prendas sucias deben ser higienizadas de forma diaria. | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | | Manipulación de ropa sucia o contaminada | VII | Inhalación de partículas, contacto con sustancias peligrosas, Enfermedades respiratorias, alergias, infecciones | VII | Uso de guantes y mascarilla durante el retiro. Protocolos claros de disposición de ropa sucia | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | | CORRIENTE DE VIENTO | IV | Riesgo asociado/Consecuencias probables/Medidas de control. Exposición prolongada a corrientes frías | VIII | USO ADECUADO DE CASACA, CHOMPA CON CUELLO JORSE CHAVEZ, CAMBIO DE UNIFORME DENTRO DE LOS VESTIDORES | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LIBERTAD
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
LIBERTAD - PENSAMIENTO Y PUEBLO

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | INSPECCION DE MATERIAL Y EQUIPO | E | Mal estado del area de inspección (superficies irregulares, huecos, paredes resbalosas, andamios no anclados etc) | II | Resbalones, tropezones o caídas. Lesiones musculares, golpes, pinchazos | IV | Mantener el Area ordenada y limpia. Iluminación adecuada | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Distracción o falta de capacitación | VIII | Evaluación incorrecta del estado del equipo. Fallo en el uso. Accidentes laborales | I | Capacitación técnica sobre inspección. Supervisión o doble verificación, apoyo de comité de SST y la oficina de seguridad (SGSST) y viceversa | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Caída de herramientas o materiales PESADOS | I | Golpes o lesiones en pies y cuerpo. Fracturas, hematomas | III | Usar calzado de seguridad. Colocar materiales sobre superficies estables. EVITAR DISTRACCIONES Y MEJORAR LA CONCENTRACION | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | OBJETOS PUNZOCORTANTE | I | Cortes, pinchazos, golpes. Lesiones en manos, brazos | I | Verificar buen estado de herramientas. Uso de guantes ante la manipulación de objetos | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | FUNCIONAMIENTO DEL TIEMPO | E | MAQUINA EN MOVIMIENTO | I | Atrapamiento de manos, pies o otras partes del cuerpo. Amputaciones, fracturas, cortes graves | II | Colocar protectores en zonas movibles. Capacitación en operación segura, mantenimiento de la maquinaria, inspección diaria antes de su uso, uso de guantes, botas, arnés de trabajo | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | EMISION DE RUIDO | IV | PERDIDA DE AUDICION. ALTERACION PSICOLOGICA. DOLOR DE CABEZA | VIII | Check list de pre-uso de equipos diario. programa de mantenimiento de los equipos. Seleccion de personal calificado con experiencia en manejo de maquinas y equipos. Uso del Equipo de Protección Auditiva. Para evitar la molestia y el ruido de los pobladores del lugar se tendrá que hacer el trabajo de soldeo en un horario que no interfiera con las actividades cotidianas de la población | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | PROYECCIÓN DE FRAGMENTOS Y/O PARTICULAS (peliculas de lima, piedra etc.) | I | Lesiones oculares (abrasiones corneales, cuerpos extraños, ceguera parcial o total). Lesiones en la piel (cortes, quemaduras). Lesiones internas si las partículas son inhaladas (en casos de polvos finos o residuos metálicos). Daños a terceros si el área de trabajo no está delimitada. | V | Uso de pantallas de confección, cabinas, barreras físicas o envolventes en equipos que generen partículas. Mantenimiento adecuado de herramientas para evitar el desprendimiento de materiales. Procedimientos escritos y estandarizados para tareas de riesgo (SOPs). Señalización de áreas de riesgo. Delimitación de áreas de trabajo con acceso restringido. Gafas de seguridad con protección lateral (norma ANSI Z87+ o EN166). Pantalla facial completa en tareas de alto impacto o trabajo con pantallas cerámicas. | 1 | | | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | EQUIPO ENERGIZADO | II | Eléctrico y mecánico: electrocución | VII | Desenergizar completamente el equipo antes de intervenirlo. Aplicar procedimientos de bloqueo y etiquetado (LOTO – Lockout/Tagout). Sustituir maquinaria o componentes por versiones con bajo voltaje o energía neumática si es viable. Uso de dispositivos de enclavamiento, interruptores de seguridad y guardas físicas. Instalación de sistemas de apantallamiento y conductores, implementación de alarmas y señalización luminosa de energización. Capacitación periódica en riesgos eléctricos, primeros auxilios y uso de EPP. | 1 | | | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
RECURSOS HUMANOS

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| MEZCLA DE MATERIALES | R | PROYECCION DE FRAGMENTO Y/O PARTICULAR (escoria de arena, piedra, ETC) | I | Impacto de las piedras o residuos de arena, fragmentos piedras etc / Golpes y contusiones, lesiones | V | Mantener un radio de seguridad con las personas presentes para evitar accidentes, verificar area de influencia, para evitar el impacto a transeuntes deberá contar con pantallas de malla reciclo o costales a fin de evitar impacto de los residuos a las personas. el trabajador deberá utilizar escarpines y mandil de cuero | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | NR | OBJETOS PUNZOCORTANTE | I | Cortes pinchazos, golpes Lesiones en manos brazos | V | Verificar buen estado de herramientas. Uso de guantes ante la manipulacion de objetos. | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | EXPOSICION A INSUMOS QUIMICOS | V | Contacto dermico o ocular: Inhalación quemaduras químicas, dermatitis, daño ocular Ingestión accidental Intoxicación aguda o cronica (daño hepatico o renal). Reacciones químicas peligrosas Mezclas incompatibles que generan gases toxicos, calor o explosiones | VII | Sustituir sustancias peligrosas por otras menos toxicas o reactivas. Evitar el uso de químicos cuando existan métodos fisicos alternativos. Ventilación local, campanas extractoras cabinas de bioseguridad o ventilación forzada. Disponibilidad de Fichas de Datos de Seguridad (FDSISDS). Capacitación continua en manejo seguro de químicos | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | PROYECCION DE FRAGMENTO Y/O PARTICULAR (escoria de arena, piedra, ETC) | IV | Impacto de las piedras o residuos de arena piedra, piedras, etc. Golpes, contusiones lesiones | V | Mantener un radio de seguridad con las personas presentes para evitar accidentes, verificar area de influencia, para evitar el impacto a transeuntes deberá contar con pantallas de malla reciclo o costales a fin de evitar impacto de los residuos a las personas. el trabajador deberá utilizar escarpines y mandil de cuero. | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | MAQUINA EN MOVIMIENTO | I | Atrapamiento, Amputación de miembros, aplastamiento, muerte, Contacto directo Cortes laceraciones, fracturas, desmembramientos, Proyección de partes Lesiones por impacto de piezas rotas o desprendidas | II | Sustituir maquinaria obsoleta por equipos mas seguros y con sistemas integrados de seguridad. Guardas fijas en puntos de riesgo (engranajes, correas, cuchillas) Señalización de zonas de riesgo. Procedimientos estandarizados de inicio, operación, y parada segura Supervisión activa y auditorías de seguridad. Guantes anticorte solo si no comprometen el agarre seguro. Calzado de seguridad con puntera reforzada. Protección ocular y auditiva (si aplica por el entorno) | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| VACIADO DEL MATERIAL MEZCLADO DE LA CARRETILLA AL VEHICULO | NR | POSTURAS FORZADAS | VI | Lesiones músculo-esqueléticas Esguinces lumbalgias hernias | IX | Uso de ayudas mecánicas (carretillas, montacargas) CAPACITACIÓN EN Técnicas de levantamiento seguro | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | MOVIMIENTO REPETITIVO | VI | Lesiones músculo-esqueléticas, esguinces lumbalgias, hernias | X | Uso de ayudas mecánicas (carretillas, montacargas) CAPACITACIÓN EN Técnicas de levantamiento seguro | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | TRABAJO EN NIVEL INCLINADA | II | Caida a distinto nivel Fracturas, traumatismos, lesiones graves o muerte Deslizamiento o resbalón Lesiones menores o graves por pérdida de equilibrio. Golpes por caída de objetos Lesiones a trabajadores en niveles inferiores | I | adecuar a la pendiente correspondiente. Supervision continua. Señalización y señalización capacitación. Calzado de seguridad antideslizante. Casco con barboquejo. Evitar movimientos bruscos | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | EXPOSICION A PIEDRA, ARENAS EN LA PLATAFORMA INCLINADA | IV | Caidas de personas al resbalar o tropezar, proyeccion de particulas e inhalacion en el ojo causando lesion irritacion golpe contusiones fractura | | Limpieza periódica<br>Uso de calzado antideslizante<br>Señalizacion de zonas con riesgo de caida Compactación periodica uso de kit de seguridad | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | PISO A DESNIVEL DETERIORADO EN MAL ESTADO | II | Intoxicacion de cloacas golpes caidas al mismo nivel Tropezones y caidas, Torceduras o fracturas | I | Instalacion de rampas de transicion, Colocacion de superficies antideslizantes, Iluminacion adecuada | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| TRASLADO AL PUNTO DE TRABAJO | R | PISO A DESNIVEL DETERIORADO EN MAL ESTADO | II | Intoxicacion de cloacas golpes caidas al mismo nivel Tropezones y caidas, Torceduras o fracturas | I | Instalacion de rampas de transicion, Colocacion de superficies antideslizantes, Iluminacion adecuada | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | Desplazamiento en vehiculo a velocidad y curvas (exposicion a contaminantes de personas publico) | II | Accidente de automóviles, vuelco, colision (por accion de terceros o por condiciones inseguras de la propia movilidad) Golpes, fracturas contusiones lesiones muerte por accidente | II | Capacitacion en manejo defensivo, conservar vehiculos automotores, tomar vias seguras<br>Cumplimiento del Reglamento de MTC.<br>Hacer uso de unidades vehiculares formales registradas con SOAT vigente Inspeccion diaria del vehiculo<br>Programa de mantenimiento de los vehiculos | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| IDENTIFICAR EL AREA DE TRABAJO | R | Superficie irregular suelta o inclinada, Mal estado del piso o desniveles | II | Caidas por resbalones o tropezos Lesiones articulares, golpes, cabeza Caidas al mismo nivel | I | Asegurar iluminación adecuada y visibilidad total del entorno. Usar EPP obligatorio casco calzado de seguridad, guantes etc. Señalizar riesgos detectados de forma inmediata capacitacion PETS, capacitación del personal sobre identificacion de peligros | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 3R | 231 | MO | NO |
| | | Presencia de materiales (piedras, tierra, herramientas) | I | Tropiezos, cortes o golpes Heridas, contusiones, lesiones por impacto | I | Asegurar iluminación adecuada y visibilidad total del entorno Usar EPP obligatorio: casco calzado de seguridad guantes, etc. señalizar riesgos detectados de forma inmediata capacitacion PETS capacitación del personal sobre identificación de peligros | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | Condiciones ambientales (lluvia, poca luz, viento) | IV | Baja visibilidad piso resbaloso, objetos que caen, Accidentes por falta de visibilidad o clima | | Usar EPP obligatorio casco, bota de jebe reyectada antideslizante, poncho, chaleco reflectivo, casaca, guantes etc capacitacion del personal con identificación de peligros | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | Presencia de sustancias peligrosas | V | Inhalacion, contacto o exposición Accidental, Infección intoxicación quemaduras químicas | VIII | Asegurar iluminacion adecuada y visibilidad total del entorno, señalizar las zonas de peligro y cumplir en el lugar con la ficha de seguridad Usar EPP obligatorio casco, calzado de seguridad guantes etc. capacitacion del personal sobre identificación de peligros | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| SEÑALIZAR EL AREA DE TRABAJO | R | Proyección de fragmentos o partículas (partículas de tierra, polvo) | IV | Contacto con los ojos de particulas en proyección - lesión en los ojos y piel | V | Uso de Protector visual y ropa de trabajo adecuada<br>Verificar que el personal se encuentre capacitado para realizar dicha labor Charla de inducción general y especifica Utilizar pantalla protectora para proteger la cara y lentes antiparra | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PARCHADO DE VIAS CON EMULSIÓN | LIMPIAR EL AREA AFECTADA | R | Ruido (efecto de la maquinaria) | IV | Exposición a fuentes de ruido generado por sistema de aspiración / pérdida auditiva inducida por ruido (hipoacusia), estrés, molestia, ensordecimiento. | IX | Utilizar equipos de protección individual contra el ruido. (orejeras y/o tapones)<br>Monitoreo de ruido<br>Informar a los trabajadores del riesgo que supone trabajar con ruido | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | PERFILADO | NR | Radiación solar | IV | Exposición a radiaciones no ionizantes / Insolación, enfermedades cancerígenas, deshidratación, efectos sobre la piel | VIII | Uso de ropa protectora, camisa de manga larga, sombrero, pantalón, lentes de seguridad con UV, uso de bloqueador solar<br>Recomendaciones sobre trabajo al intemperie | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | AGREGAR BASE AL PISO A LA ZONA AFECTADA | NR | Polvo (Material particulado) | IV | Inhalación de polvo / Irritación vías respiratorias altas, Asfixia, Irritación de la conjuntiva | V | Regar previamente los arbustos a podar cuando exista gran acumulación de polvo, pulen, etc<br>o en su defecto, instalar mascarilla antipartículas | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 45 | 270 | MO | NO |
| | COMPACTAR LA BASE AGREGADA | NR | Manipulación de maquinarias | I | Contacto con partes cortantes / cortes, mutilación, amputación, incapacidad permanente. | V | Uso de herramientas en buen estado y solo para lo que fueron diseñadas<br>Uso de equipos de corte solo por trabajadores especialmente formados en su uso<br>Mantener un radio de seguridad con terceras personas cuando la motosierra esté en funcionamiento<br>Uso de EPP (calzado de seguridad, guantes con palma antideslizante, casco de seguridad, protectores auditivos tipo orejera, gafas de protección y pantalla protectora tipo malla metálica), instrumentos de trabajo de alta visibilidad, chaleco y utilización con cinta reflectiva | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| LIMPIEZA DE LA ZONA POST COMPACTACION | NR | escombros de pasto, piedra. | IV | impacto de los escombros o residuos de pasto, piedras etc / Golpes contusiones lesiones | V | Mantener un radio de seguridad con las personas próximas para evitar lesiones. señalización de influencia para evitar el impacto a transeúntes debe ir cubierto con pantallas de malla rashel o costanilla a fin de evitar impacto de los materiales a las personas, el trabajador deberá utilizar escarpines y mandil de cuero | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| AGREGAR EMULSION LIQUIDA | NR | Proyección de fragmentos o partículas (polvo) de tierra para el | IV | Contacto con los ojos, de partículas en proyección / laceración en los ojos y piel | V | Uso de Protector visual y ropa de trabajo adecuada<br>Verificar que el personal se encuentre capacitado para realizar dicha labor. Charla de inducción general y específica. Utilizar pantalla protectora para proteger la cara y evitar salpicaduras | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| SE AGREGA LA MEZCLA | NR | Ruido (efecto de la maquinaria) | IV | Exposición a fuentes de ruido generado por el sistema de extracción / pérdida auditiva inducida por ruido (hipoacusia), estrés, molestia, nerviosismo | IX | Utilizar equipos de protección individual contra el ruido, tapones y/o orejeras<br>Monitoreo de ruido<br>Informar a los trabajadores del riesgo que supone trabajar con ruido | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| SE COMPACTA LOS AGREGADOS | NR | Trabajo en nivel inferior | IV | caída a diferente altura | V | utilizar zapatos antideslizantes, punta de acero, arnés de seguridad para trabajos en altura con suspensión y línea de vida vertical | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | Vibraciones por equipos | IV | Sobreexposición a vibración | VIII | Check list de pre-uso de equipos livianos<br>Programa de mantenimiento de los equipos<br>Selección de personal calificado, con experiencia en manejo de máquinas y equipos<br>Uso de EPP adecuados. Transtornos músculoesqueléticos<br>Aplicar el estándar de Manipulación de Cargas y Posturas Ergonómicas. Capacitar a Personal en Posturas ergonómicas enfatizando la postura neutra según el orden de prevención.<br>Rápido remplazo de los materiales resultado de la demolición Selección de personal calificado con experiencia en manejo de maquinas y equipos<br>Uso de EPP adecuados. Selección de personal calificado con experiencia en manejo de máquinas y equipos<br>Capacitación al personal en manejo defensivo<br>Check list de pre-uso de equipos livianos<br>Uso de EPP adecuados | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 52 | 260 | MO | NO |
| AGREGA SELLADOR DE PISO | NR | Radiación solar | IV | Exposición a radiaciones no ionizantes / Insolación enfermedades cancerígenas, deshidratación, efectos sobre la piel | VIII | Uso de ropa protectora, camisa de manga larga, sombrero, cortaviento, lentes de seguridad con UV, uso de bloqueador y gafas<br>Recomendaciones sobre trabajo al intemperie | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 40 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SE AGRUGA LA EMULSION | R | Polvo (Material particulado) | IV | Inhalación de polvo / irritación vías respiratorias altas. Alergias, irritación de la conjuntiva | V | Regar previamente los arbustos a podar cuando exista gran acumulación de polvo, polen, etc<br>c. Aire comprimido, utilizar mascarilla antipartículas. Delimitar el área 1.5 m a la redonda | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | Terreno desnivelado | II | Caídas al mismo nivel / Resbalones o tropezos, golpes, fracturas, contusiones, etc | I | Capacitación en autocuidado. Uso adecuado de EPP, calzado de seguridad, guantes de seguridad, lentes, etc | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | Radiación solar | IV | Exposición a radiaciones no ionizantes / Insolación, enfermedades de origen agudo, deshidratación, efectos sobre la piel | VII | Uso de ropa protectora, camisa de manga larga, sombrero, bloqueador, lentes de seguridad con U.V, uso de bloqueador solar<br>Capacitación en medidas de protección contra el sol | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| AGREGAR ARENA FINA | NR | Exposición a polvo de arena fina | IV | Irritación respiratoria, silicosis a largo plazo. Enfermedades respiratorias | IX | Uso obligatorio de mascarilla con filtro P2/P3<br>Humedecer ligeramente la arena, capacitación uso adecuado de mascarilla | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | piso de arena suelta | II | Deslizamientos o caídas. Lesiones por caídas al mismo nivel. | I | Limpieza inmediata del área. Uso de calzado antideslizante<br>Control del cemento | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | exposicion al sol y/o frio | IV | Lesiones musculoesqueléticas, lumbalgias, deshidratación, fatiga | IX | Capacitación en ergonomía. Uso de carretillas o herramientas de manejo manual, uso de sombrero/bloqueador solar, uso de polo o camisa manga larga, protector solar | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | mala postura, manipuleo manual. | VI | Lesiones musculoesqueléticas, lumbalgias, distensiones, fatiga | IX | Capacitación en ergonomía. Uso de carretillas o herramientas de manejo manual, uso adecuado de cuchillas | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| SUBIR EQUIPOS Y MATERIALES A USAR EN EL CAMION | R | Superficies del camión resbalosa o con desnivel | II | Caída al subir o bajar. Fracturas, esguinces, golpes en cabeza u espalda | II | Verificar estado de la carrocería. Uso de escaleras con pasamanos. | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | Materia contaminados o con astillas (clavos, puntas) | VII | Cortes, pinchazos o infecciones. Heridas leves o graves, riesgo biológico | VII | Uso obligatorio de guantes. Clasificación de materiales antes de manipularlos. Traslado adecuado de los materiales punzocortantes, uso de zapatos de seguridad | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | Exposición a clima adverso (lluvia, viento, sol) | IV | Piso resbaloso, fatiga térmica, insolación. Caídas, deshidratación | IX | Reprogramar si hay lluvia intensa o vientos fuertes. Protección de agua y ropa adecuada (chomba, casaca, etc) | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | TRASLADO AL ALMACEN | R | Transitar por zonas con trafico vehicular | I | Atropello o colision. Lesiones graves o muerte | II | Usar chaleco reflectores, Cruzar por zonas señalizadas. Coordinacion con operadores | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | LIMPIEZA DEL CAMION EN EL ALMACEN | R | Contacto con residuos contaminantes | VII | Riesgo biologico o quimico Infecciones, irritaciones | VIII | Uso de guantes, mascarilla y lentes de proteccion, desinfeccion de las ruedas, monitoreo de agentes ocupacionales | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Salir y bajar del camion | I | Caidas, torceduras, golpes, fracturas en rodillas o espalda | III | Uso de escaleras o puntos de apoyo seguros. Técnica de tres puntos de contacto. monitoreo de agentes ocupacionales | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Atropellos dentro del almacén | I | Tránsito de montacargas u otros vehículos. Lesiones graves o muerte | II | Delimitar zona de limpieza. Señalizacion y chaleco reflectivos | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Mal manejo de herramientas | I | Golpes, tropezos con cables o manguera. Cortes o lesiones leves | . | Guardar equipo despues de uso. Mantener ordenada el Area de limpieza. monitoreo de agentes ocupacionales | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | COLOCAR EL ADOQUIN EN EL CAMION | NR | Levantamiento manual de adoquines | VI | Sobrecarga muscular, malas posturas. Dolor lumbar, lumbalgias hernias, fatiga | IX | Aplicar tecnica de levantamiento seguro. Usar cinturon lumbar de acuerdo a evaluacion medica y pedir ayuda en cargas pesadas. monitoreo de agentes ocupacionales | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Adoquin con bordes filosos o rotos | I | Cortes en manos o brazos. Heridas, sangrado, infecciones | V | Uso obligatorio de guantes resistentes. Manipulación con cuidado. monitoreo de agentes ocupacionales | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Movimiento del camion durante la carga | I | Atropello, perdida de equilibrio, atrapamientos. Lesiones graves | VI | Asegurar freno de mano. Motor apagado. Supervisión activa de conductor. monitoreo de agentes ocupacionales | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Adoquines sueltos o mal apilados | I | Caida de carga, atrapamientos, golpes en pies o manos, fracturas | IX | Apilar de forma estable. Usar barreras o estructuras de contención. Uso adecuado de EPP (guantes, botas, casco de seguridad, ect). capacitacion de carga adecuada. monitoreo de Agentes ocupacionales | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Inhalacion de polvo generado por el sacar | IV | Irritación de vías respiratorias, silicosis a largo plazo. Tos, alergias, enfermedades respiratorias | IX | Humedecer la arena antes de moverla. Uso obligatorio de mascarilla con filtro P2/P3. capacitacion sobre proteccion respiratoria. monitoreo de agentes ocupacionales | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COLOCAR LA ARENA GRUESA Y FINA Y LOS MATERIALES Y EQUIPOS AL CAMIÓN | NR | Sobrecarga del camión con material | I | Caída por pilas de equipos. Lesiones en piernas, espalda, manos | III | Técnica de tres apoyos. Usar escalera o puntos seguros de acceso, monitoreo de agentes ocupacionales | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | Movimiento del camión durante la carga | I | Atropello, caída de personas o materiales. Lesiones graves | II | Activar freno de mano. Motor apagado. Coordinar con el conductor. capacitación ergonomía. monitoreo de agentes ocupacionales | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | Clima adverso (lluvia, sol intenso, viento) | IV | Baja visibilidad, superficie resbalosa, Accidentes o fatiga térmica | IX | Postergar si el clima es extremo. Usar ropa adecuada y mantenerse hidratado. capacitación, uso adecuado de EPP y ropas (clima, guantes, lentes, etc). monitoreo de agentes ocupacionales | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| TRASLADO AL PUNTO DE TRABAJO | R | Transitar por zonas con tráfico vehicular | II | Atropello o colisión. Lesiones graves o muerte | I | Usar chaleco reflectante. Cruzar por zonas señalizadas. Coordinación con operadores. monitoreo de agentes ocupacionales | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | Clima adverso (lluvia, sol intenso, viento) | IV | Baja visibilidad, superficie resbalosa, Accidentes o fatiga térmica | IX | Postergar si el clima es extremo. Usar ropa adecuada y mantenerse hidratado. capacitación, uso adecuado de EPP (casaca, chompa, guantes, lentes, etc), monitoreo de agentes ocupacionales | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | Movimiento del camión durante la carga | I | Atropello, caída de personas o materiales, Lesiones graves | I | Activar freno de mano. Motor apagado. Coordinar con el conductor. capacitación ergonomía, monitoreo de agentes ocupacionales | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| IDENTIFICAR EL AREA DE TRABAJO | R | Presencia de materiales (piedras, fierros, herramientas) | I | Tropezon, caidas o golpes. Heridas, torceduras, lesiones por impacto | I | Asegurar iluminación adecuada y visibilidad total de entorno Usar EPP obligatorio casco, calzado de seguridad, guantes, etc Señalizar riesgos detectados de forma inmediata, capacitacion PETS, capacitacion de personal sobre identificación de peligros, monitoreo de agentes ocupacionales | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | Condiciones ambientales (lluvia, poca luz, viento) | IV | Baja visibilidad, caso resbalosos, caidas que caen Accidentes por falta de orden aseo o limpieza | IX | Usar EPP obligatorio casco, botas de jebe impermeables anti deslizante, poncho, chompa, pase chaleco, cusma, guantes, etc, capacitacion del personal sobre identificacion de peligros, monitoreo de agentes ocupacionales | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | Presencia de sustancias peligrosas | V | Inhalación, contacto o exposicion accidental Irritación, intoxicación, quemaduras quimicas | VII | Asegurar iluminacion adecuada y visibilidad total del entorno señalizar los posibles peligros y contar en el lugar con la ficha de seguridad Usar EPP obligatorio casco, calzado de seguridad, guantes etc capacitacion del personal sobre identificación de peligros, monitoreo de agentes ocupacionales | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| SEÑALIZAR EL AREA DE TRABAJO | R | Proyeccion de fragmentos o particulas (polvo de fierro, pedazos de fierro) | IV | Contacto con los ojos, de particulas en proyección Lesiones en los ojos y piel | V | Uso de Proteccion visual y ropa de trabajo adecuada Verificar que el personal se encuentre capacitado para realizar dicha labor Charla de induccion general y especifica Utilizar pantalla protectora para proteger la cara y lentes anti parta, monitoreo de agentes ocupacionales | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| REALIZAR TRAZADO DEL PISO PARA FORMAS (LINEAS RECTAS CURVADAS) | R | posturas forzadas | VI | Lesiones musculo-esqueléticas Esguinces, lumbalgias, hernias | IX | Uso de ayudas mecanicas (carretillas, montacargas) CAPACITACION EN Tecnicas de levantamiento seguro, monitoreo de Agentes ocupacionales | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| CORTE DEL PISO DE CONCRETO EN EL LUGAR TRAZADO | NR | Proyección de particulas | IV | Lesiones en ojos, cara o piel por particulas volando, Cortes, contusiones oculares | I | Uso obligatorio de gafas, casco facial y ropa de trabajo, monitoreo de agentes ocupacionales | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | Ruido excesivo por maquinaria de corte | IV | Exposicion a ruido por encima del limite permitido Daño auditivo, sordera | VIII | Uso de protectores auditivos, Control de tiempo de exposición, capacitacion en la peligrosidad, monitoreo de agentes ocupacionales | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | Vibración de la herramienta | IV | Fatiga o estres por vibracion prolongada Sindrome mano brazo, artritis, sordera | VII | Uso intermitente, monitoreo de agentes ocupacionales | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| LIMPIAR EL AREA AFECTADA | R | Inhalación de polvo (sílice, fina o seca) | IV | Irritación de vias respiratorias, silicosis a largo plazo, Tos, alergias, enfermedades respiratorias | VIII | Humedecer la area antes de moverla Uso obligatorio de mascarilla con filtro P2/P3, capacitacion sobre proteccion respiratoria | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |

PARCHADO DE VIA CON ADOQUIN

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COMPACTAR EL AREA AFECTADA | NR | Contacto con equipo o trabajo (pisón plancha rodillo) | IV | Golpes, aplastamientos o amputaciones. Lesiones graves o pérdida de extremidades | VIII | Solo operadores autorizados y capacitados. Mantener distancias de seguridad. Supervisión constante. Uso de guantes antivibratorios, zapatos de seguridad, antes de protección | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | Vibraciones prolongadas | IV | Lesiones músculo-esqueléticas o síndrome mano-brazo. Dolor en brazos, fatiga crónica ocupacional | VIII | Uso de guantes antivibración, Rotación de tareas, Pausas programadas. Uso adecuado de EPP | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | Ruido excesivo por el equipo | IV | Exposición a niveles altos de ruido. Pérdida auditiva progresiva | VIII | Uso obligatorio de protectores auditivos. Control de tiempo de exposición. Mantenimiento de protectores auditivos. capacitación de protector auditivo | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | Exposición a polvo o particulas | IV | Inhalación de contaminantes. Enfermedades respiratorias (silicosis, Alergias) | V | Humedecer el suelo. Uso de mascarilla con filtro P2/P3, monitoreo de agentes biológicos, uso adecuado de EPP | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| AGREGAR ARENA GRUESA | NR | Exposición a polvo de arena fina | IV | Inhalación respiratoria crónica a largo plazo. Enfermedades respiratorias | V | Uso obligatorio de mascarilla con filtro P2/P3. - Humedecer ligeramente la arena, capacitación uso adecuado de respirador | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | piso con arena suelta | I | Desplazamientos o caídas. Lesiones por caídas al mismo nivel. | I | Limpieza inmediata del área. Uso de calzado antideslizante. Control del derrame | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | exposición al sol y lluvia | IV | Lesiones musculoesqueléticas. Lumbalgias, deshidratación, fatiga | IX | Capacitación en ergonomía. Uso de carretillas o herramientas de manejo manual. Uso de sombrero y ropa suelta, evitar polo o camisa manga larga, protector solar | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | malas posturas, manipulación manual, | VI | Lesiones musculoesqueléticas. Lumbalgias, deshidratación, fatiga | IX | Capacitación en ergonomía. Uso de carretillas o herramientas de manejo manual. Uso adecuado de cubetas | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| NIVELACION DE PISO DE LA ARENA GRUESA | NR | piso con arena suelta | IV | Desplazamientos o caídas. Lesiones por caídas al mismo nivel. | I | Limpieza inmediata del área. Uso de calzado antideslizante. Control del derrame | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | malas posturas, manipulación manual, | VI | Lesiones musculoesqueléticas. Lumbalgias, deshidratación, fatiga | IX | Capacitación en ergonomía. Uso de carretillas o herramientas de manejo manual, uso adecuado de cubetas | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | NR | ASC | MO | NO |
| | | Levantamiento manual de escombros | VI | Sobrecarga muscular, malas posturas. Dolor lumbar, lumbalgias, hernias, fatiga | IX | Aplicar técnica de levantamiento seguro, Usar cinturón lumbar de acuerdo a evaluación medica y pedir ayuda en cargas pesadas. monitoreo de agentes ocupacionales | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COLOCACION DE ADOQUIN | NR | Adoquin con bordes filosos o rotos | I | Cortes en manos o brazos, Heridas, sangrado, infecciones. | V | Uso obligatorio de guantes resistentes. Manipulación con cuidado, monitoreo de agentes ocupacionales | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | Mala postura, manipulación manual | VI | Lesiones musculoesqueléticas, Lumbalgias, distensiones, fatiga | IX | Capacitación en ergonomía, Uso de carretillas o herramientas de manejo manual. Uso adecuado de cuidado | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | Adoquines rotos o mal apilados | I | Caída de carga, atrapamientos, Golpes en pies o manos, fracturas | III | Apilar de forma estable, Usar tenazas o estructuras de contención, uso adecuado de EPP (guantes, lentes, zapato de seguridad, etc), capacitación de carga adecuada, monitoreo de agentes ocupacionales | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| MEZCLA DE CEMENTO Y AGUA | NR | Contacto del cemento con la piel o los ojos, Inhalación de polvo de cemento seco | V | Irritación química o quemaduras, Dermatitis, lesiones oculares, Irritación de vías respiratorias, efectos a largo plazo, Tos, dificultad respiratoria, enfermedades pulmonares | VIII | Uso obligatorio de guantes impermeables, gafas y mascarilla facial, Uso de mascarilla con filtro P2/P3, Humedecer ligeramente el cemento antes de usar, uso adecuado de EPP, capacitación uso de EPP | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | Manipulación manual de sacos pesados | VI | Lesiones por sobreesfuerzo o posturas incorrectas, Lumbalgias, hernias, esguinces | IX | Técnica correcta de levantamiento, Trabajo en pareja o con ayuda mecánica | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | Condiciones climáticas adversas (viento, lluvia) | IV | Dispersión del polvo o mal mezclado, Exposición innecesaria o mezcla deficiente | IX | Mezclar en zonas protegidas, Suspender si hay lluvia intensa o viento fuerte | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| SELLADO DE LOS BORDES CON MEZCLA DE CEMENTO Y ARENA | NR | Contacto del cemento con la piel, Inhalación de polvo seco al preparar la mezcla | V | Irritación, quemaduras químicas (alcalinas), Dermatitis, quemaduras | VIII | Uso de guantes impermeables y ropa adecuada, Lavar inmediatamente si hay contacto, Uso de mascarilla con filtro P2/P3, Humedecer el cemento antes de mezclar | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 108 | 530 | MO | NO |
| | | Posturas inadecuadas o repetitivas | VI | Lesiones musculoesqueléticas (espalda, rodillas, muñecas), Fatiga, contracturas, dolor lumbar o cervical | IX | Pausas activas, Uso de taburetes o bancos para trabajo en bajo nivel | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | Exposición ocular a salpicaduras | I | Irritación, conjuntivitis química, Lesión ocular, visión borrosa | IX | Uso obligatorio de gafas o protector facial | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| LIMPIEZA DEL AREA PARCHADO | R | Recolecta de polvo, cresta, | IV | Impacto de las escamas o residuos de polvo, piedras, etc / Golpes, contusiones, lesiones | V | Mantener un radio de seguridad con las personas o demas para evitar lesionarlas, señalizar area de influencia para evitar el impacto a terceros, deberá contar con pantallas de malla rashel o acrílicos a fin de evitar impacto de los residuos a las personas, el trabajador deberá utilizar escarpines y mandil de cuero | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | TRASLADO DE PIEDRAS AL CAMION | NR | Carga mal asegurada. MATERIAL PESADO EN MOVIMIENTO | VI | Caida de materiales en transito o durante carga/descarga Golpes fracturas daños a terceros | III | Uso de amarres, cuerdas o estacas. Inspeccion antes del traslado | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Sobrecarga del camion | I | Fallas mecanicas o perdida de control Accidentes vehiculares daños a equipo | IX | Verificacion de peso segun capacidad del vehiculo (choca leli, Capacitacion al conductor y operadores) | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | PELDAÑAS ATRAPAMIENTO | | Contacto con partes cortantes punzantes / cortes, fracturas, amputación incapacidad permanente | V | Uso de equipos de corte sólo por trabajadores debidamente capacitados en su uso<br>Mantener un radio de seguridad cuando la motoserra esté en funcionamiento<br>Uso de EPP (calzado de seguridad, guantes anticorte, casco de seguridad, protección auditiva, ropa antifluido, botas de jebe, mosqueton, lentes de protección o pantalla protectora, ropa de trabajo de alta visibilidad etc) | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | LEVANTAMIENTO INADECUADO Y MANEJO DE CARGA | VI | Lesiones musculo-esqueléticas, Esguinces, lumbagias, hernias | IX | Uso de Ayudas mecanicas (perchas, montacargas)<br>CAPACITACION EN Técnicas de levantamiento seguro | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Condiciones climáticas adversas | IV | Perdida de control del vehiculo y volcadura (caidas) Accidentes por velocidad inadecuada | VII | Paralizar trabajos si hay riesgo extremo, priorizar rutas seguras con indicadores mineros claros. Equipamiento adecuado (luces, frenos) | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | salida o bajada del camion | VI | Perdida de equilibrio, tropezos caidas y desnivel Lesiones por caidas (fracturas, golpes) | I | Facilitar el ingreso estable con peldaños antideslizantes, capacitacion para uso de los EPP (puntos de anclaje) | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | TRASLADO A LA ZONA DE TRABAJO | R | Desplazamiento en vehiculo a zona alta y zona baja (vehiculo a motor o peatonal de manera general) | I | Accidentes auto vehicular, volcadura, colision (por accion de terceros o por condiciones inseguras de la propia movilidad) / Golpes, fracturas, contusiones, lesiones, muerte por accidente | II | Capacitacion en manejo defensivo, tomar vehiculos autorizados, tomar vias seguras.<br>Cumplimiento del Reglamento del MTC<br>Haber pasado de unidades vehiculares (carros, registrados con SOAT vigente, inspeccion diaria del vehiculo<br>Programa de mantenimiento de los vehiculos | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | SEÑALIZAR EL AREA DE TRABAJO | R | Proyeccion de fragmentos o particulas (particulas de roca, polvo etc) | IV | Contacto con los ojos, de particulas en proyeccion / laceracion en los ojos y piel | V | Uso de Protector visual y ropa de trabajo adecuada<br>Verificar que el personal se encuentre capacitado para realizar dicha labor. Charla de induccion general y especifica. Utilizar pantalla protectora para proteger la cara y lentes antiparra mantener los agentes ocupacionales | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE
ORC. DE RECURSOS NATURALES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE

284

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PARCHADO CON PIEDRAS | PERFORAR EL PISO DE LA ZONA AFECTADA | NR | Proyección de partículas (polvo, piedras, concreto), Inhalacion de polvo de cemento/concreto | IV | Lesiones oculares, Golpes en la piel, Irritacion, cortes, daños oculares, Daño pulmonar, silicosis a largo plazo, Irritación de vías respiratorias | V | Uso obligatorio de gafas de seguridad o careta facial, Uso de mascarilla con filtro P2/P3, Humedecer la superficie antes de perforar | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Contacto con herramientas rotativas (taladro, martillo) Vibracion de la herramienta | I | Atrapamiento, cortes graves, Lesiones en manos, brazos, Lesiones músculo-esqueléticas (síndrome mano-brazo) Adormecimiento, dolor, fatiga | VIII | Solo uso por personal capacitado, Inspección del equipo antes de usar, Guantes antivibración, Pausas programadas y rotación de tareas | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Mal estado de piso o superficie resbalosa | II | Caídas, torceduras, golpes, Golpes, lesiones en rodillas o espalda | I | Asegurar pisos limpios y en buen estado, verificar la zona de trabajo, uso obligatorio de zapato de seguridad, capacitación de enfrentamiento de accidentes | 1 | 2 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | COLOCACION DE PIEDRAS | NR | Proyección de partículas (concreto, polvo, piedras) | IV | Lesiones en ojos, cara o piel, Cortes, contusiones, irritaciones oculares | V | Uso obligatorio de gafas de seguridad o careta facial, USO CORRECTO DE UNIFORME DE TRABAJO | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Inhalación de polvo (sílice en concreto) | IV | Afecciones respiratorias crónicas, Tos, ahogo, enfermedades respiratorias, enfermedad pulmonar | VIII | Uso de respirador con filtro P2/P3, Humedecer la zona antes de perforar | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Ruido excesivo por herramienta, Vibraciones de la herramienta | IV | Exposición a ruido superior al límite permitido (85db), Pérdida auditiva progresiva, estrés laboral, Lesiones músculo-esqueléticas o síndrome mano-brazo, Dolor, Autocorrección de lesiones crónicas | VIII | Uso de protectores auditivos tipo copa, Limite tiempo de exposición, Uso de guantes antivibración, Pausas activas y rotación de tareas | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Posturas forzadas o repetitivas | VI | Lesiones en columna, muñecas, Tendinitis, Dolor, fatiga, lesiones crónicas | IX | Capacitación de ergonomía, Ajuste del equipo a la altura de trabajo | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 24 | 120 | MO | NO |
| | COLOCAR PIEDRAS A PRESION | R | contacto entre piedras | I | atrapamiento, golpe | V | uso adecuado de guantes de seguridad, uso adecuado de herramienta de trabajo, señalizacion del area, uso de zapato de seguridad | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | LIMPIEZA DEL AREA PARCHADO | R | caida de piedras, piedra suelta | IV | impacto de las escorias o residuos de piedra, piedras, etc., Golpes, cortes, piedras, lesiones | V | Mantener un radio de seguridad con las personas presentes para evitar lesiones, señalizar area de influencia, para evitar el impacto y trabajadores deberan contar con pantallas de malla rashel o cristales a fin de evitar impacto de los residuos a las personas, el trabajador debera utilizar escarpines y mandil de cuero | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |

JUNTA VECINAL DE SEGURIDAD CIUDADANA
OFICIAL DE ENLACE
MUNICIPALIDAD DISTRITAL
L. BUSTAMANTE Y R.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | TRASLADO AL ALMACEN | R | Uso de vehiculo | I | Atropellos, choques, vuelcos Lesiones graves o muerte Solo personal autorizado | I | Zona de circulación señalizada, Solo personal autorizado capacitado con de EPP conductores capacitados y autorizados | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | | Carga inestable o mal asegurada | I | Caida de objetos o desequilibrio, Golpes atrapamientos | II | Asegurar bien la carga, No sobrecargar el medio de transporte | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | TRASLADO AL LUGAR DE TRABAJO | R | Desplazamiento en vehículos a zona alta y zona baja (vehículos a utilizar caminos de herradura) | I | Accidente automovilistico vuelco colision (por accion de terceros o por condiciones inseguras de la propia movilidad) / Golpes fracturas, contusiones lesiones, muerte por accidente | J | Capacitacion en manejo defensivo, tener vehículos autorizados tomar vias seguras<br>Cumplimiento del Reglamento del MTC<br>Hacer uso de unidades vehiculares idoneas registradas con SOAT vigente Inspeccion diaria del vehiculo<br>Programa de mantenimiento de los vehiculos | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | SEÑALIZAR EL AREA DE TRABAJO | R | Proyeccion de fragmentos o particulas por uso de herramientas | IV | Contacto con los ojos de particulas en proyección / lesionación en los ojos y piel | V | Uso de Proteccion visual y ropa de trabajo adecuada<br>Verificar que el personal se encuentre capacitado para realizar este labor. Charla de inducción general y especifica. Utilizar pantalla o mallas para proteger la cara y demas antojeras. Monitoreo de agentes ocupacionales | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | LIMPIEZA DE LA ZONA A PINTAR | NR | acumulo de polvo, piedra, arena | IV | Impacto de las escorias o residuos de peso (piedras, etc.) Golpes contusiones, lesiones. | V | Mantener un radio de seguridad con las personas próximas para evitar lesionarlas señalizar área de influencia para evitar eliminación a transeuntes, deberá contar con parrillas de malla rascher o costales a fin de evitar impacto de los residuos a las personas, el trabajador deberá utilizar anteojos y mandil de cuero | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | MARCADO DE LA FIGURA A PINTAR CON TIZA Y CORDEL Y trazado con rodillo PINTADO DE LOS MISMOS TRAZADOS | NR | Posturas forzadas o repetivas | VI | Lesiones en columna vertebral, hombros, Dolor lumbar, lumbalgia | IX | Capacitacion de ergonomia Ajuste del equipo a la altura de trabajo | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | | vehiculo en movimiento | I | atropello, lesiones graves, muerte | II | señalizar la zona de trabajo, alejarse de la zona de trabajo | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |
| | | | EXPOSICION A INSUMOS QUIMICOS | V | Contacto dermico o ocular Irritacion quemaduras quimicas dermatitis, daño ocular, ingestión accidental, Intoxicación aguda o cronica daño hepatico o renal Reacciones quimicas peligrosas Mezclas incompatibles que generan gases toxicos, calor o explosiones | VII | Sustituir sustancias peligrosas por otras menos toxicas o reactivas. Evitar el uso de quimicos cuando existan metodos fisicos alternativos, Ventilacion local, campanas extractoras cabinas de bioseguridad o ventilación forzada, Disponer Hoja de Datos de Seguridad (FDS/SDS). Capacitar en conducta en manejo seguro de quimicos | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | 2 | 12 | MO | NO |

PINTADO PARA SEÑALIZACION DE VIAS

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | TRASLADO DE LADRILLO, ARENA Y CEMENTO | E | Caiga mal asegurada MATERIAL arena, ladrillo cemento EN MOVIMIENTO | I | Caída de materiales en camión o durante carga descarga. Golpes, fracturas, daños a terceros | II | Uso de cinturones, cuerdas o estrobos. Inspección antes del traslado | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Sobrecarga de camión | I | Fallas mecánicas o pérdida de control. Accidentes vehiculares, daños al equipo | II | Verificación de peso según capacidad del vehículo (check list). Capacitación al conductor y operadores. | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Proyección de fragmentos o partículas (durante el traslado o descarga) | IV | Contacto con los ojos, cortes por cubos en descarga. Afectación en ojos y piel | V | Uso de Protección visual y ropa de trabajo adecuada. Verificar que el personal se encuentre capacitado para realizar dicha labor. Charla de inducción general y específica. Utilizar pantalla protectora para proteger la cara y evitar impacto. monitoreo de agentes ocupacionales | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | PIEDRAS LADRILLO PUNZOCORTANTE | | Contacto con partes cortantes, punzantes / cortes, fracturas amputaciones incapacidad. Accidentes | III | Uso de equipos de contra caída por trabajadores especialmente formados en su uso. Mantener un radio de seguridad con terceras personas cuando la maquinaria está en funcionamiento. Uso de EPP (calzado de seguridad, guantes anticorte, casco de seguridad, auriculares antiruido, equipo anticaídas, arnés, eslinga, mosquetones, líneas de protección o pantalla protectora, indumentaria de trabajo de alta visibilidad, etc) | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | LEVANTAMIENTO INADECUADO Y MANUAL DE CARGA | VI | Lesiones músculoesqueléticas. Esguinces, lumbalgias, hernias | IX | Uso de ayudas mecánicas (carretillas, montacargas). CAPACITACION EN Técnicas de levantamiento seguro | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Condiciones climáticas adversas | IV | Pérdida de control del vehículo, visibilidad reducida. Accidentes por exposición a elementos | VIII | Paralizar trabajo al haber riesgo eminente, programarse siguiendo indicadores meteorológicos. Equipamiento adecuado (botas, lentes) | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | LIMPIEZA DE LA ZONA AFECTADA | F | Resbalón de pasos, pisada | IV | Impacto de los escombros o residuos de pasto, piedras, etc. Golpes, contusiones, fracturas | V | Mantener un radio de seguridad con las personas presentes para evitar los choques, señalizar área de influencia, para evitar el impacto o atrapamiento deberá cercar con pantalla de malla raschel o costales a fin de evitar impacto de los residuos a las personas, el trabajador deberá cubrirse escarpines y mandil de cuero | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FABRICACIÓN DE PEDESTAL | PREPARAR LA MEZCLA PARA VACIADO (Arena, cemento) | D | Contacto con cemento húmedo. Salpicaduras al verter la mezcla | V | Irritación o quemaduras en piel y ojos. Dermatitis, lesiones químicas. Lesiones en ojos o cara. Irritación cutánea o facial | VIII | Uso de guantes impermeables y gafas de seguridad. Lavado inmediato si hay contacto. Uso obligatorio de careta facial o lentes de seguridad | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Derrame de mezcla al piso | V | Riesgo de resbalones o caídas. Lesiones por sobreesfuerzo | VII | Mantener área limpia y antideslizante. Uso de botas de seguridad con buena tracción | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Manipulación manual de carga pesada | VI | Sobreesfuerzos, lesiones lumbares o de extremidades. Lumbalgia, contracturas, fatiga | IX | Técnica de levantamiento seguro. Trabajo en pareja o con medios mecánicos | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | REALZAR VACIADO PARA PISO DE PEDESTAL | I | Contacto con mezcla de concreto fresco | V | Irritación, quemaduras químicas en piel y ojos. Dermatitis, quemaduras | VIII | Uso de guantes impermeables. Gafas de seguridad o careta facial. Lavado inmediato en caso de contacto | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Manipulación manual de carga pesada | VI | Sobreesfuerzos, lesiones musculoesqueléticas, Lumbalgias, contracturas | IX | Técnicas adecuadas de levantamiento. Uso de herramientas o equipo mecánico | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Caída de objetos o materiales | I | golpeados por materiales. Contusiones, heridas, Lesiones diversas | III | Uso de casco, botas, zapatos de seguridad. Orden y limpieza constante del área | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | ACEPTAR LADRILLOS | E | Manipulación de ladrillos y materiales pesados | I | Golpes, atrapamientos, lesiones musculares. Moretones, fracturas, lumbalgias | IX | MaUso de guantes resistentes. CAPACITACIÓN EN - Técnica de levantamiento seguro. Pausas activas | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Exposición al polvo de cemento o cemento | IV | Problemas respiratorios, irritación en ojos y piel. Tos, alergias, dermatitis | IX | Uso de mascarilla adecuado. Gafas de seguridad. capacitación ergonomía | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Posturas forzadas y movimiento repetitivo | VI | Lesiones musculoesqueléticas. Dolores lumbares, temporal | IX | Ergonomía y pausas activas. Rotación de tareas | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| REALIZAN ESTIBADO | E | EXPOSICION A INSUMOS QUIMICOS | V | Contacto dérmico o ocular irritación, quemaduras químicas, dermatitis, daño ocular. Ingestión accidental. Intoxicación aguda o crónica, daño hepático o renal. Reacciones químicas peligrosas. Mezclas incompatibles que generan gases tóxicos, calor o explosiones | VIII | Sustituir sustancias peligrosas por otras menos tóxicas o inocuas. Evitar el uso de químicos cuando existen métodos físicos alternativos. Ventilación local, campanas extractoras, cabinas de bioseguridad o ventilación forzada. Disponibilidad de Fichas de Datos de Seguridad (FDS/SDS). Capacitación continua en manejo seguro de químicos. | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | Posturas forzadas o repetitivas | VI | Lesiones en columna, muñecas, hombros. Dolor lumbar, tendinitis | IX | Capacitación de ergonomía. Ajuste del equipo a la altura de trabajo | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| PINTADO DEL PEDESTAL | E | Posturas forzadas o repetitivas | VI | Lesiones en columna, muñecas, hombros. Dolor lumbar, tendinitis | IX | Capacitación de ergonomía. Ajuste del equipo a la altura de trabajo | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | Vehículos en movimiento | I | Atropello, lesiones graves, mortal | II | señalizar, zonas de trabajo, supervisión de la zona de trabajo | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | EXPOSICION A INSUMOS QUIMICOS | V | Contacto dérmico o ocular, irritación, quemaduras químicas, dermatitis, daño ocular. Ingestión accidental. Intoxicación aguda o crónica, daño hepático o renal. Reacciones químicas peligrosas. Mezclas incompatibles que generan gases tóxicos, calor o explosiones | VIII | Sustituir sustancias peligrosas por otras menos tóxicas o inocuas. Evitar el uso de químicos cuando existen métodos físicos alternativos. Ventilación local, campanas extractoras, cabinas de bioseguridad o ventilación forzada. Disponibilidad de Fichas de Datos de Seguridad (FDS/SDS). Capacitación continua en manejo seguro de químicos. | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| MARCADO DE MEDIDAS DE ALTURA A REQUERIR | E | Posturas forzadas o repetitivas | VI | Lesiones en columna, muñecas, hombros. Dolor lumbar, tendinitis | IX | Capacitación de ergonomía. Ajuste de equipo a la altura de trabajo | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| ELABORAR CANASTILLAS PARA BASE DE LA TAPA | E | Manipulación de varillas y herramientas | I | Cortes, pinchazos, golpes, heridas, lesiones en manos y brazos | I | Uso de guantes resistentes, Manipulación cuidadosa | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | Uso de herramientas manuales (cortadoras, dobladoras) | I | Atrapamientos, cortes, golpes. Lesiones en extremidades | I | Uso correcto y capacitación en herramientas. Inspección antes del equipo | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ELABORACION DE TAPA DE REGISTRO | PREPARAR LA MEZCLA PARA VACIADO (Arena, cemento) | E | Contacto con cemento humedo. Salpicaduras al verter la mezcla | V | Irritación o quemaduras en piel y ojos. Dermatos. lesiones químicas/ Lesiones en ojos o cara. Irritación ocular o facial | VIII | Uso de guantes impermeables y gafas de seguridad. Lavado inmediato si hay contacto. Uso obligatorio de careta facial o lentes de seguridad | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Derrame de mezcla al piso | V | Riesgo de resbalones o caídas. Lesiones en extremidades | VIII | Mantener área limpia y antideslizante. Uso de botas de seguridad con buena tracción | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Manipulación o carga de carga pesada | VI | Sobreesfuerzo, lesiones lumbares o de extremidades, Fatiga/ contracturas. fatiga | IX | Técnica de levantamiento seguro. Trabajo en pareja o con medios mecánicos | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | VACIADO DE MEZCLA DE CEMENTO A LAS CANASTILLAS | F | Contacto con cemento humedo. Salpicaduras al verter la mezcla | V | Irritación o quemaduras en piel y ojos. Dermatos. lesiones químicas/ Lesiones en ojos o cara. Irritación ocular o facial | VIII | Uso de guantes impermeables y gafas de seguridad. Lavado inmediato si hay contacto. Uso obligatorio de careta facial o lentes de seguridad | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Cemento de mezcla al piso | V | Riesgo de resbalones o caídas. Lesiones en extremidades | VIII | Mantener área limpia y antideslizante. Uso de botas de seguridad con buena tracción | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Manipulación manual de carga pesada | VI | Sobreesfuerzo, lesiones lumbares o de extremidades, Fatiga/ contracturas. fatiga | IX | Técnica de levantamiento seguro. Trabajo en pareja o con medios mecánicos | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | LIMADO DE LAS TAPAS | E | Proyección de fragmentos o partículas pequeñas de tapa metálica | IV | Contacto con los ojos de partículas en suspensión / Lesiones en los ojos y piel | V | Uso de Protector visual y ropa de trabajo adecuada. Verificar que el personal se encuentre capacitado para realizar dicha labor. Charla de inducción general y específica. Utilizar pantalla protectora que protegen la cara y lentes antiparra monocristal en aberdas ocupacionales | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | TRASLADO DE LAS TAPAS A LA ZONA DE TRABAJO | E | DESPLAZAMIENTO EN VEHICULO A ZONA ALTA Y ZONA BAJA (vehiculo de la institución o servicio de transporte publico) | V | Accidente automovilistico (vuelco, colisión) (por acción de terceros o por condiciones inseguras de la propia movilidad) + Golpes. Fracturas, contusiones, lesiones muerte por accidente | II | Capacitación en manejo defensivo, tomar vehículos autorizados, tomar vias seguras. Cumplimiento del reglamento del MTC. Hacer uso de unidades adecuadas (tomar, registrados con SOAT vigente. Inspección pana de vehiculo. Programa de mantenimiento de los vehículos | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | MATERIAL EN MOVIMIENTO | I | golpes, aplastamiento, atrapamiento, golpes, fracturas | II | uso de zapatos de seguridad, capacitacion sobre uso de EPP, verificar la zona de trabajo | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | LEVANTAMIENTO INADECUADO DE CARGA | VI | Lesiones musculoesqueléticas. Esguinces, Lumbalgias, hernias | IX | Uso de ayudas mecanicas (camillas, montacargas) CAPACITACION EN Técnicas de levantamiento seguro | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 105 | 840 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| RECOJO DE ESCOMBROS | SEÑALIZACION DE AREA DE TRABAJO | F | Proyeccion de fragmentos o particulas (polvo) de cemento | IV | Contacto con los ojos de particulas en proyeccion o liberación en los ojos y piel | V | Uso de Protector visual y ropa de trabajo adecuada. Verificar que el personal se encuentre capacitado para realizar dicha labor. Charla de induccion general y especifica. Utilizar pantalla protectora para proteger la cara y lentes antiparra monogafas de agentes ocupacionales | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | TRASLADO DE ESCOMBROS DEL PISO AL CAMION | C | Carga mal asegurada, MATERIAL PESADO EN MOVIMIENTO | VI | Caida de materiales en tránsito o durante cargadescarga. Golpes fracturas, caídas a diferentes | II | Uso de amarres, cuercas o estrobos, Inspección antes del traslado | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Cabinas del camión | I | Fallas mecánicas o pérdida de control. Accidentes vehiculares daños al equipo | I | Verificación de peso según capacidad del vehiculo (check list). Capacitacion al conductor y operadores | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | PIEDRAS, PUNZOCORTANTE | I | Contacto con partes cortantes punzantes heridas magulladuras, amputacion, incapacidad permanente | III | Uso de equipos de cone solo por trabajadores especialmente formados en el uso<br>Mantener un radio de seguridad con todas las personas cuando la maquina este en funcionamiento<br>Uso de EPP (calzado de seguridad, guantes anticorte, casco de seguridad, protectores auditivos, equipo anticaida, arnes, eslinga, mosqueton, lentes de proteccion o pantalla facial) de acuerdo a indumentaria de trabajo de la actividad, etc) | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 13 | MO | NO |
| | | | LEVANTAMIENTO INADECUADO Y MANUAL DE CARGA | VI | Lesiones músculo-esqueléticas, Esguinces lumbalgias hernias | II | Uso de ayudas mecánicas (carretillas, montacargas). CAPCITACION EN Técnicas de levantamiento seguro | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | subir o bajar del camion | VI | Perdida de equilibrio, tropezos, caida a desnivel, Lesiones por caidas (fracturas, golpes) | IV | Escalera en buen estado con cinta de antideslizantes capacitacion para uso de los tres puntos de contacto | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | VACIADO DE LOS ESCOMBROS DEL CAMION AL PUNTO DE ACOPIO | C | | | Caidas al mismo o distinto nivel, Esguinces, fracturas | IV | Uso de punto de apoyo. Mantener estribos limpios y en buen estado. | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Presencia de trabajadores locales en zona de descarga | I | Atropellos, impacto con escombros, Lesiones graves o muerte | I | Señalización visible. Sectorización del perimetro. Uso de casco de seguridad y calzado de seguridad y demas EPP obligados | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Exposicion a polvo y materiales contaminantes | IV | Inhalación de particulas o contacto con residuos peligrosos, Alergias, infecciones respiratorias, irritación | VIII | Uso de mascarilla con filtro y guantes. Humedecer los escombros si es necesario | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | COLOCAR URINARIOS, INODORO ETC | E | Manipulacion de piezas pesadas de ceramica | I | Golpes, cortes o aplastamiento, Fracturas, heridas en manos o pies | IX | Uso de guantes y calzado de seguridad con puntera. Manipular en pareja en cargas mayores a 25 Kg. en varones y 15 kg en mujeres | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Esfuerzos bruscos o posturas forzadas | VI | Lesiones musculoesqueléticas, Dolor lumbar, fatiga, contracturas | IX | Técnica de levantamiento seguro. Pausas activas. Uso de rodilleras si se trabaja al ras del piso | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| TRABAJO DE GASFITERIA | | | Superficies mojadas o resbalosas/Contacto con residuos o redes sanitarias externas | II | Caídas a mismo nivel, Golpes, esguinces fracturas/Contaminacion exposición a agentes patógenos, Infecciones, malestar | IV | Secar área de trabajo. Usar calzado con suela antideslizante. Uso de guantes impermeables. Lavado de manos al finalizar | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | CAMBIO DE PIEZAS EN MAL ESTADO | I | Golpes por herramientas/ Manipulación de piezas pesadas o cortadas | I | Lesiones en manos o rostro. Heridas moderadas fracturas/ Sobreesfuerzo cortes, aplastamiento Lumbalgias, hondas, aplastamiento | I | Uso correcto de herramientas. Guantes de protección mecánica. Técnica de levantamiento seguro. Uso de guantes y calzado con puntera de acero | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Instalación incorrecta de la nueva pieza | I | Fuga funcional o aparente posterior. Mal funcionamiento, riesgo de accidentes | V | Verificación técnica de ajuste y fijación. Supervisión del montaje | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |
| | | | Presencia de bordes filosos o cortantes | VII | Cortes, infecciones, HERIDAS, TETANO | V | Uso de guantes resistentes. VACUNA contra el tetano | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 10 | MO | NO |

| ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
|---|---|---|
| | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO<br>Abog. Colmar Soto Nieto<br>Jefe de Oficina de Recursos Humanos | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO<br>CPC. Mario Retamozo Ojeda<br>PRESIDENTE |
| **Ing. Cinthya Arévalo Borbor**<br>**Tec. Seguridad laboral** | **Abg. Colmar Soto Nieto**<br>**Jefe de la oficina de recursos humanos** | **Sr. Mario Retamozo Ojeda**<br>**presidente del CSST** |

106

| | | | |
|---|---|---|---|
| MUNICIPALIDAD | | CODIGO | SGSST-PA-SE-1-2025 |
| | | REVISION | 5 |
| | | FECHA | 10/02/2025 |

**I. DATOS DE LA INSTITUCION**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| RAZON SOCIAL | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO | REGISTRO UNICO DEL CONTRIBUYENTE (RUC) | | | 20512108284 |
| DIRECCION | AV. DOLORES S/N | SEDE DE TRABAJO | | ANDRES AVELINO CACERES | |
| GERENCIA | FISCALIZACIÓN MUNICIPAL | AREA DE TRABAJO | DISTINTOS PUNTOS DEL DISTRITO | N° DE COLABORADORES | 38 |
| PUESTO DE TRABAJO | POLICIA MUNICIPAL | | | | |

| ACTIVIDAD | TAREA | TAREA: R / NR / E | PELIGRO | TIPO DE PELIGRO | RIESGO | TIPO DE RIESGO | | PROBABILIDAD | | | | | INDICE DE SEVERIDAD | Probabilidad x Severidad | GRADO DEL RIESGO | GRADO DE SIGNIFICADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | Indice de personas expuestas (A) | Indice de procedimientos existentes (B) | Indice de Capacitación (C) | Indice de exposición al riesgo ( D ) | Indice de Probabilidad (A+B+C+D) | | | | |
| PATRULLAJE A PIE | Patrullaje y operativos en prevencion de delitos y faltas | R | Posturas inadecuadas (Postura sedente prolongada durante la jornada laboral) | I | Ergonómico por posturas de trabajo inadecuadas / lesiones osteo musculares fatiga muscular por mala posicion, alteraciones vasculares. lumbalgia. | S | Reemplazo progresivo de sillas ergonómicas, apoya munecas para teclado. Uso de reposa pies Capacitación en ergonomia y autocuidado, pausas a intervalos de tiempo durante la Jornada laboral | 1 | 3 | 1 | 1 | 6 | 3 | 18 | MO | NO |
| | | R | Desplazamiento en vehiculo | I | Accidente automovilistico, vuelco, colisión, atropello | S | Capacitación en manejo defensivo, tomar vias seguras. Hacer uso de unidades vehiculares formales, registradas con SOAT vigente. Inspeccion diaria del vehiculo | 1 | 3 | 1 | 1 | 6 | 3 | 18 | MO | NO |

185

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | E | Ruido | II | Exposición a fuentes de ruido generado tráfico / pérdida auditiva inducida por ruido (hipoacusia), estrés, molestia, nerviosismo. | SO | pausas durante la jornada laboral Programa de vigilancia de Salud. Monitoreo de ruido (ambiental) Capacitación sobre los riesgos que supone trabajar con ruido. | 2 | 3 | 1 | 2 | 8 | 1 | 8 | TO | NO |
| | R | Robo, asaltos | II | Golpes o agresión por delincuentes / contusiones, perdida económica | S | Estar alerta, solicitar ayuda. Capacitacion en autocuidado | 2 | 3 | 1 | 3 | 9 | 2 | 18 | MO | NO |
| Atención primaria a pacientes en domicilio, vías públicas, campañas médicas y otros eventos. | NH | Agresión física o verbal de personas ofuscadas | II | Agresion / Alteraciones emocionales contusiones y golpes. | S | Estar alerta, solicitar ayuda Capacitacion en manejo de situaciones conflictivas. Capacitación en atención al publico. | 2 | 3 | 1 | 2 | 8 | 1 | 8 | TO | NO |
| | NR | Levantamiento inadecuado de carga | VI | Ergonómico por sobreesfuerzo / distensión, torsion, fatiga y CORT (disturbios osteomusculares relacionados al trabajo), lumbalgias, cuello u hombro tensos | S | Manipular las cargas pesadas y/o voluminosas con ayuda de otras personas Capacitar a personal sobre la forma adecuada de manipulación de equipos y/o materiales pesados. | 2 | 3 | 1 | 2 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |
| | NR | Uso Vocal Prolongado (Uso Excesivo de la Voz por alto volumen de llamadas durante la jornada laboral) | VIII | Dolores de Cabeza, fatiga | SO | Mantener el volumen de a un nivel intermedio. | 2 | 3 | 1 | 2 | 8 | 1 | 8 | TO | NO |
| | NH | Ruido | II | Exposición a fuentes de ruido generado tráfico / pérdida auditiva inducida por ruido (hipoacusia) estrés, molestia, nerviosismo | SO | pausas durante la jornada laboral Monitoreo de ruido (ambiental) Capacitación sobre los riesgos que supone trabajar con ruido. | 2 | 3 | 1 | 2 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atención a situaciones de emergencia que alteren el orden y seguridad de rutina | NR | Movimientos repetitivos o excesivos (digitacion prolongada sin intervalos de descanso) | VI | Sobreesfuerzo por exposición a movimientos repetitivos/ Lesiones osteomusculares, síndrome de túnel carpiano fatiga. | SO | Apoya muñecas para teclado y/o pad mouse. Capacitación en ergonomía y autocuidado, pausas a intervalos de tiempo durante la Jornada laboral. | 2 | 3 | 1 | 2 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |
| | NR | Agresión física o verbal de personas ofuscadas | II | Agresión / Alteraciones emocionales, contusiones y golpes | S | Estar alerta, solicitar ayuda. Capacitación en manejo de situaciones conflictivas. Capacitación sobre inteligencia emocional | 2 | 3 | 1 | 2 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |
| | NR | Ruido | II | Exposicion a fuentes de ruido generado tráfico / pérdida auditiva inducida por ruido (hipoacusia), estrés, molestia, nerviosismo | SO | pausas durante la jornada laboral. Monitoreo de ruido (ambiental) Capacitación sobre los riesgos que supone trabajar con ruido. | 2 | 3 | 1 | 2 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |
| | NR | Agresión física o verbal de personas ofuscadas | II | Agresión / Alteraciones emocionales, contusiones y golpes | S | Estar alerta, solicitar ayuda. Capacitacion en manejo de situaciones conflictivas. Capacitación sobre inteligencia emocional | 2 | 3 | 1 | 2 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |
| | NR | Ruido | II | Exposición a fuentes de ruido generado tráfico / perdida auditiva inducida por ruido (hipoacusia). estrés, molestia, nerviosismo. | SO | Pausas durante la jornada laboral. Monitoreo de ruido (ambiental) Capacitación sobre los riesgos que supone trabajar con ruido | 2 | 3 | 1 | 2 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |
| | NR | Movimientos repetitivos o excesivos (digitacion prolongada sin intervalos de descanso) | VI | Sobreesfuerzo por exposición a movimientos repetitivos/ Lesiones osteomusculares, síndrome de túnel carpiano fatiga. | SO | Apoya muñecas para teclado y/o pad mouse. Capacitacion en ergonomía y autocuidado, pausas a intervalos de tiempo durante la Jornada laboral. | 2 | 3 | 1 | 2 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Atención a situaciones de emergencia que alteren el orden y seguridad por llamadas | E | Bajas temperaturas | IV | Enfermedades cardiorespiratorias | SO | Utilizar ropas de trabajo adecuadas a la climatología.<br>Tomar agua y bebidas templadas de forma regular para evitar la deshidratación<br>Evitar tomar café y demás bebidas con cafeína, ya que su uso inadecuado aumenta el metabolismo produciendo pérdida rápida de calor<br>Establecer, durante la ejecución del trabajo, pausas que permitan al trabajador reestablecerse de las malas condiciones. | 2 | 3 | 1 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | R | Radiación solar | IV | Enfermedades dermatológicas | SO | Utilizar ropas de trabajo adecuadas a la climatología<br>Beber agua o bebidas isotónicas con frecuencia aunque no se tenga sed, para reponer agua y las sales perdidas al sudar. No ingerir café o bebidas con cafeína<br>Establecer, durante la ejecución del trabajo, pausas que permitan al trabajador reestablecerse de las malas condiciones. | 2 | 3 | 1 | 3 | 9 | 2 | 18 | IM | SI |
| | Reporte de accidentes a ambulancia y/o bomberos | NR | Uso Vocal Prolongado (Uso Excesivo de la Voz por alto volumen de llamadas durante la jornada laboral) | VI | Dolores de Cabeza, fatiga | SO | Mantener el volumen de a un nivel intermedio. | 2 | 3 | 1 | 2 | 8 | 1 | 8 | TO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Atención primaria a pacientes en domicilio, vías públicas, campañas médicas y otros eventos | E | heridas expuestas, enfermedades respiratorias de los auxiliares | VIII | Enfermedades generado por contagio (virus, bacterias y hongos) | SO | Uso de guantes quirúrgicos para tocar personas con heridas expuesas<br>Tuconasal.<br>Capacitacion de primeros auxilios | 2 | 3 | 1 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | NR | Uso Vocal Prolongado (Uso Excesivo de la Voz por alto volumen de llamadas durante la jornada laboral) | VI | Dolores de Cabeza, fatiga | SO | Mantener el volumen de a un nivel intermedio. | 2 | 3 | 1 | 2 | 8 | 1 | 8 | TO | NO |
| | | NR | Movimientos repetitivos o excesivos (agitacion prolongada sin intervalos de descanso) | VI | Sobreesfuerzo por exposición a movimientos repetitivos/ Lesiones osteomusculares, sindrome de tunel carpiano, fatiga | SO | Apoya muñecas para teclado y/o pad mouse.<br>Capacitación en ergonomia y actividades, pausas a intervalos de tiempo durante la Jornada laboral. | 2 | 3 | 1 | 2 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |
| | | NR | Levantamiento inadecuado de carga | VI | Ergonomico por sobreesfuerzo / distension, torsión, fatiga y DORT (disturbios osteomusculares relacionados al trabajo) lumbalgias cuello u hombro tensos. | S | Capacitación del personal en el levantamiento de cargas. El levantamiento de cargas mayores a 25 Kg. debe ser realizado al menos por 2 personas. | 2 | 3 | 1 | 2 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |
| | | E | Agresion fisica o verbal de personas ofuscadas | I | Agresión / Alteraciones emocionales, contusiones y golpes | S | Estar alerta, solicitar ayuda.<br>Capacitacion en manejo de situaciones conflictivas.<br>Capacitación sobre inteligencia emocional. | 2 | 3 | 1 | 1 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PATRULLAJE INTEGRADO | Patrullaje y operativos en prevención de delitos y faltas | NR | Uso Vocal Prolongado (Uso Excesivo de la Voz por alto volumen de llamadas durante la jornada laboral) | VI | Dolores de Cabeza, faliga | SO | Mantener el volumen de a un nivel intermedio. | 2 | 3 | 1 | 2 | 8 | 1 | 8 | TO | NO |
| | | R | Desplazamiento en vehiculo | I | Accidente automovilistico vuelco, colisión, atropello | S | Capacitacion en manejo defensivo tomar vias seguras. Hacer uso de unidades vehiculares formatos, registrados con SOAT vigente Inspección diaria del vehiculo. | 1 | 2 | 1 | 2 | 6 | 3 | 18 | IM | SI |
| | | NR | Ruido | II | Exposición a fuentes de ruido generado tráfico / pérdida auditiva inducida por ruido (Hipoacusia), estrés, molestia nerviosismo. | SO | Pausas durante la jornada laboral. Programa de vigilancia de Salud. Monitoreo de ruido (ambiental) Capacitacion sobre los riesgos que supone trabajar con ruido | 2 | 3 | 1 | 2 | 6 | 2 | 16 | MO | NO |
| | | R | Robo, asaltos | I | Golpes o agresion por delincuentes / contusiones, perdida economica | S | Estar alerta, solicitar ayuda Capacitación en autocuidado | 2 | 3 | 1 | 3 | 9 | 2 | 18 | IM | SI |
| | Atención a situaciones de emergencia que alteren el orden y seguridad de la zona | NR | Movimientos repetitivos o excesivos (digitación prolongada sin intervalos de descanso) | VI | Sobreesfuerzo por exposición a movimientos repetitivos/ Lesiones osteomusculares, sindrome de tunel carpiano, faliga. | SO | Apoya muñecas para teclado y/o pad mouse. Capacitacion en ergonomia y autocuidado, pausas a intervalos de tiempo durante la Jornada laboral | 2 | 3 | 1 | 2 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |
| | Atención a situaciones de | NR | Agresion verbal de la personas que realizan sus quejas | VI | Agresion / Alteraciones emocionales contusiones y golpes | S | Estar alerta solicitar ayuda Capacitación en manejo de situaciones conflictivas Capacitación sobre inteligencia emocional | 2 | 3 | 1 | 2 | 8 | 2 | 18 | MO | NO |

180

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | emergencia que alteren el orden y seguridad por llamadas | NR | Movimientos repetitivos o excesivos (digitación prolongada sin intervalos de descanso) | VI | Sobreesfuerzo por exposición a movimientos repetitivos/ Lesiones osteomusculares sindrome de tunel carpiano, fatiga | SO | Apoya muñecas para teclado y/o pad mouse<br>Capacitación en ergonomia y autocuidado, pausas a intervalos de tiempo durante la Jornada laboral | 2 | 3 | 1 | 2 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |
| | Reporte de accidentes a ambulancia y/o bomberos e incidencia a base central | E | Ansiedad | VII | Estres | S | Capacitacion sobre primeros auxilios<br>Capacitacion sobre manejo de estres | 1 | 3 | 1 | 1 | 6 | 1 | 6 | TO | NO |
| RESGUARDO (operativos para resguardo) | Control de establecimientos comerciales, comercio ambulatorio, etc | NR | Agresión fisica o verbal de personas ofuscadas | II | Agresión / Alteraciones emocionales, conlusiones y golpes | S | Estar alerta, solicitar ayuda.<br>Capacitacion en manejo de situaciones conflictivas.<br>Capacitación sobre inteligencia emocional | 2 | 3 | 1 | 2 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |
| | Recepcion de llamadas | NR | Agresión verbal de personas ofuscadas | VIII | Agresion / Alteraciones emocionales | S | | 1 | 3 | 1 | 2 | 7 | 1 | 7 | TO | NO |
| | | E | Movimientos repetitivos o excesivos (digitación prolongada sin intervalos de descanso) | VI | Sobreesfuerzo por exposición a movimientos repetitivos/ Lesiones osteomusculares, sindrome de tunel carpiano, fatiga | SO | Apoya muñecas para teclado y/o pad mouse.<br>Capacitación en ergonomia y autocuidado pausas a intervalos de tiempo durante la Jornada laboral. | 1 | 3 | 1 | 1 | 6 | 1 | 6 | TO | NO |
| | | R | Posturas inadecuadas | VI | Ergonomico por posturas de trabajo inadecuadas / lesiones osteo musculares, fatiga muscular | SO | Reemplazo progresivo de sillas ergonómicas, apoya muñecas para teclado. Uso de reposa pies<br>Capacitacion en ergonomia y autocuidado, pausas a intervalos de tiempo durante la Jornada laboral | 1 | | 1 | 3 | 5 | 2 | 10 | TO | NO |
| | | R | Sillas antiergonomicas | VI | Lesiones musculoesqueleticas | SO | pausas a intervalos de tiempo durante la Jornada laboral, implementar progresivamente sillas ergonomicas | 1 | 3 | 1 | 3 | 8 | 2 | 18 | MO | NO |

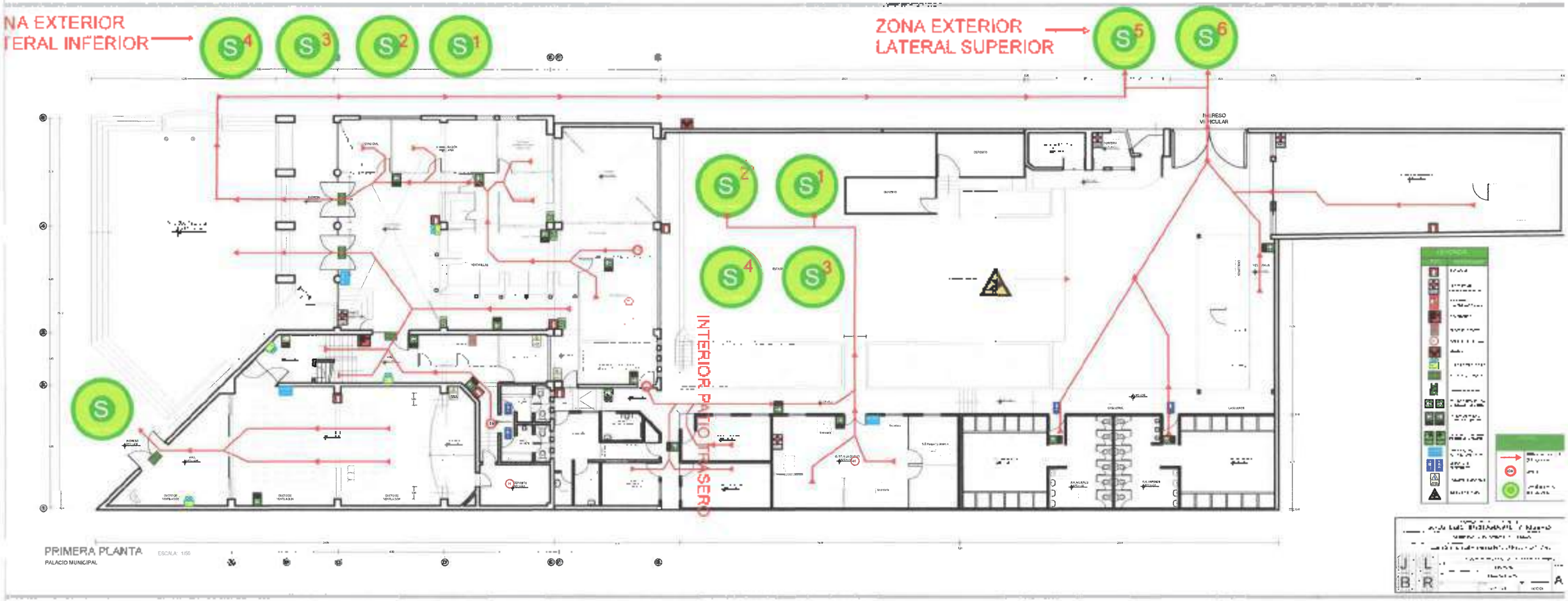
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Registro de incidentes en cuaderno de incidencias. | E | Movimientos repetitivos o excesivos (digitación prolongada sin intervalos de descanso) | VI | Sobresfuerzo por exposición a movimientos repetitivos/ Lesiones osteomusculares sindrome de tunel carpiano, fatiga | SO | Apoya muñecas para teclado y/o pad mouse. Capacitación en ergonomia y autocuidado, pausas a intervalos de tiempo durante la Jornada laboral. | 1 | 3 | 1 | 1 | 6 | 1 | 6 | TO | NO |
| | | R | Posturas inadecuadas | VI | Ergonómico por posturas de trabajo inadecuadas / lesiones osteo musculares, fatiga muscular | SO | Reemplazo progresivo de sillas ergonomicas, apoya muñecas para teclado, uso de reposa pies Capacitación en ergonomia y autocuidado, pausas a intervalos de tiempo durante la Jornada laboral. | 1 | 3 | 1 | 3 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |
| PABX CENTRAL | | R | Sillas ergonomicas | VI | Lesiones musculoesqueleticas | SO | Pausas a intervalos de tiempo durante la Jornada laboral implementar progresivamente sillas ergonomicas | 1 | 3 | 1 | 3 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |
| | | R | Equipos energizados (computadora impresora, estabilizadores de voltaje en oficinas, tableros electricos etc) | III | Contacto con energia eléctrica, incendio / Electrocusion lesiones, shock electrico paro cardio respiratorio. Quemaduras I, II, III, potencia fatalidad por inducción eléctrica, daño y perdidas de equipos e instalaciones por incendio electrico | S | Cambio de cables deteriorados, mantenimiento a las instalaciones electricas redistribuir la carga en diferentes circuitos independientes, canalizar los cables eléctricos, etc. Inspecciones periódicas a instalaciones eléctricas (cambio restauración, reconexiones). Capacitación en peligros en labores administrativas | 1 | 2 | 1 | 2 | 6 | 3 | 18 | MO | SI |
| | | R | Radiacion no ionizante (Pantallas de visualización de datos) | VI | Exposición a radiaciones no ionizantes / fatiga visual, irritacion en los ojos, dolor de cabeza, lesión de retina | SO | Pausas a intervalos de tiempo durante la Jornada laboral. Regular el brillo de las pantallas Limpieza y revisión a las pantallas de los computadores | 1 | 3 | 1 | 3 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |

Seguridad Laboral

labores

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | administrativas de oficina | NR | Objetos almacenados en altura (Archivadores en mobiliario, estantes con objetos, cajas, otros). | VI | Caida de objetos almacenados en altura. Caida a distinto nivel conlusión, traumalismo, golpes daño a distintas partes del cuerpo fractura | S | Reubicación del material almacenado en alturia. Facilitar el acceso a zonas de almacenamiento elevadas mediante escaleras fijas o móviles perfectamente asegurades. Orden y aseo | 1 | 3 | 1 | 2 | 7 | 2 | 14 | MO | NO |
| | | R | Posturas inadecuadas | VI | Ergonomico por posturas de trabajo inadecuadas / lesiones osteo musculares, fatiga muscular | SO | Reemplazo progresivo de sillas ergonómicas, apoya muñecas para teclado uso de reposa pies. Capacitación en ergonomia y autocuidado, pausas a intervalos de tiempo durante la Jornada labora | 1 | 3 | 1 | 3 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |
| | | R | sillas anlergonomicas | VI | Lesiones musculoesqueleticas | SO | Pausas a intervalos de tiempo durante la Jornada laboral. implementar progresivamente sillas ergonomicas | 1 | 3 | 1 | 3 | 8 | 2 | 16 | MO | NO |

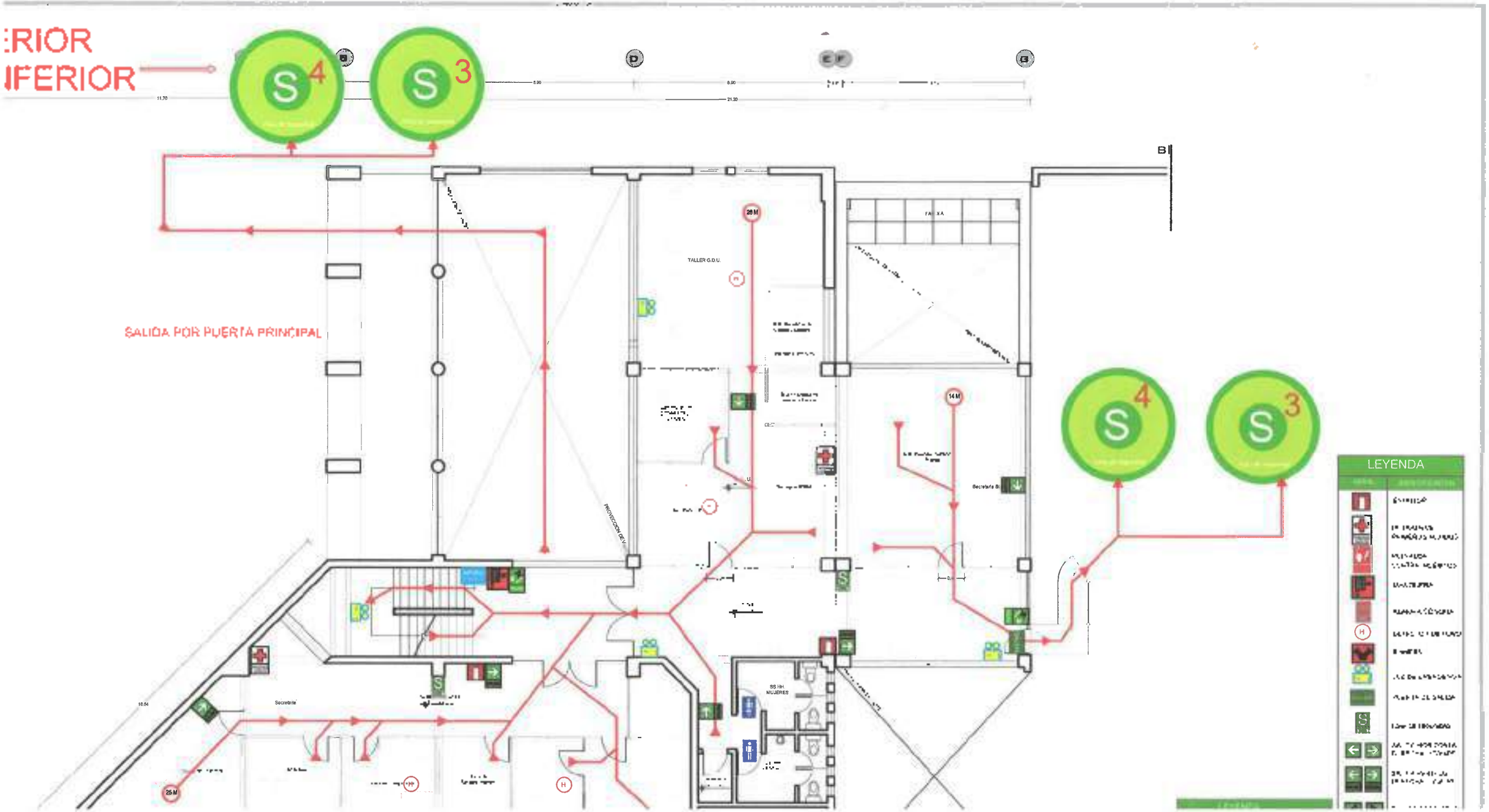
| ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
|---|---|---|
| | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO<br>Abog. Celmar Soto Nieto<br>Jefe de Oficina de Recursos Humanos | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO<br>CPC. Mario Retamozo Ojeda<br>PRESIDENTE CSST |
| Ing. Cinthya Arévalo Borbor<br>tec. Seguridad laboral | Abg. Celmar Soto Nieto<br>Jefe de la oficina de recursos humanos | SR. Mario Retamozo Ojeda<br>presidenta del CSST |

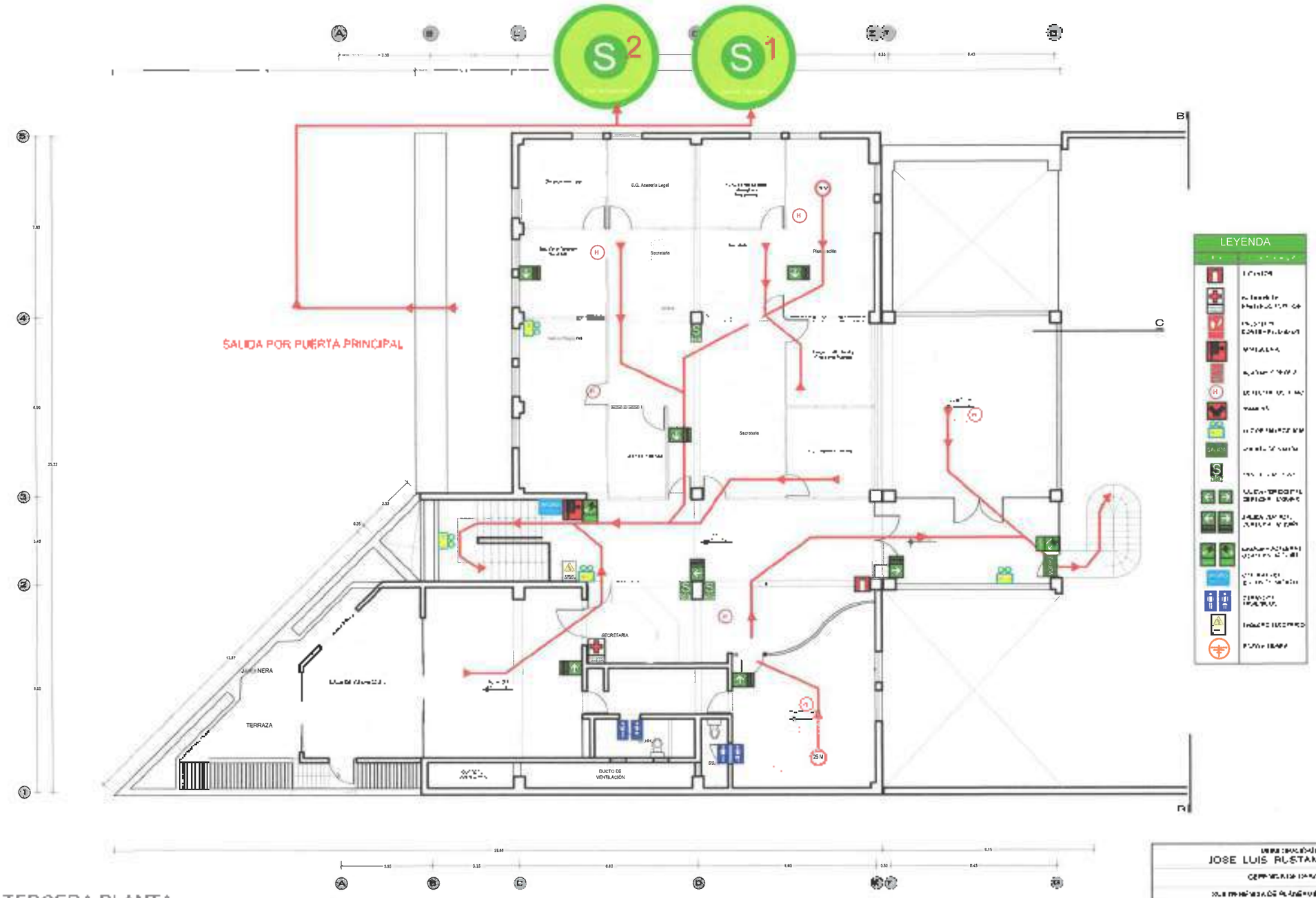



PRIMERA PLANTA ESCALA: 1/50

PALACIO MUNICIPAL

ERIOR
NFERIOR






TERCERA PLANTA ESCALA: 1/50

PALACIO MUNICIPAL

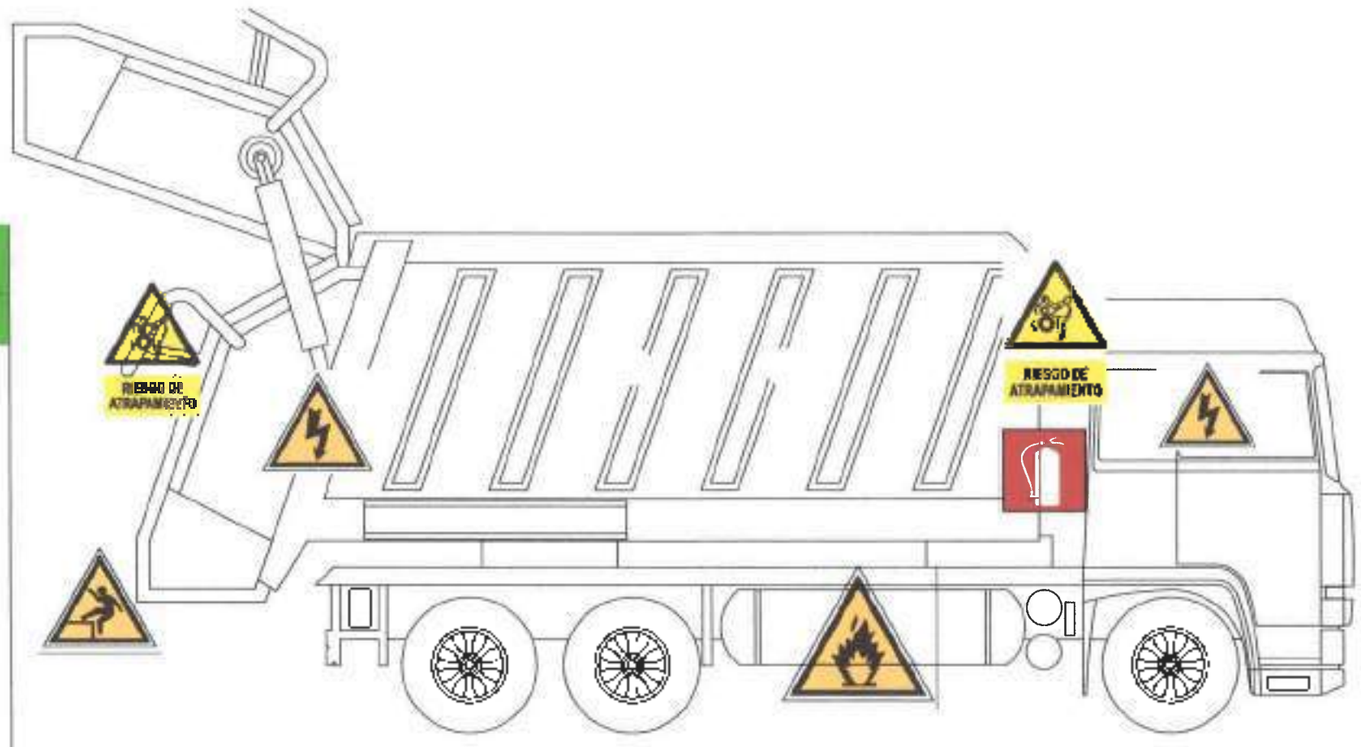
JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

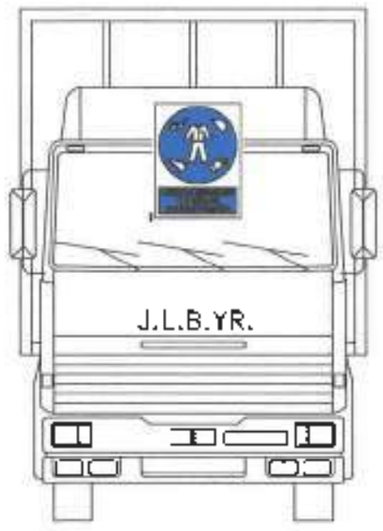
J L B R

AS-3

# LEYENDA

| SEÑAL | ESPECIFICACION |
|---|---|
|   | RIESGO DE ATRAPAMIENTO |
|  | RIESGO ELECTRICO |
|  | RIESGO DE CAIDA |
|  | RIESGO COMBUSTIBLE INFLAMABLE |
|  | USO OBLIGATORIO DE EPP |
|  | EXTINTOR |



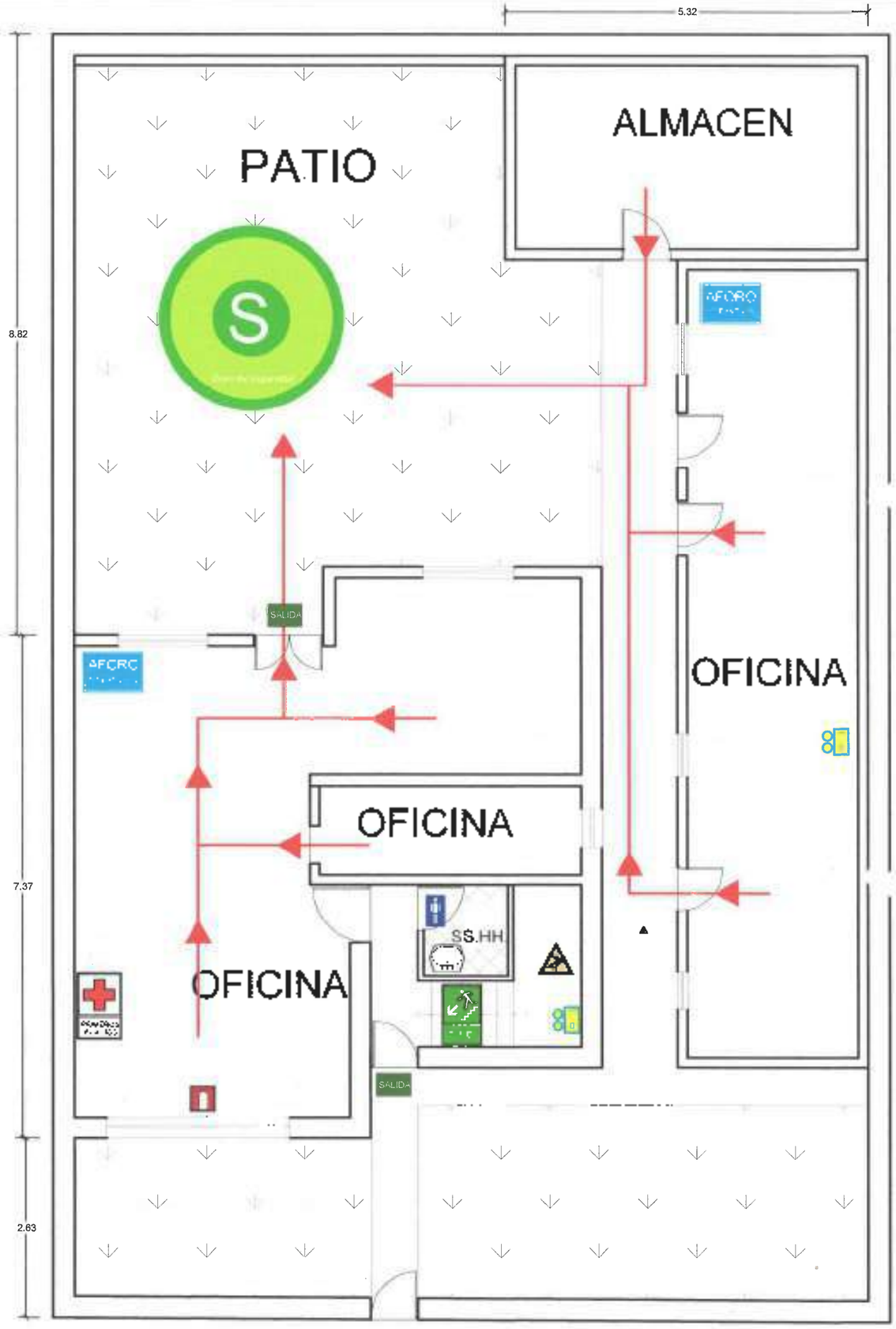




MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

OFICINA DE SEGURIDAD LABORAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| J L B R | SEDE MUNICIPAL JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO | | |
| | COMPACTADORA | | A-1 |
| | CAD: | ESCALA: | |

182




## LEYENDA

| SEÑAL | ESPECIFICACION |
|---|---|
| | EXTINTOR |
| | BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS |
| | PULSADOR CONTRA INCENDIOS |
| | MANGUERA |
| | ALARMA SONORA |
| H | DETECTOR DE HUMO |
| | PELIGRO DE CAIDA |
| | LUZ DE EMERGENCIA |
| SALIDA | PUERTA DE SALIDA |
| S | ZONA DE SEGURIDAD |
| | SALIDA HORIZONTAL DERECHA - IZQUIRD |
| | SALIDA VERTICAL DERECHA - IZQUIRD |
| | BAJADA ESCALERAS DERECHA - IZQUIRD |
| AFORO | CAP.MAX.DEL ESTABLECIMIENTO |
| | SERVICIOS HIGIENICOS |
| | TABLERO ELECTRICO |
| | POZO A TIERRA |

## LEYENDA

| SEÑAL | ESPECIFICACION |
|---|---|
| | DIRECCION PUNTO DE FLUJO DE EVACUACION |
| 40 M | METROS |
| S | ZONA DE SEGURIDAD DE EVACUACION |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

OFICINA DE SEGURIDAD LABORAL

J L
B R

SEDE MUNICIPAL JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

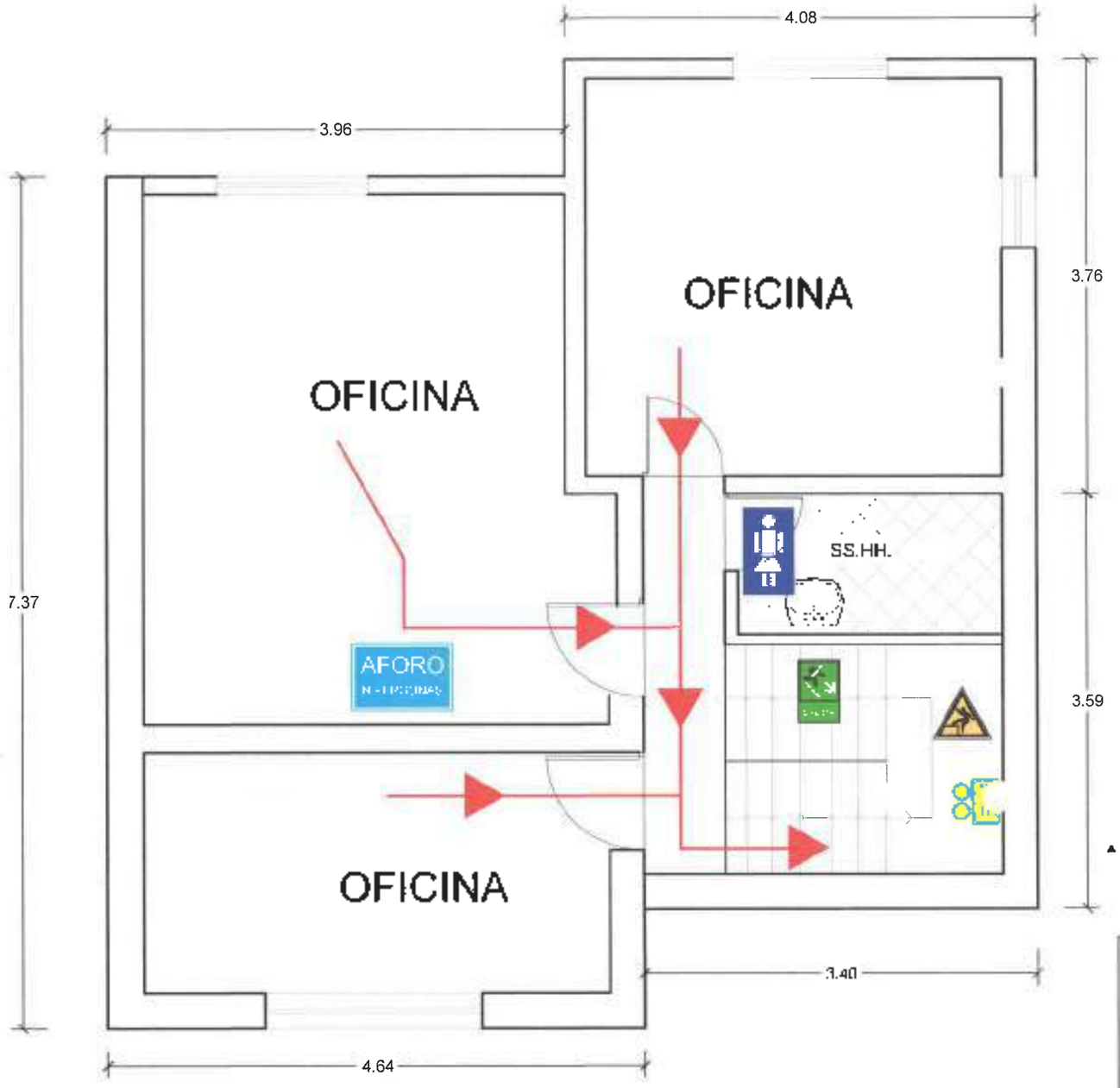
MAPA DE RIESGO-FISCALIZACIÓN

PLANO: PRIMERA PLANTA

CAD:

A-1

181




## LEYENDA

| SEÑAL | ESPECIFICACIÓN |
|---|---|
| | EXTINTOR |
| | BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS |
| | PULSADOR CONTRA INCENDIOS |
| | MANGUERA |
| | ALARMA SONORA |
| H | DETECTOR DE HUMO |
| | PELIGRO DE CAIDA |
| | LUZ DE EMERGENCIA |
| | PUERTA DE SALIDA |
| S | ZONA DE SEGURIDAD |
| | SALIDA HORIZONTAL DERECHA - IZQUIRD |
| | SALIDA VERTICAL DERECHA - IZQUIRD |
| | BAJADA ESCALERAS DERECHA - IZQUIRD |
| AFORO | CAP.MAX DEL ESTABLECIMIENTO |
| | SERVICIOS HIGIENICOS |
| | TABLERO ELECTRICO |
| | POZO A TIERRA |

## LEYENDA

| SEÑAL | |
|---|---|
| | DIRECCIONALIDAD DEL FLUJO DE EVACUACION |
| 40 M | METROS |
| S | ZONA DE SEGURIDAD DE EVACUACION |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

OFICINA DE SEGURIDAD LABORAL

J L
B R

SEDE MUNICIPAL JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

MAPA DE RIESGO-FISCALIZACIÓN

PLANO: SEGUNDA PLANTA

CAD:

A-2

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | CÓDIGO: SGSST-PA-07-2025 |
|---|---|---|
| | | VERSIÓN: 02 |
| | PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | FECHA DE EMISIÓN: 10/02/2025 |

# REGLAMENTO PARA LA REUNION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

| ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
|---|---|---|
| | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO Abog. Celmar Soto Nieto Jefa de Oficina de Recursos Humanos | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO CPC. Mario Retamozo Ojeda PRESIDENTE CSST |
| Ing. Cinthya Arévalo Borbor | Abg. Celmar Soto Nieto | Sr. Mario Retamozo Ojeda |
| Tec. Seguridad Laboral | Oficina de recursos Humanos | Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo |

AREQUIPA - 2025

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Articulo 1.- Objeto**

El presente reglamento tiene como objetivo normar la organización de las reuniones de comité de seguridad y salud en el trabajo de la municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero, precisa las competencias que la ley establece en el ámbito de las atribuciones de sus comisiones de Comité y sus funciones conforme a la ley 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo.

**Articulo 2.- Competencia y funciones del comité de seguridad y salud en el trabajo.**

Las competencias y funciones del comité de seguridad y salud en el trabajo se encuentran descritas de acuerdo a las competencias del comité de seguridad y salud en el trabajo conforme al Capitulo IV, Articulo N= 38- 72 de la ley 29783.

**CAPITULO II**

**Articulo 3.- Constitución del comité de seguridad y salud en el trabajo de la municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero.**

**REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES**

El comité de seguridad y salud en el trabajo está constituido por los miembros de los trabajadores según lo indica art. 29 de la Ley 29783 y en el D.S. 005 REGLAMENTO DE LA LEY 29783, art.47. Elegidos mediante votación directa de los trabajadores de la municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero, siendo reconocidos bajo Resolución de Alcaldía.

**REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR**

Sera designados por el alcalde de la municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero, siendo reconocidos bajo Resolución de Alcaldía.

**Articulo 04.- Número legal**

El numero legal de los miembros de comité es de 12 personas, de las cuales 6 pertenecen a la parte empleadora y 6 a la parte de trabajadores.

D.S. 005 REGLAMENTO DE LA LEY 29783, art.43: El número de personas que componen el comité de seguridad y salud es definido por acuerdo de partes no pudiendo ser menor de 4 ni mayor de 12 miembros.

**Articulo 05.- Elección de la presidente de comité de seguridad y salud en el trabajo.**

El presidente del comité de seguridad y salud en el trabajo, es elegida mediante votación en la primera reunión de conformación del mismo.

D.S. 005-2012: REGLAMENTO DE LA LEY 29783, art. N°56, inciso a) el comité está conformado por el presidente; quien es elegido por el comité, entre los representantes.

**Artículo 06.- Delegación de atribuciones del presidente (a) del comité de seguridad y salud en el trabajo.**

El (la) presidente (a) es el encargado de convocar, presidir y dirigir las reuniones de comité de seguridad y salud en el trabajo, así como facilitar la aplicación y vigencia de acuerdos de este. Representa al comité ante el empleador, puede delegar su atribución de dirección en el secretario del comité de seguridad. Art. 57 del D.S 005: ley de seguridad y salud en el trabajo.

**Artículo 07.- Funciones del CSST**

**D.S. 005 REGLAMENTO DE LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, art. 42**

a) Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio 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.
d) Conocer y aprobar la programación Anual del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
e) Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidente y enfermedades ocupacionales.
f) Aprobar el plan anual de capacitación de los trabajadores sobre a seguridad y salud en el trabajo.
g) Promover que todos los nuevos trabajares reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgo.
h) Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo; así como, el reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
i) Asegurar que los trabajadores conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, aviso y demás materiales escritos o gráficos relativo a la prevención del riesgo en el lugar de trabajo.
j) Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los trabajadores en la prevención del riesgo del trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los trabajos en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.
k) Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
l) Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de estos.

m) Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
n) Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velar porque se llevan a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.
o) Analizar y emitir informes de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo del empleador.
p) Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
q) Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento al empleador y al trabajador.
r) Reportar a la máxima autoridad del empleador la siguiente información:
r.1) El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
r.2) La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
r.3) Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
r.4) Las actividades trimestrales del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
s) Llevar en el libro las Actas el control del cumplimiento de los acuerdos.
t) Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.

**D.S. 017 REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA OBREROS MUNICIPALES**

u) Realizar inspecciones periódicas a las áreas de trabajo, instalaciones, maquinaria y equipos, priorizando las áreas de mayor riesgo.

**Artículo 8.- Obligaciones de los miembros del comité de seguridad y salud en el trabajo**

Son obligaciones de acuerdo a las siguientes:

**8.1. DE LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS**

- ✓ Asistir y participar en las reuniones ordinarias del comité de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Cooperar en el cumplimiento de sus funciones según se determina en el Reglamento de seguridad y salud en el trabajo art. 42
- ✓ Cumplir con el programa determinado por la comisión a la cual conforma.
- ✓ Comunicar anticipadamente a la presidenta y secretario del comité de Seguridad y salud en el trabajo su ausencia a la próxima reunión con 2 semanas de anticipación con la finalidad de citar al miembro suplente, esta ausencia a la reunión deberá ser justificado.

- ✓ Las decisiones que sean aprobadas por el miembro suplente deberán ser respetadas por el miembro titular cuando este retome el cargo.
- ✓ El miembro suplente deberá informar al miembro titular referente a las decisiones tomadas en la reunión en la cual estuvo presente.

**8.2. DE LOS REUNIONES DE COMITE**

- ✓ Asistir y participar en las reuniones que tengan cada comisión con la finalidad de realizar inspecciones, aportes o mejoras.
- ✓ Cumplir con la emisión de los informes según se determina en el presente reglamento.

**Articulo 09.- Moderación de las intervenciones de los Miembros del Comité**

Los miembros del comité, deben guardar moderación en sus intervenciones, evitando utilizar palabras frases ofensivas y ciñendo sus intervenciones a la materia de su pedido, informe o punto agendado, limitándose al tiempo máximo establecido.

Los Miembros del Comité deberán solicitar la palabra a la presidenta del comité o al quien lo represente a falta de esta, para así poder participar y mantener el orden durante las intervenciones

**Articulo 10.- Causales de infracción**

Los miembros del comité de seguridad y salud en el trabajo cometen Falta Grave en los siguientes supuestos:

1. Incumplir las normas establecidas en el presente reglamento.
2. Cumplir otras funciones ajenas a lo señalado.
3. Inasistir a 4 sesiones ordinarias consecutivas o 6 no consecutivas durante el periodo de elección
4. Ejercer coacción, amenaza o violencia algún miembro de la comisión de seguridad y salud en el trabajo y área de seguridad laboral.
5. Utilizar o disponer de los bienes de la Municipalidad en beneficio propio o de terceros.
6. Concurrir a la municipalidad en estado de embriaguez o bajo efectos de drogas estupefacientes.
7. Causar intencionalmente daño material en los locales, instalaciones, obras maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de la Municipalidad.
8. Participar en actos o manifestaciones en contra de la seguridad de los trabajadores.
9. Incurrir en actos de violencia o falta miento de palabra en agravio de los miembros del comité, Funcionarios y/o trabajadores municipales.

**Articulo 11.- DE LAS SANCIONES**

El incumplimiento de las funciones e infracciones para cada miembro del comité de seguridad y salud en el trabajo es causal de:

- ✓ SUSPENSION

Para la aprobación de la sanción se realiza por mayoria simple en reunión Ordinaria O Extraordinaria.

**ARTICULO 12.- VACANCIA DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ**

Por incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento los miembros del comité de seguridad y salud en el trabajo pueden ser sancionados por falta grave con la vacancia de su cargo según las siguientes infracciones. (D.S. 005-2012, art. 63)

- ✓ Vencimiento del plazo establecido para el ejercicio del cargo
- ✓ Enfermedad física o mental que inhabilita para el ejercicio del cargo
- ✓ Inasistencia injustificada a tres (3) sesiones consecutivas del comité de seguridad y salud en el trabajo o a (4) cuatro alternadas en el lapso de su vigencia.
- ✓ Por cualquier otra causa que extinga el vinculo laboral

**ARTÍCULO 13.- REEMPLAZOS**

EN CASO DE LA PRESIDENCIA

En caso de vacancia y/o falta justificada este cargo es suplido de acuerdo a la cantidad de votos mayoritario que se obtuvo en a elección del comité por parte de los trabajadores hasta conclusión del mandato.

EN CASO DEL SECRETARIO

En caso de vacancia y/o falta justificada este cargo es suplido en reunión ordinaria y/o extraordinaria, hasta conclusión del mandato.

**ARTICULO 14.- AUSENCIAS**

Se considera ausencia cuando el miembro de comité no ha comunicado dentro de un plazo de 48 horas y mediante documento, el mismo que deberá ser recepcionado por el (la) presidente (a) y/o el secretario o quien lo represente, el motivo de la falta a la reunión de comité.

De existir miembros del comité que se encuentren de vacaciones o permisos para la próxima reunión, esté deberá presentar por escrito a la presidenta del comité o quien lo represente; un informe donde se manifieste el periodo de sus vacaciones o permiso dentro de un plazo de 4 días hábiles, con el designio de solicitar la presencia de un miembro suplente que lo represente en la reunión al cual se ausentará.

El miembro suplente tendrá los mismos derechos del miembro titular en caso de suplencia, este deberá informar al miembro titular de las decisiones tomadas las cuales deberán ser respetadas.

## CAPITULO III

## DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

**ARTÍCULO 15.- QUORUM**

El quorum para las sesiones del comité es de la mitad más uno de sus miembros (7miembros).

**ARTICULO 16.- DE NO EXISTIR QUÓRUM**

De no existir la presencia en la reunión del comité de seguridad y salud en el trabajo, la mitad de los miembros titulares más uno (7 miembros) no se puede llevar a cabo la reunión por lo que esta deberá ser reprogramada por la presidenta y/o el secretario del comité, debiendo llevar a cabo la reunión en un plazo no mayor de 10 días calendarios siguientes

Se emitirá un informe a los miembros ausentes considerando su inasistencia como falta.

**ARTÍCULO 17.- EFECTOS DE FALTA DE QUORUM**

En caso que el comité no pueda consolidar la reunión por falta de quorum, dentro de los diez (10) días subsiguientes, el presidente cita a nueva reunión, la cual se lleva a cabo con el número de asistentes que hubiere, levantándose en cada caso el acta respectiva.

**ARTÍCULO 18.- REUNIONES Y CONVOCATORIA**

El comité de seguridad y salud en el trabajo celebra reuniones ordinarias una vez por mes y extraordinarias las veces que con beneplácito de la mayoría de miembros lo establezcan.

**ARTICULO 19.- DE LAS REUNIONES ORDINARIAS**

El Comité se congrega en Reunión Ordinaria una vez al mes, para tratar los asuntos en materia a la seguridad y salud de los trabajadores las cuales fueron agendadas en la reunión anterior

**ARTICULO 20.- DE LAS REUNIONES EXTRAORDINARIAS**

El comité se congrega en reunión extraordinaria cada vez que en la reunión ordinaria en acuerdo de todos los asistentes para tratar temas específicos.

**ARTICULO 21.- DE LA CONVOCATORIA A LAS REUNIONES ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS**

- ✓ De la sesión ordinaria, es consensuada en reunión ordinaria o extraordinaria.
- ✓ De La sesión extraordinaria tiene lugar cuando la convoca el Presidente o a solicitud de al menos dos (2) de sus miembros o en caso de acontecer un accidente mortal.

Las convocatorias residirán a cargo de la presidenta y secretario del comité de seguridad y salud en el trabajo 2 días después de acordada la fecha de la próxima reunión de comité, así mismo se adjuntará el documento de invitación a la reunión en el WhatsApp del grupo CSST.

**ARTICULO 22.- DEL DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

En las reuniones ordinarias se observará las siguientes estaciones:

1. Toma de lista de los miembros de comité
2. Lectura y Aprobación del Acta de la reunión de comité anterior
3. Informes y Pedidos.
4. Agenda a tratar
5. Desarrollo de los temas solicitados

**ARTICULO 23.- TOMA DE LISTA DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ**

El presidente a quien preside la reunión de comité dispondrá que el Secretario deberá tomar lista a la hora señalada en la citación. De no alcanzarse el Quórum, se volverá a pasar lista quince minutos más tarde. De no concurrir el quórum de ley, a la segunda llamada, el Secretario asentará en el Libro de Actas la constancia respectiva, indicando los nombres de los concurrentes, de quienes no se encuentran con licencia, vacaciones, suspendidos y quienes hubieran faltado injustificadamente.

**ARTICULO 24.- DE LA REUNIÓN DE COMITÉ DE HABER QUÓRUM**

La presidenta del comité y seguridad en el trabajo apertura la reunión previo saludo dado la palabra al secretario para la lectura del acta.

**ARTÍCULO 25.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA REUNIÓN DE COMITÉ ANTERIOR.**

La presidenta concede la palabra al secretario de comité para que este diese la lectura del acta, finalizando la lectura del acta, la presidenta solicita si es que algún miembro tuviese una observación del acta, de no existir observación se procede a la firma de la misma.

**ARTICULO 26.- DE LOS PEDIDOS E INFORMES**

Los pedidos y/o informes de los miembros del comité deberán ser claros y únicamente relacionados a temas en materia de seguridad y salud en el trabajo, así mismo estas deberán tener propuestas de solución de no encontrar solución estos deberán ser presentadas por escrito a la presidenta del comité con la finalidad de ser agendada para la próxima reunión.

**ARTICULO 27.- DE LA AGENDA A TRATAR**

1. En la reunión ordinaria y extraordinaria solo se tratan asuntos prefijados en la agenda.

**ARTICULO 28.- TIEMPO DE INTERVENCIÓN**

La intervención de cada miembro del comité de seguridad y salud en el trabajo no puede exceder los cinco (5) minutos por miembro del CSST. Si la naturaleza del asunto lo hiciera conveniente, el/la presidente (a) determinará el tiempo adicional requerido.

**ARTICULO 29.- INASISTENCIA DENTRO DE LA REUNIÓN DE COMITÉ**

Se considera inasistencia a la reunión de comité al miembro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo que se retira antes de iniciada la agenda del día o que llegara después de esta.

**ARTICULO 30.- SUSPENSIÓN DE LA REUNIÓN DE COMITÉ**

El Presidente o quien presida la reunión de comité puede suspender la reunión. La Sesión que hubiese sido levantada por ningún motivo puede continuarse.

**ARTICULO 31.- CAUSALES DE SUSPENSIÓN DE LA REUNIÓN DE COMITÉ**

La reunión puede ser suspendida por las siguientes causales:

- ✓ Desorden en la reunión
- ✓ Falta de respeto entre los miembros del comité
- ✓ Presencia de personas que no fueron invitadas previamente
- ✓ Cualquier otra índole de desacuerdo

**ARTICULO 32.- SOBRE LA SUSPENSIÓN DE LA REUNIÓN**

La reunión del comité de seguridad y salud en el trabajo solo puede ser suspendida en el mismo día de la reunión, incorporándose los puntos de agenda que quedaron pendientes, en la reunión siguiente.

Toda suspensión tendrá que reprogramarse a decisión de la presidenta del comité de seguridad y salud en el trabajo.

**ARTICULO 33.- NATURALEZA DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Las reuniones del comité son privadas, salvo previa invitación a los representantes de los sindicatos, quienes solo podrán participar en la reunión del comité de seguridad en calidad de veedor.

En las reuniones del comité podrá participar la encargada del área de seguridad laboral, en calidad de asesor.

**ARTICULO 34.- VARIACIÓN DEL LUGAR DE REUNIÓN DEL COMITÉ**

Habiéndose emitido la convocatoria a la reunión de comité conforme a lo dispuesto en el presente reglamento, por causa de fuerza mayor el/la presidente (a) o quien lo represente puede variar el lugar señalado en la convocatoria siendo este dentro del recinto de las instalaciones municipales, hasta dos horas antes de la hora fijada; disponiendo que el Secretario o presidente del comité comunique a los miembros titulares y/o suplente sea el caso proceda a instalar un comunicado en el grupo de WhatsApp o comunicarlo vía telefonía, manifestando este hecho con cargo a dar cuenta en la reunión de los motivos que sustenten este cambio.

**ARTICULO 35.- FUNCIÓN INDELEGABLE DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ**

Durante la reunión ningún miembro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo puede asumir la representación de otro ausente y no puede ser remplazados por terceros

**ARTÍCULO 36.-FACULTADES DEL MIEMBRO OBSERVADOR DEL SINDICATO**

El observador que hace referencia el artículo 29 del D.S. 005-2012, Reglamento de la Ley 29783: ley de seguridad y salud en el trabajo, podrá participar en las reuniones del Comité, y tendrá las facultades siguientes:

a) Asistir, sin voz ni voto, a las reuniones del comité.
b) Solicitar información al comité, a pedido de las organizaciones sindicales que representan, sobre el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
c) Alertar a los representantes de los trabajadores ante el comité de la existencia de riesgos que pudieran afectar la trasparencia, probidad o cumplimiento de objetivos y de la normativa correspondiente en forma escrita.

**IV DEL ACTA**

**ARTICULO 37.- ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SST**

En la Constitución e instalación de comité de seguridad y Salud en el Trabajo se levanta un acta que debe contener la siguiente información mínima.

a) Deberá ser dirigido a los asistente consignando: Nombres y cargos de los miembros titulares o suplente de ser el caso
b) Nombre y cargo del observador designado por la organización sindical, de ser el caso
c) Lugar, fecha y hora del inicio de la reunión
d) Los aportes de los miembros del comité
e) Los acuerdos determinados en reunión con plazos establecidos
f) Lugar, fecha y hora del término de la reunión de comité

**ARTÍCULO 38.- INFORMACIÓN PARA LA ELABORACION DEL ACTA**

Durante el inicio de la reunión de comité se procederá a la grabación de la reunión, mediante una grabadora o dispositivo móvil, con la finalidad de suscribir en el acta las palabras exactas mencionadas por los miembros del comité participantes y será digitada e impresa el día de la reunsón.

**ARTICULO 39.- DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA**

Para su validez, el Acta será suscrita por el Presidente y los miembros asistentes a la reunión, culminada la reunión en el mismo día.

**V CAPITULO**

**DE LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 40.- COMISIONES**

Las comisiones de miembros del comité, tienen por finalidad de:

- ✓ Concientizar a los trabajadores al cumplimiento de la Ley de seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Formular propuestas de solución en materia de seguridad y salud en el trabajo y a su comisión
- ✓ Emitir informes y estadísticas de acuerdo a las observaciones encontradas
- ✓ Hacer seguimiento a los informes y propuestas de solución
- ✓ Gestionar capacitaciones y reuniones en materia de seguridad y salud en el trabajo y a a su comisión
- ✓ Los miembros de las comisiones, a través de su presidente (a), pueden citar o solicitar, a cualquier funcionario de la Municipalidad, informes y opiniones sobre asuntos de competencia de la comisión, pudiendo participar con voz.

**ARTÍCULO 41,- CONFORMACIÓN DE COMISIONES**

Se conformará las Comisiones de seguridad y salud en el trabajo de los siguientes temas:

- ✓ COMISION DE INSPECCION DE EPP
- ✓ COMISION DE INSPECCION DE UNIDADES VEHICULARES Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO
- ✓ COMISION DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES
- ✓ COMISION DE INSPECCION DE INSTALACIONES
- ✓ COMISION DE CAPACITACIONES
- ✓ COMISION DE INSPECCION DE EQUIPOS DE EMERGENCIA

Estas deberán ser conformadas por miembros del comité de seguridad y salud en el trabajo y será determinada en reunión ordinaria.

**ARTICULO 42.- CONVOCATORIA DE LA CONFORMACIÓN DE MIEMBROS DE LAS COMISIONES**

El secretario y/o presidente (a) deberá hacer la convocatoria de los miembros del comité indicando a que comisión pertenecen.

**ARTICULO 43.- DE LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN**

Las reuniones de los miembros de las comisiones deberán reunirse por lo menos una vez al mes para consensuar el informe a emitir a la presidenta del comité.

**ARTÍCULO 44.- FUNCIONES DE LAS COMISIONES**

- ✓ COMISION DE INSPECCION DE EPP
  - Inspeccionar los Elementos de protección personal a los trabajadores.
- ✓ COMISION DE INSPECCION DE UNIDADES VEHICULARES Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO
  - Inspeccionar las unidades vehiculares las mismas que deberán cumplir lo estipulado por el MTC
  - Inspeccionar las herramientas de trabajo el cual deben cumplir con los requisitos ergonómico y aislante
- ✓ COMISION DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES

- Participar en las investigaciones de los accidentes, determinar causas y recomendaciones

✓ COMISION DE INSPECCION DE LAS INSTALACIONES DE LOS LOCALES
- Inspeccionar las instalaciones del local en materia de seguridad y salud en el trabajo.

✓ COMISION DE CAPACITACIONES
- Apoyo en el desarrollo de las capacitaciones
- Apoyo en la difusión de los participante en coordinación con el área de seguridad y salud en el trabajo
- Asegurar la participación de todos los trabajadores en las capacitaciones desarrolladas por el área de seguridad y salud en el trabajo
- Asegurar el cumplimiento de las charlas de 15 min. De forma semanal otorgada por los supervisores de área

✓ COMISION DE INSPECCION DE EQUIPOS DE EMERGENCIA
- Inspección de extintores
- Inspección de luces de emergencia
- Inspección de botiquines

**ARTICULO 45.- DEL DESARROLLO DE LAS COMISIONES**

Las comisiones deberán ser inspeccionadas de acuerdo a lo estipulado en el presente reglamento:

**Artículo 46.- COMISION DE INSPECCION DE EPP**

Las inspecciones de los Elementos de protección personal se desarrollaran mediante formato de inspección de EPP.

**Artículo 47.- COMISION DE INSPECCION DE UNIDADES VEHICULARES Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO.**

Las inspecciones de las unidades vehiculares se realizaran con los registros check list de las unidades vehiculares, el cual deberán detallar lo siguiente:

- Hora y fecha de la inspección
- Integrantes de la inspección
- Firma de los integrantes de las comisiones
- Deberá llenar todas las lineas del check list vehicular

**Artículo 48.- COMISION DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES**

La participación de la investigación de accidentes corresponde en lo siguiente:

- Reconstrucción de los hechos
- Asegurar que los trabajadores testigos del accidentes realicen sus manifestación

- Tomar registro fotográfico y emitir un informe con las recomendaciones del caso para ser debatido en la reunión del comité.

**Artículo 49.- COMISION DE INSPECCION DE INSTALACIONES**

Las inspecciones de la instalación deberán realizarse mediante el formato de inspecciones internas.

**Artículo 50.- COMISION DE CAPACITACIONES**

La participación de la comisión de las capacitaciones deberá realizar lo siguiente:

- Asegurar la participación de todos los trabajadores obreros de la municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero.
- Apoyo en el desarrollo de las capacitaciones
- Apoyo en la difusión de los participante en coordinación con el área de seguridad y salud en el trabajo
- Velar por el cumplimiento de las charlas de 15 min.

**Artículo 51.- COMISION DE INSPECCION DE EQUIPOS DE EMERGENCIA**

Las inspecciones de los equipos de emergencia se desarrollarán mediante formato de inspección de Equipos de emergencia.

**ARTICULO 52.- DE LAS INSPECCIONES:**

Las inspecciones se realizarán de acuerdo al programa 2025 de cada comisión, para ello cada integrante de las comisiones deberán de consensuar mediante una reunión de comisión el programa de trabajo por comisión con la finalidad de cumplir los objetivos propuestos.

**ARTÍCULO 53.- INFORME DE LAS INSPECCIONES:**

El resultado de las inspecciones que realicen los miembros del comité de acuerdo a las comisiones a las cuales integran, deberá ser remitido a la presidenta del comité de seguridad y salud en el trabajo dentro del plazo de (5) dias hábiles de culminada su inspección. Podrán solicitar un plazo adicional de (05) dias sea el caso a fin de que la presidenta del comité en usos de sus atribuciones agenda el tema de los informes en la próxima reunión a tratar.

# REGLAMENTO PARA LA REUNION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

| ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
|---|---|---|
| | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO<br>Abog. Celmar Soto Nieto<br>Jefa de Oficina de Recursos Humanos | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO<br>CPC. Mario Retamozo Ojeda<br>PRESIDENTE CSST |
| Ing. Cinthya Arévalo Borbor | Abg. Celmar Soto Nieto | Sr. Mario Retamozo Ojeda |
| Tec. Seguridad Laboral | Oficina de recursos Humanos | Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo |

AREQUIPA - 2025

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Articulo 1.- Objeto**

El presente reglamento tiene como objetivo normar la organización de las reuniones de comité de seguridad y salud en el trabajo de la municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero, precisa las competencias que la ley establece en el ámbito de las atribuciones de sus comisiones de Comité y sus funciones conforme a la ley 29783. ley de seguridad y salud en el trabajo.

**Articulo 2.- Competencia y funciones del comité de seguridad y salud en el trabajo.**

Las competencias y funciones del comité de seguridad y salud en el trabajo se encuentran descritas de acuerdo a las competencias del comité de seguridad y salud en el trabajo conforme al Capitulo IV, Articulo N° 38 - 72 de la ley 29783

**CAPITULO II**

**Articulo 3.- Constitución del comité de seguridad y salud en el trabajo de la municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero.**

**REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES**

El comité de seguridad y salud en el trabajo está constituido por los miembros de los trabajadores según lo indica art. 29 de la Ley 29783 y en el D.S. 005 REGLAMENTO DE LA LEY 29783, art.47. Elegidos mediante votación directa de los trabajadores de la municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero, siendo reconocidos bajo Resolución de Alcaldía.

**REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR**

Sera designados por el alcalde de la municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero, siendo reconocidos bajo Resolución de Alcaldía.

**Articulo 04.- Número legal**

El numero legal de los miembros de comité es de 12 personas, de las cuales 6 pertenecen a la parte empleadora y 6 a la parte de trabajadores.

D.S 005 REGLAMENTO DE LA LEY 29783, art.43: El número de personas que componen el comité de seguridad y salud es definido por acuerdo de partes no pudiendo ser menor de 4 ni mayor de 12 miembros

**Articulo 05.- Elección de la presidente de comité de seguridad y salud en el trabajo.**

El presidente de comité de seguridad y salud en el trabajo, es elegida mediante votación en la primera reunion de conformación del mismo.

D.S. 005-2012: REGLAMENTO DE LA LEY 29783, art. N°56. inciso a) el comité está conformado por el presidente; quien es elegido por el comité, entre los representantes

**Artículo 06.- Delegación de atribuciones del presidente (a) del comité de seguridad y salud en el trabajo.**

El (la) presidente (a) es el encargado de convocar, presidir y dirigir las reuniones de comité de seguridad y salud en el trabajo, así como facilitar la aplicación y vigencia de acuerdos de este. Representa al comité ante el empleador, puede delegar su atribución de dirección en el secretario del comité de seguridad. Art. 57 del D.S 005: ley de seguridad y salud en el trabajo.

**Artículo 07.- Funciones del CSST**

**D.S. 005 REGLAMENTO DE LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, art. 42**

a) Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en e trabajo.
b) Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud del empleador.
c) Aprobar el programa Anual de Seguridad Y salud en el trabajo.
d) Conocer y aprobar la programación Anual del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
e) Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidente y enfermedades ocupacionales
f) Aprobar el plan anual de capacitación de los trabajadores sobre la seguridad y salud en el trabajo.
g) Promover que todos los nuevos trabajares reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgo.
h) Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo; así como, el reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
i) Asegurar que los trabajadores conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, aviso y demás materiales escritos o gráficos relativo a la prevención del riesgo en el lugar de trabajo.
j) Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los trabajadores en la prevención del riesgo del trabajo, mediante a comunicación eficaz, la participación de los trabajos en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.
k) Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
l) Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de estos

m) Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
n) Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velar porque se llevan a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia
o) Analizar y emitir informes de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridos en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo del empleador.
p) Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios
q) Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento al empleador y al trabajador.
r) Reportar a la máxima autoridad del empleador la siguiente información:
r.1) El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
r.2) La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
r.3) Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
r.4) Las actividades trimestrales del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
s) Llevar en el libro las Actas el control del cumplimiento de los acuerdos.
t) Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.

**O.S. 017 REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA OBREROS MUNICIPALES**

u) Realizar inspecciones periodicas a las áreas de trabajo, instalaciones, maquinaria y equipos, priorizando las áreas de mayor riesgo.

**Articulo 8.- Obligaciones de los miembros del comité de seguridad y salud en el trabajo**

Son obligaciones de acuerdo a las siguientes:

**8.1. DE LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS**

- ✓ Asistir y participar en las reuniones ordinarias del comité de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Cooperar en el cumplimiento de sus funciones según se determina en el Reglamento de seguridad y salud en el trabajo art. 42
- ✓ Cumplir con el programa determinado por la comisión a la cual conforma.
- ✓ Comunicar anticipadamente a la presidenta y secretario del comité de Seguridad y salud en el trabajo su ausencia a la proxima reunión con 2 semanas de anticipación con la finalidad de citar al miembro suplente, esta ausencia a la reunión deberá ser justificada.

- ✓ Las decisiones que sean aprobadas por el miembro suplente deberán ser respetadas por el miembro titular cuando este retome el cargo.
- ✓ El miembro suplente deberá informar al miembro titular referente a las decisiones tomadas en la reunión en la cual estuvo presente

**8.2. DE LOS REUNIONES DE COMITE**

- ✓ Asistir y participar en las reuniones que tengan cada comisión con la finalidad de realizar inspecciones, aportes o mejoras.
- ✓ Cumplir con la emisión de los informes según se determina en el presente reglamento.

**Articulo 09.- Moderación de las intervenciones de los Miembros del Comité**

Los miembros del comité, deben guardar moderación en sus intervenciones, evitando utilizar palabras frases ofensivas y ciñendo sus intervenciones a la materia de su pedido, informe o punto agendado, limitándose al tiempo máximo establecido.

Los Miembros del Comite deberán solicitar la palabra a la presidenta del comité o al quien lo represente a falta de esta, para asi poder participar y mantener el orden durante las intervenciones

**Articulo 10.- Causales de infracción**

Los miembros del comité de seguridad y salud en el trabajo cometen falta Grave en los siguientes supuestos:

1. Incumplir las normas establecidas en el presente reglamento.
2. Cumplir otras funciones ajenas a lo señalado.
3. Inasistir a 4 sesiones ordinarias consecutivas o 6 no consecutivas durante el periodo de elección.
4. Ejercer coacción, amenaza o violencia algún miembro de la comisión de seguridad y salud en el trabajo y área de seguridad laboral
5. Utilizar o disponer de los bienes de la Municipalidad en beneficio propio o de terceros.
6. Concurrir a la municipalidad en estado de embriaguez o bajo efectos de drogas estupefacientes.
7. Causar intencionalmente daño material en los locales, instalaciones, obras maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de la Municipalidad.
8. Participar en actos o manifestaciones en contra de la seguridad de los trabajadores.
9. Incurrir en actos de violencia o falta miento de palabra en agravio de los miembros del comité, Funcionarios y/o trabajadores municipales.

**Articulo 11.- DE LAS SANCIONES**

El incumplimiento de las funciones e infracciones para cada miembro del comité de seguridad y salud en el trabajo es causal de

- ✓ SUSPENSIÓN

Para la aprobación de la sanción se realiza por mayoría simple en reunión Ordinaria O Extraordinaria.

## ARTICULO 12.- VACANCIA DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Por incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento los miembros del comité de seguridad y salud en el trabajo pueden ser sancionados por falta grave con la vacancia de su cargo según las siguientes infracciones: (D.S. 005-2012, art. 63):

- ✓ Vencimiento del plazo establecido para el ejercicio del cargo
- ✓ Enfermedad física o mental que inhabilita para el ejercicio del cargo
- ✓ Inasistencia injustificada a tres (3) sesiones consecutivas del comité de seguridad y salud en el trabajo o a (4) cuatro alternadas en el lapso de su vigencia.
- ✓ Por cualquier otra causa que extinga el vínculo laboral

## ARTÍCULO 13.- REEMPLAZOS

EN CASO DE LA PRESIDENCIA

En caso de vacancia y/o falta justificada este cargo es supl ido de acuerdo a la cantidad de votos mayoritario que se obtuvo en a elección del comité por parte de los trabajadores hasta conclusión del mandato.

EN CASO DEL SECRETARIO

En caso de vacancia y/o falta justificada este cargo es supl ido en reunión ordinaria y/o extraordinaria, hasta conclusión del mandato.

## ARTICULO 14.- AUSENCIAS

Se considera ausencia cuando el miembro de comité no ha comunicado dentro de un plazo de 48 horas y mediante documento, el mismo que deberá ser recepcionado por el (la) presidente (a) y/o el secretario o quien lo represente, el motivo de la falta a la reunión de comité.

De existir miembros de comité que se encuentren de vacaciones o permisos para la próxima reunión, este deberá presentar por escrito a la presidenta del comité o quien lo represente; un informe donde se manifieste el periodo de sus vacaciones o permiso dentro de un plazo de 4 días hábiles, con el designio de solicitar la presencia de un miembro suplente que lo represente en la reunión al cual se ausentará.

El miembro suplente tendrá los mismos derechos del miembro titular en caso de suplencia, este deberá informar al miembro titular de las decisiones tomadas las cuales deberán ser respetadas.

## CAPITULO III

## DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

**ARTÍCULO 15.- QUORUM**

El quorum para las sesiones del comité es de la mitad más uno de sus miembros (7miembros).

**ARTICULO 16.- DE NO EXISTIR QUÓRUM**

De no existir la presencia en la reunión del comité de seguridad y salud en el trabajo, la mitad de los miembros titulares más uno (7 miembros) no se puede llevar a cabo la reunión por lo que esta deberá ser reprogramada por la presidenta y/o el secretario del comité, debiendo llevar a cabo la reunión en un plazo no mayor de 10 días calendarios siguientes

Se emitirá un informe a los miembros ausentes considerando su inasistencia como falta.

**ARTÍCULO 17.- EFECTOS DE FALTA DE QUORUM**

En caso que el comité no pueda consolidar la reunión por falta de quorum, dentro de los diez (10) días subsiguientes, el presidente cita a nueva reunión, a cual se lleva a cabo con el número de asistentes que hubiere, levantándose en cada caso el acta respectiva.

**ARTÍCULO 18.- REUNIONES Y CONVOCATORIA**

El comité de seguridad y salud en el trabajo celebra reuniones ordinarias una vez por mes y extraordinarias las veces que con beneplácito de la mayoría de miembros lo establezcan.

**ARTICULO 19.- DE LAS REUNIONES ORDINARIAS**

El Comité se congrega en Reunión Ordinaria una vez al mes, para tratar los asuntos en materia a la seguridad y salud de los trabajadores las cuales fueron agendadas en la reunión anterior

**ARTICULO 20.- DE LAS REUNIONES EXTRAORDINARIAS**

El comité se congrega en reunión extraordinaria cada vez que en la reunión ordinaria en acuerdo de todos los asistentes para tratar temas específicos

**ARTICULO 21.- DE LA CONVOCATORIA A LAS REUNIONES ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS**

- ✓ De la sesión ordinaria, es consensuada en reunión ordinaria o extraordinaria.
- ✓ De la sesión extraordinaria tiene lugar cuando la convoca el Presidente o a solicitud de al menos dos (2) de sus miembros o en caso de acontecer un accidente mortal.

Las convocatorias residirán a cargo de la presidenta y secretario del comité de seguridad y salud en el trabajo 2 días después de acordada la fecha de la proxima reunión de comité, asi mismo se adjuntará el documento de invitación a la reunión en el WhatsApp del grupo CSST.

**ARTICULO 22.- DEL DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

En las reuniones ordinarias se observará las siguientes estaciones:

1. Toma de lista de los miembros de comité
2. Lectura y Aprobación del Acta de la reunion de comité anterior.
3. Informes y Pedidos.
4. Agenda a tratar
5. Desarrollo de los temas solicitados

**ARTICULO 23.- TOMA DE LISTA DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ**

El presidente a quien preside la reunión de comité dispondrá que el Secretario deberá tomar lista a la hora señalada en la citación. De no alcanzarse el Quórum, se volverá a pasar lista quince minutos más tarde. De no concurrir el quórum de ley, a la segunda llamada, el Secretario asentará en el Libro de Actas la constancia respectiva, indicando los nombres de los concurrentes, de quienes no se encuentran con licencia, vacaciones, suspendidos y quienes hubieran faltado injustificadamente.

**ARTICULO 24.- DE LA REUNIÓN DE COMITÉ DE HABER QUÓRUM**

La presidenta del comité y seguridad en el trabajo apertura la reunión previo saludo dado la palabra al secretario para la lectura del acta.

**ARTÍCULO 25.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA REUNIÓN DE COMITÉ ANTERIOR.**

La presidenta concede la palabra al secretario de comité para que este diese la lectura del acta, finalizando la lectura del acta, la presidenta solicita si es que algún miembro tuviese una observación del acta, de no existir observación se procede a la firma de la misma.

**ARTICULO 26.- DE LOS PEDIDOS E INFORMES**

Los pedidos y/o informes de los miembros del comité deberán ser claros y únicamente relacionados a temas en materia de seguridad y salud en el trabajo, así mismo estas deberán tener propuestas de solución de no encontrar solución estos deberán ser presentadas por escrito a la presidenta del comité con la finalidad de ser agendado para la próxima reunión

**ARTICULO 27.- DE LA AGENDA A TRATAR**

1. En la reunión ordinaria y extraordinaria solo se tratan asuntos prefijados en la agenda.

**ARTICULO 28.- TIEMPO DE INTERVENCIÓN**

La intervención de cada miembro del comité de seguridad y salud en el trabajo no puede exceder los cinco (5) minutos por miembro del CSST. Si la naturaleza del asunto lo hiciera conveniente, el/la presidente (a) determinará el tiempo adicional requerido.

**ARTICULO 29.- INASISTENCIA DENTRO DE LA REUNIÓN DE COMITÉ**

Se considera inasistencia a la reunión de comité al miembro de Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo que se retira antes de iniciada la agenda del día o que llegara despues de esta

**ARTICULO 30.- SUSPENSIÓN DE LA REUNIÓN DE COMITÉ**

El Presidente o quien presida la reunión de comité puede suspender la reunión. La Sesión que hubiese sido levantada por ningún motivo puede continuarse.

**ARTICULO 31.- CAUSALES DE SUSPENSIÓN DE LA REUNIÓN DE COMITÉ**

La reunión puede ser suspendida por las siguientes causales:

- ✓ Desorden en la reunión
- ✓ Falta de respeto entre los miembros del comité
- ✓ Presencia de personas que no fueron invitadas previamente
- ✓ Cualquier otra índole de desacuerdo

**ARTICULO 32.- SOBRE LA SUSPENSIÓN DE LA REUNIÓN**

La reunión del comité de seguridad y salud en el trabajo solo puede ser suspendida en el mismo día de la reunion, incorporándose los puntos de agenda que quedaron pendientes, en la reunión siguiente.

Toda suspensión tendrá que reprogramarse a decisión de la presidenta del comité de seguridad y salud en el trabajo.

**ARTICULO 33.- NATURALEZA DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Las reuniones del comité son privadas, salvo previa invitación a los representantes de los sindicatos, quienes solo podrán participar en la reunión del comité de seguridad en calidad de veedor

En las reuniones del comité podrá participar la encargada del área de seguridad laboral, en calidad de asesor.

**ARTICULO 34.- VARIACIÓN DEL LUGAR DE REUNIÓN DEL COMITÉ**

Habiéndose emitido la convocatoria a la reunión de comité conforme a lo dispuesto en el presente reglamento, por causa de fuerza mayor el/la presidente (a) o quien lo represente puede variar el lugar señalado en la convocatoria siendo este dentro del recinto de las instalaciones municipales, hasta dos horas antes de la hora fijada; disponiendo que el Secretario o presidente del comité comunique a los miembros titulares y/o suplente sea el caso proceda a instalar un comunicado en el grupo de WhatsApp o comunicarlo vía telefonía, manifestando este hecho con cargo a dar cuenta en la reunión de los motivos que sustenten este cambio.

**ARTICULO 35.- FUNCIÓN INDELEGABLE DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ**

Durante la reunión ningún miembro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo puede asumir la representación de otro ausente y no puede ser remolazados por terceros

**ARTÍCULO 36.-FACULTADES DEL MIEMBRO OBSERVADOR DEL SINDICATO**

El observador que hace referencia el artículo 29 del D.S. 005-2012, Reglamento de la Ley 29783: ley de seguridad y salud en el trabajo, podrá participar en las reuniones del Comité, y tendrá las facultades siguientes:

a) Asistir, sin voz ni voto, a las reuniones del comité.
b) Solicitar información al comité, a pedido de las organizaciones sindicales que representan, sobre el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
c) Alertar a los representantes de los trabajadores ante el comité de la existencia de riesgos que pudieran afectar la trasparencia, probidad o cumplimiento de objetivos y de la normativa correspondiente en forma escrita.

**IV DEL ACTA**

**ARTICULO 37.- ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SST**

En la Constitución e instalación de comité de seguridad y Salud en el Trabajo se levanta un acta que debe contener la siguiente información mínima:

a) Deberá ser dirigido a los asistente consignando: Nombres y cargos de los miembros titulares o suplente de ser el caso
b) Nombre y cargo del observador designado por la organización sindical, de ser el caso
c) Lugar, fecha y hora del inicio de la reunión
d) Los aportes de los miembros del comité
e) Los acuerdos determinados en reunión con plazos establecidos
f) Lugar, fecha y hora del término de la reunión de comité

**ARTÍCULO 38.- INFORMACIÓN PARA LA ELABORACION DEL ACTA**

Durante el inicio de la reunion de comité se procederá a la grabación de la reunión, mediante una grabadora o dispositivo móvil, con la finalidad de suscribir en el acta las palabras exactas mencionadas por los miembros del comité participantes y será digitada e impresa el día de la reunión.

**ARTICULO 39.- DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA**

Para su validez, el Acta será suscrita por el Presidente y los miembros asistentes a la reunión culminada la reunión en el mismo dia.

**V CAPITULO**

**DE LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 40.- COMISIONES**

Las comisiones de miembros del comité, tienen por finalidad de:

- ✓ Concientizar a los trabajadores a cumplimiento de la Ley de seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Formular propuestas de solución en materia de seguridad y salud en el trabajo y a su comisión
- ✓ Emitir informes y estadísticas de acuerdo a las observaciones encontradas
- ✓ Hacer seguimiento a los informes y propuestas de solución
- ✓ Gestionar capacitaciones y reuniones en materia de seguridad y salud en el trabajo y a a su comisión
- ✓ Los miembros de las comisiones, a través de su presidente (a), pueden citar o solicitar, a cualquier funcionario de la Municipalidad, informes y opiniones sobre asuntos de competencia de la comisión, pudiendo participar con voz.

**ARTÍCULO 41,- CONFORMACIÓN DE COMISIONES**

Se conformará las Comisiones de seguridad y salud en el trabajo de los siguientes temas:

- ✓ COMISION DE INSPECCION DE EPP
- ✓ COMISION DE INSPECCION DE UNIDADES VEHICULARES Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO
- ✓ COMISION DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES
- ✓ COMISION DE INSPECCION DE INSTALACIONES
- ✓ COMISION DE CAPACITACIONES
- ✓ COMISION DE INSPECCION DE EQUIPOS DE EMERGENCIA

Estas deberán ser conformadas por miembros del comité de seguridad y salud en el trabajo y será determinada en reunión ordinaria.

**ARTICULO 42.- CONVOCATORIA DE LA CONFORMACIÓN DE MIEMBROS DE LAS COMISIONES**

El secretario y/o presidente (a) deberá hacer la convocatoria de los miembros del comité indicando a que comisión pertenecen.

**ARTICULO 43.- DE LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN**

Las reuniones de los miembros de las comisiones deberán reunirse por lo menos una vez al mes para consensuar el informe a emitir a la presidenta del comité

**ARTÍCULO 44.- FUNCIONES DE LAS COMISIONES**

- ✓ COMISION DE INSPECCION DE EPP
  - Inspeccionar los Elementos de protección personal a los trabajadores.
- ✓ COMISION DE INSPECCION DE UNIDADES VEHICULARES Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO
  - Inspeccionar las unidades vehiculares las mismas que deberán cumplir lo estipulado por el MTC
  - Inspeccionar las herramientas de trabajo el cual deben cumplir con los requisitos ergonómico y aislante
- ✓ COMISION DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES

- Participar en las investigaciones de los accidentes, determinar causas y recomendaciones

✓ COMISION DE INSPECCION DE LAS INSTALACIONES DE LOS LOCALES
- Inspeccionar las instalaciones de. local en materia de seguridad y salud en el trabajo.

✓ COMISION DE CAPACITACIONES
- Apoyo en el desarrollo de las capacitaciones
- Apoyo en la difusión de los participante en coordinación con el área de seguridad y salud en el trabajo
- Asegurar la participación de todos los trabajadores en las capacitaciones desarrolladas por el área de seguridad y salud en el trabajo
- Asegurar el cumplimiento de las charlas de 15 min. De forma semanal otorgada por los supervisores de área

✓ COMISION DE INSPECCION DE EQUIPOS DE EMERGENCIA
- Inspección de extintores
- Inspección de luces de emergencia
- Inspección de botiquines

**ARTICULO 45.- DEL DESARROLLO DE LAS COMISIONES**

Las comisiones deberan ser inspeccionadas de acuerdo a lo estipulado en el presente reglamento

**Articulo 46.- COMISION DE INSPECCION DE EPP**

Las inspecciones de los Elementos de protección personal se desarrollaran mediante formato de inspección de EPP.

**Articulo 47.- COMISION DE INSPECCION DE UNIDADES VEHICULARES Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO.**

Las inspecciones de las unidades vehiculares se realizaran con los registros check list de las unidades vehiculares, el cual deberá detallar lo siguiente:

- Hora y fecha de la inspección
- Integrantes de la inspección
- Firma de los Integrantes de las comisiones
- Deberá llenar todas las lineas del check list vehicular

**Articulo 48.- COMISION DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES**

La participación de la investigación de accidentes corresponde en lo siguiente:

- Reconstrucción de los hechos
- Asegurar que los trabajadores testigos del accidentes realicen sus manifestación

- Tomar registro fotográfico y emitir un informe con las recomendaciones del caso para ser debatido en la reunión del comité.

**Artículo 49.- COMISION DE INSPECCION DE INSTALACIONES**

Las inspecciones de la instalación deberán realizarse mediante el formato de inspecciones internas

**Artículo 50.- COMISION DE CAPACITACIONES**

La participación de la comisión de las capacitaciones deberá realizar lo siguiente:

- Asegurar la participación de todos los trabajadores obreros de la municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero.
- Apoyo en el desarrollo de las capacitaciones
- Apoyo en la difusión de los participante en coordinación con el área de seguridad y salud en el trabajo
- Velar por el cumplimiento de las charlas de 15 min.

**Artículo 51.- COMISION DE INSPECCION DE EQUIPOS DE EMERGENCIA**

Las inspecciones de los equipos de emergencia se desarrollarán mediante formato de inspección de Equipos de emergencia.

**ARTICULO 52.- DE LAS INSPECCIONES:**

Las inspecciones se realizarán de acuerdo al programa 2025 de cada comisión, para ello cada integrante de las comisiones deberán de consensuar mediante una reunión de comisión el programa de trabajo por comisión con la finalidad de cumplir los objetivos propuestos.

**ARTICULO 53.- INFORME DE LAS INSPECCIONES:**

El resultado de las inspecciones que realicen los miembros del comité de acuerdo a las comisiones a las cuales integran, deberá ser remitido a la presidenta del comité de seguridad y salud en el trabajo dentro del plazo de 15 días hábiles de culminada su inspección. Podrán solicitar un plazo adicional de (05) días sea el caso a fin de que la presidenta del comité en usos de sus atribuciones agenda el tema de los informes en la próxima reunión a tratar.

# PLAN ANUAL DE CAPACITACION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

| ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
|---|---|---|
| | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO<br>Abog. Celmar Soto Nieto<br>Jefa de Oficina de Recursos Humanos | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE RIVERO<br>CPC. Mario Retamozo Ojeda<br>PRESIDENTE CSST |
| Ing. Cinthya Arévalo Borbor | Abg. Celmar Soto Nieto | Sr. Mario Retamozo Ojeda |
| Tec. Seguridad Laboral | Sub Gerencia de gestión de Recursos Humanos | Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo |

## AREQUIPA - 2025

## I. ACTIVIDAD DE LA EMPRESA

La municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero, es una empresa dedicada a la administración pública, a fin de brindar servicio a seguridad, limpieza, mantenimiento de vía y parques y jardines, para lo cual es fundamental que todo su recurso humano este capacitado de modo que cuente con los conocimientos en prevención de seguridad y salud en el trabajo en cada puesto de trabajo.

## II. JUSTIFICACIÓN

Para la alta dirección de la municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, el recurso más importante para el cumplimiento del servicio en beneficio a la población Bustamantina. lo forma el personal implicado en las actividades laborales Esto es de especial importancia en la institución, en la cual la conducta y rendimiento de los individuos influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brindan.
Un personal seguro y trabajando en equipo, son los pilares fundamentales en los que la institución sustenta sus logros.

## III. ALCANCE

El presente plan de capacitación de la municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, es de aplicación para todo el personal que trabaja en la institución independientemente del régimen laboral, el cual corresponde al año 2025

## IV. FINES DEL PLAN DE LA CAPACITACION

La capacitación se llevará acabo para contribuir a generar una cultura de prevención en los trabajadores, incrementar sus conocimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo. así como permitir que puedan identificar los peligros y evaluar los riesgos existentes en su puesto de trabajo.

## V. OBJETIVOS DEL PLAN DE LA CAPACITACIÓN

### 4.1 Objetivos Generales

- General una cultura de prevención en materia de seguridad y salud en el trabajo, a los trabajadores de la municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero.

### 4.2 Objetivos Específicos

- Proveer conocimientos y desarrollar habilidades preventivas en los trabajadores de la institución en cada puesto de trabajo.
- Evitar incidentes y accidentes de trabajo.
- Preparar antes respuestas durante emergencia
- Generar cultura donde los trabajadores puedan identificar los peligros, evaluar los riesgos y prevenirlos
- Apoyar en la mejora continua

## VI. METAS

Capacitar al 100% de los trabajadores de la municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, de acuerdo al cronograma de capacitación del año 2025

## VII. ESTRATEGIAS

Las estrategias a emplear son las siguientes:

### 7.1. Para asegurar la participación de los trabajadores:

- Se coordinará el horario adecuado a fin de poder contar con la participación de todos los trabajadores por puesto de trabajo con la gerencia del área usuaria y los supervisores a cargo.
- Una vez coordinado el horario, se emitirá informe de la oficina de seguridad y salud en el trabajo a recursos humanos, con el cronograma de capacitación.
- Emitir invitación mediante informes de recursos humanos a la gerencia, sub gerencias de las áreas usuarias, emitir comunicados en los diferentes puntos de ingreso al personal, así mismo coordinar vía digital con los sindicatos.
- Las gerencias y sub gerencias tendrán un plazo de 7 días para confirmación y/o modificación de las fechas, siendo los responsables directos de la inasistencia de sus colaboradores.
- Las Gerencias y sub gerencias deberán comunicar a los trabajadores de las capacitaciones a desarrollar mediante memorando múltiple.

### 7.2. Para el desarrollo de la capacitación

- Desarrollo de trabajos prácticos que se vienen realizando cotidianamente.
- Presentación de casos casuísticos de su área.
- Realizar talleres (se empleará materiales como papelote o papel A3. lapicero. plumones pizarra, etc.)
- Metodología de exposición – diálogo.
- En la capacitación y entrenamiento (la capacitación se desarrollará por exposición y el entrenamiento se dará en campo).
- Evaluación al expositor
- Evaluación al conocimiento
- Se deberá contar con refrigerio para el expositor y los trabajadores asistentes

Estos métodos se emplearán a fin de garantizar la participación de los trabajadores y sobre todo su concentración, para cada capacitación se considerará al trabajador como día laborado en concordancia con el reglamento de la ley de seguridad y salud en el trabajo, por los cuales se tomarán como mínimo 2 horas de capacitación 15 min de receso, Para la evaluación al expositor y su evaluación de conocimiento se contará con formatos establecidos de acuerdo a cada tema a capacitar.

### 7.3. Para el desarrollo de la sensibilización

- Será otorgada por el personal del servicio de seguridad y salud en el trabajo y se realizará una vez al mes por puesto de trabajo, para lo cual se requiere:

- Pintura acrilex
- Plumones varios colores
- Aros de 30 cm diámetro
- Tablero periódico mural de 3 x 3 m
- 03 unidades de cubos de madera 30 " 30" 30cm

Las sensibilizaciones se realizarán en un periodo máximo de 20 minutos, debiendo coordinar con las áreas usuarias de ser al inicio o final de la jornada de trabajo.

7.4. **Para el desarrollo de las charlas de 15 min, en concordancia con el D.S N° 017-2017-TR** Será impartira por el supervisor o jefe inmediato de cada puesto de trabajo. para ello la oficina de seguridad y salud en el trabajo les otorgará un listado y desarrollo de diferentes temas a fin de que los supervisores o jefes inmediatos puedan impartir a sus trabajadores a cargo, esto se debe de desarrollar como mínimo 1 vez por semana. para lo cual cada área deberá enviar su cronograma de los días que va a estipular sus charlas de seguridad, de modo que puedan ser supervisadas por el servicio de seguridad y salud en el trabajo de forma inopinada.

**REUNION DE SUPERVISORES, ENCARGADOS Y/O JEFE INMEDIATO**

| N° | SUPERVISOR DE GERENCIA | DIAS | MES | HORA | LUGAR | TEMA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | SERVICIO A LA CIUDAD | TODOS LOS MIERCOLES | TODOS LOS MESES APARTIR DEL 05/03/2025 | 11.00 AM | OFICINA DE SEGURIDAD LABORAL | SEGURIDAD/ SALUD INTERCALADO POR SEMANA |
| 2 | SEGURIDAD CIUDADANA | TODOS LOS JUEVES | TODOS LOS MESES APARTIR DEL 06/03/2025 | 11.00 AM | | |
| 3 | FISCALIZACION Y SANCIONES | TODOS LOS LUNES | TODOS LOS MESES APARTIR DEL 03/03/2025 | 11.00 AM | | |
| 4 | DESARROLLO URBANO | TODOS LOS VIERNES | TODOS LOS MESES APARTIR DEL 07/03/2025 | 11:00 AM | | |
| 5 | PATRIMONIO Y SERVICIOS GENERALES | TODOS LOS MARTES | TODOS LOS MESES APARTIR DEL 04 04/03/2025 | 11.00 AM | | |

## VIII. TIPOS DE CAPACITACION

### 8.1. INDUCCION GENERAL

Esta capacitación será dirigida a los trabajadores que ingresan a laboral a la municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, por mandato judicial (reposición), ingresan a laboral después de una jornada de descanso o al personal de rotación, o al personal que ingresa con alta en el T-Registro de la institución.

**Frecuencia:** cada vez que ingrese personal o se produzca rotación de puesto de trabajo

**Expositor:** Esta capacitación es otorgada por el técnico de seguridad laboral de la institución

**Tiempo:** 8 horas

### 8.2. INDUCCION ESPECIFICA

Esta capacitación será dirigida a los trabajadores que ingresan a laboral a la municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, por mandato judicial (reposición), ingresan a laboral después de una jornada de descanso o al personal de rotación, o al personal que ingresa con alta en el T-Registro de la institución.

**Frecuencia:** cada vez que ingrese personal o se produzca rotación de puesto de trabajo

**Expositor:** Esta capacitación es otorgada por el jefe inmediato en el área de trabajo.

**Tiempo:** 8 horas

**8.3. CHARLAS DE 15 MINUTOS.**
Las charlas de 15 minutos se realizarán de forma semanal y será expuesto por los supervisores y jefes inmediatos, a fin de dar cumplimiento al D.S N° 017-2017-TR, este procedimiento será supervisado por el técnico de seguridad de manera inopinada. El cronograma será enviado a la sub gerencia de recursos humanos a fin de colocar en el presente plan

**8.4. CAPACITACION DIRIGIDO A LOS TRABAJADORES EN GENERAL**
Esta capacitación se dará de forma presencial a los trabajadores del régimen laboral 728 (obreros municipales) y de forma virtual a los trabajadores del régimen laboral 1057 y 276 (administrativos)

Se basará a los temas de acuerdo al cronograma de capacitación de la municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero 2025 (SGSST-PA-08 1-2025)

**8.5. CAPACITACION DIRIGIDA AL COMITÉ DE SST**
Esta capacitación es otorgada a los miembros del comité de seguridad y salud en el trabajo y se realizara de forma virtual. de acuerdo al cronograma de capacitación de los miembros del comité de SST. (SGSST-PA-08.2-2025)

**8.6. CAPACITACION DE RESPUESTAS ANTE EMERGENCIA**
Esta capacitación será dirigida a las brigadas de la municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero. en las cuales se deberá reconstituir brigada por cada sede de trabajo en coordinación son la sub gerencia de riesgo y desastre.

Se basará a temas de acuerdo al cronograma de capacitación de brigadas de emergencia (SGSST-PA-08.3-2025)

**8.7. SENSIBILIZACION**
Esta sensibilización se realizará para sensibilizar a los trabajadores de modo en que puedan cumplir la autoprotección, sin que estos requieran una supervisión. (SGSST-PA-08.4-2025)

## IX. RESPONSABILIDADES

**9.1. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
Revisar y aprobar el Plan Anual de Capacitaciones sobre Seguridad y Salud en el Trabajo de la municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero 2025

**9.2. SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**
Asegurar la participación de los trabajadores y la sanción de la inasistencia de acuerdo a los procedimientos administrativos de la institución.

**9.3. OFICINA DE SEGURIDAD LABORAL**
Participar activamente de las actividades incluidas en el presente Plan. Deberá velar por el cumplimiento del presente plan y emitir informes a la oficina de recursos humanos la justificación del incumplimiento.

**9.4. SUPERVISORES**

Asegurar la asistencia de todos los trabajadores en los días programados para la capacitación y emitir la justificación de las inasistencias de ser el caso.

**9.5. GERENTES**

Asegurar la asistencia de todos los trabajadores en los días programados para la capacitación, y emitir a la oficina de recursos humanos copia de los cargos de la recepción de lo memorando en las cuales se comunicó a todos los trabajadores o a su subordinado.

**9.6. SUB GERENTES**

Asegurar la asistencia de todos los trabajadores en los días programados para la capacitación, y emitir a la oficina de recursos humanos copia de los cargos de la recepción de lo memorando en las cuales se comunicó a todos los trabajadores.

**9.7. TRABAJADORES DE LA INSTITUCION**

Asistir de manera obligatoria a todos los programas y capacitaciones estipulados en materia de seguridad y salud en el trabajo por la institución.

## X. REVISION

| N° | CONCEPTO | REVISION | FECHA |
|---|---|---|---|
| 1 | INICIO PLAN ANUAL SST 2021 | 01 | 05/02/2021 |
| 2 | INICIO PLAN ANUAL SST 2022 | 02 | 03/01/2022 |
| 3 | INICIO PLAN ANUAL SST 2023 | 03 | 05/01/2023 |
| 4 | INICIO PLAN ANUAL SST 2024 | 04 | 27/12/2024 |
| 5 | INICIO PLAN ANUAL SST 2025 | 05 | 10/02/2025 |

## XI. ANEXOS

11.1. **Anexo 8.1: PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION DE LA MDJLBYR – 2025** código: SGSST-PA-08.1-2025

11.2. **Anexo 8.2: PROGRAMA DE CAPACITACION DEL COMITÉ DE SST – 2025,** código: SGSST-PA-08.2-2025

11.3. **Anexo 8.3: PROGRAMA DE CAPACITACION A BRIGADA MUNICIPAL – 2025,** código: SGSST-PA-08.3-2025

11.4. **Anexo 8.4: PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN – 2025,** código: SGSST-PA-08.4-2025

11.5. **Anexo 8.5: REGISTRO DE INDUCCION GENERAL 2025,** código: SGSST-PA-08.5-2025

11.6. **Anexo 8.6: REGISTRO DE INDUCCIÓN ESPECIFICA 2025,** código. SGSST-PA-08 6-2025

11.7. **Anexo 8.7: REGISTRO DE CAPACITACION, SIMULACRO Y ENTRENAMIENTO 2025,** código: SGSST-PA-08.7-2025

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

| | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO | CÓDIGO : SGSST-PA-08.1-2025 |
|---|---|---|
| | PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL 2026 | VERSIÓN: 05 |
| | | FECHA EMISIÓN: 10/02/2025 |

| Nº | PUESTO DE TRABAJO | AREA | TEMA | Nº DE GRUPOS (aprox. 20-40 personas) | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | PROGRAMADO (Horas) | EJECUTADO | % DE CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Jardinería(70) | Parques y Jardines | Identificación de peligro y evaluación de riesgos | 35 | | | | | | | | | | 1 | 2 | | 3 | | | |
| | | | Accidente e incidente uso adecuado de los EPP | 35 | | | 1 | | 2 | | | | | | | | 2 | | | ets |
| | | | procedimiento de trabajo seguro en podadoras uso adecuado de extintor | 1 | | | | | | 1 | | 2 | | | | | 2 | | | |
| | | | Programa de salud ocupacional | 35 | SGSST PA-06-2024 | | | | | | | | | | | | 4 | | | |
| 2 | Desbroce de grass(8) | Parques y Jardines | Identificación de peligro y evaluación de riesgo | 8 | | | | | | | | | | 1 | | | 2 | | | |
| | | | Accidente e incidente uso adecuado de los EPP | 8 | | | | | | | 1 | | | | | | 2 | | | |
| | | | Procedimiento de trabajo seguro en Desgrase de grass uso adecuado de extintor | 5 | | | 1 | | 1 | | | | | | | | 2 | | | |
| | | | Programa de salud ocupacional | 8 | SGSST-PA-06-2024 | | | | | | | | | | | | 4 | | | |
| 3 | Poda de Arboles(6) | Parques y Jardines | Identificación de peligro y evaluación de riesgos | 6 | | 1 | | | | 1 | | | | | | | 2 | | | |
| | | | Accidente e incidente uso adecuado de EPP uso adecuado de extintor | 6 | | | | 1 | | | | | | | | | 2 | | | |
| | | | Procedimiento de trabajo seguro en poda de arboles uso adecuado de podadora para trabajo seguro | 6 | | | | | | | | 1 | | | | | 2 | | | |
| | | | Programa de salud ocupacional | 6 | SGSST-PA-06-2024 | | | | | | | | | | | | 4 | | | |
| 4 | Viveros(14) | Parques y Jardines | Identificación de peligro y evaluación de riesgos | 14 | | | | 1 | | | | | | | | | 2 | | 99% | |
| | | | uso adecuado de EPP, accidente e incidente y uso correcto de EPP | 14 | | | | | | | 1 | | | | | | 2 | | 100% | |
| | | | Uso y Manejo de Agroquímicos, hoja de seguridad de cada elemento químico | 14 | | | | | | | | | | 1 | | | 2 | | 99% | |
| | | | Programa de salud ocupacional | 14 | SGSST-PA-06-2024 | | | | | | | | | | | | 4 | | 99% | |

| | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO | CÓDIGO : SGSST-PA-08.1-2025 |
|---|---|---|
| | PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL 2024 | VERSIÓN: 05 |
| | | FECHA EMISIÓN: 10/01/2025 |

| Nº | PUESTO DE TRABAJO | AREA | TEMA | Nº DE GRUPOS (aprox. 20-40 personas) | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | reprogramado (Anual) | Ejecutado | % de cumplimiento | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Gasfitería de Parques(1) | Parques y Jardines | Programa de salud ocupacional | SGSST PA 06-2024 | | | | | | | | | | | | | 2 | | | |
| | | | Identificación de peligro y evaluación de riesgos | 1 | | | | | | | | | 1 | | | | 3 | | | |
| | | | Uso Adecuado de EPP, accidente de trabajo | 1 | | | 1 | | | | | | | | | | 2 | | | |
| | | | Procedimiento de trabajo seguro en factores de ayudantía | 1 | | | | | | 1 | | | | | | | 2 | | | |
| 6 | Eliminación de Residuos Verdes (12) igual puntos verde | Parques y Jardines | Programa de salud ocupacional | SGSST PA 06-2024 | | | | | | | | | | | | | 2 | | | |
| | | | IPERC, identificación de peligros en puntos verde, Accidente de trabajo | 5 | | | 1 | | | | 1 | | | | | | 2 | | | |
| 7 | Choferes de Cisterna(8) y Motobomba(1) | Parques y Jardines | Programa de salud ocupacional | SGSST-PA-06-2024 | | | | | | | | | | | | | 2 | | | |
| | | | Uso adecuado de EPP, Accidente de trabajo | 5 | | | | | 1 | | | | | | | | 2 | | | |
| | | | Procedimiento de trabajo seguro en la conducción de cisterna, incidente de tránsito | 9 | | | | | | | 1 | 1 | | | | | 2 | | | |
| | | | Identificación de peligro y evaluación de riesgos | 1 | | | | | | | | | | 1 | 1 | | 2 | | | |
| 9 | Ayudantes de Cisterna y Motobomba(9) | Parques y Jardines | Programa de salud ocupacional | 9 | SGSST PA 06-2024 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Identificación de peligro y evaluación de riesgos, Accidente e incidente | 9 | | | | | 1 | | | | | | | | 2 | | | |
| | | | Uso adecuado de la indumentaria, uso adecuado de EPP | 9 | | | | | | | | 1 | | | | | 2 | | | |
| | | | Manejo de motobombas, primeros auxilios | 9 | | | | | | 1 | | | | | | | 2 | | | |

| | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO | CÓDIGO SGSST-PA-08.1-2025 |
|---|---|---|
| | PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL 2024 | VERSIÓN: 05 |
| | | FECHA EMISIÓN 10/02/2025 |

| Nº | PUESTO DE TRABAJO | ÁREA | TEMA | Nº DE GRUPOS (aprox. 20-40 personas) | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | PROGRAMADO (Horas) | EJECUTADO | % DE CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10 | Ayudante de Compactadoras | Limpieza Publica | Programa de salud ocupacional | SGSST-PA-05-2024 | | | | | | | | | | | | | 2 | | | |
| | | | identificación de peligro y evaluación de riesgos Accidente e incidentes (1) | 20 | | | 1 | | | | | | | | | | 2 | | | |
| | | | manejo de residuos (1) Contenido Ajeno (2) | 42 | | | | | | | | | 1 | | | | 2 | | | |
| | | | Prevención de Salud y Seguridad para el personal de Compactadoras (1) | 42 | | | | | | | 1 | | | | | | 2 | | | |
| 11 | Choferes de Compactadoras | Limpieza Publica | Programa de salud ocupacional | SGSST-PA-05-2024 | | | | | | | | | | | | | 2 | | | |
| | | | identificación de peligro y evaluación de riesgos Accidente e incidentes (1) | 10 | | | 1 | | | | | | | | | | 2 | | | |
| | | | Mantenimiento preventivo de la unidad (1) | 11 | | | | | | 1 | | | | | | | 2 | | | |
| | | | Uso de cinturón de seguridad (1) | 30 | | | | | | | | | | 1 | | | 2 | | | |
| 17 | Policía Municipal | fiscalización y sanciones | orientación personal uso de arma y equipo (1) | 10 | | | | 1 | | | | | | | | | 2 | | | |
| | | | identificación de peligro y evaluación de riesgos Accidente e incidentes laborales (1) | 7 | | | | | | | 1 | | | | | | 2 | | | |
| | | | uso adecuado de EPP, medidas de seguridad antes durante y después de la fiscalización de comercio ambulatorio | 32 | | | | | | | | 1 | | | | | 2 | | | |
| | | | Programa de salud ocupacional | SGSST-PA-05-2024 | | | | | | | | | | | | | 2 | | | |
| 13 | taller mantenimiento de vias | Parques y Jardines obras publicas | Trabajo en altura uso correcto de arnés, permiso trabajo en altura y eléctrico, procedimiento de trabajo seguro | 12 | | | | | | | | 1 | | | | | 2 | | | |
| | | | identificación de peligro y evaluación de riesgo manejo de residuos | 12 | | | | | | | 1 | | | | | | 2 | | | |
| | | | Accidente e incidente laboral, uso de EPP | 12 | | | | | | | | | 1 | | | | 2 | | | |
| | | | Programa de salud ocupacional | SGSST PA 05 2024 | | | | | | | | | | | | | 4 | | | |
| 14 | serenazgo | Seguridad ciudadana | entrenamiento de intervenciones | 45 | | | | | | 1 | | | | | | | 2 | | | |
| | | | identificación de peligro y evaluación de riesgos de trabajo en vehículo (1); Accidente e incidentes laborales (2) | 45 | | | | 1 | | | 2 | | | | | | 2 | | | |
| | | | Programa de salud ocupacional | SGSST-PA-05-2024 | | | | | | | | | | | | | 2 | | | |
| | | | distancia prudencial, reglas básicas y [illegible] | 45 | | | | | 1 | | | | | | | | 2 | | | |

| | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO | CÓDIGO : SGSST-PA-08.1-2025 |
|---|---|---|
| | PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL 2024 | VERSIÓN: 05 |
| | | FECHA EMISIÓN: 10/01/2025 |

| NR | PUESTO DE TRABAJO | AREA | TEMA | Nº DE GRUPOS (aprox. 20-40 personas) | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | programado (total) | reprogramado | % de cumplimiento | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 15 | Administrativo | general | identificación de peligro y evaluación de riesgos , Accidente e incidente laboral (1) | 738 | | | | | | | 1 | | | | | | 2 | | | |
| | | | manejo de extintores (1), primeros auxilios (2) | 238 | | | | | | | | 1 | 2 | | | | 2 | | | |
| | | | Programa de salud ocupacional | SGSST-PA-06-2024 | | | | | | | | | | | | | 2 | | | |
| | | | Programa de salud ocupacional | SGSST-PA-06-2024 | | | | | | | | | | | | | 2 | | | |
| 16 | desarrollo urbano | Mantenimiento de vias | identificación de peligro y evaluación de riesgos , Accidente e incidente laboral (1) | 6 | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | |
| | | | manejo de extintores (1), primeros auxilios (2) MEDIDAS DE MANTENIMIENTO DE VIA | 6 | | | | | 1 | | | | | | | | 2 | | | |
| | | | Programa de salud ocupacional | SGSST-PA-06-2024 | | | | | | | | | | | | | 2 | | | |
| | | | Programa de salud ocupacional | SGSST-PA-06-2024 | | | | | | | | | | | | | 2 | | | |
| 17 | Barrido de Vías | Limpieza Publica | Procedimiento de trabajo seguro de barrido de vías | 12 | | | | | | 1 | | | | | | | 1 | | | |
| | | | identificación de peligro y evaluación de riesgos en trabajo de barrido de vías, | 12 | | 1 | | 1 | | | | | | | | | 2 | 1 | | |
| | | | Accidente e incidente laboral y uso obligatorio de EPP, uso obligatorio de uniforme. | 52 | | | | | | | | | | 1 | | | 2 | | | |
| | | | programa de salud ocupacional | SGSST-PA-06-2024 | | | | | | | | | | | | | 2 | | | |
| 18 | SERVICIOS GENERALES | PORTERIA | Programa de salud ocupacional | SGSST-PA-06-2024 | | | | | | | | | | | | | 2 | | | |
| | | | Programa de vigilancia | 16 | | | | | 1 | | | | | | 1 | | 2 | | | |
| 19 | GERENCIAS Y SUB GERENCIAS Y SUPERVISORES | TODOS | INDUCCION GENERAL, RESPONSABILIDAD DEL EMPLEADOR | 40 | 1 | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | |
| Las capacitaciones serán coordinadas con los supervisores y jefes de cada área durante el año, debiendo cumplir con todas las horas programadas para el 2024 en el presente programa | | | | | | | | | | | | | | | | | 620 trabajadores | | | |

leyenda

grupo 1 1

cursos y capacitados

| ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
|---|---|---|
| | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO<br>Abog. Celmar Soto Nieto<br>Jefe de Oficina de Recursos Humanos | |
| Ing. Cornejo Arevalo Ruben | Abog. Celmar Soto Nieto | Sr. Mario Retamozo Ojeda |
| Tec. Seguridad Laboral | Sub gerencia de Recursos Humanos y Bienestar | Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo |

| | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO<br>PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION CSST 2025 | CÓDIGO : SGSST-PO-01.2-2025<br>VERSIÓN: 05<br>FECHA EMISIÓN:10/02/2025 |
|---|---|---|

| ## | REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES | ÁREA | TEMA | Nº DE GRUPOS (12 MIEMBROS) | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | PROGRAMADO (horas) | EJECUTADO | % DE CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (12 MIEMBROS) | MUNICIPALIDAD DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO | FUNCIONES DEL COMITE DE SST | 12 | | X | | | | | | | | | | | 3 | | | |
| | | | PROGRAMA DE INSPECCIONES DEL COMITÉ DE SST (MES) | 12 | | | X | | | | | | | | | | 3 | | | |
| | | | [illegible] | 12 | | | | | | X | X | | | | | | 3 | | | |
| | | | [illegible] | 12 | SESIÓN 06-06-24 | | | | | | | | | | | | 3 | | | |

| ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
|---|---|---|
| MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO<br>Ing. Cinthya Marina Arevalo Borbor<br>TECNICO DE SEGURIDAD LABORAL<br>OFICINA DE RECURSOS HUMANOS | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO<br>Abog. Celmar Soto Nieto<br>Jefe de Oficina de Recursos Humanos | |
| Ing. Cinthya Arevalo Borbor | Abog. Celmar Soto Nieto | Sr. Mario Retamozo Ojeda |
| Tec. Seguridad Laboral | Oficina de Recursos Humanos y Seguridad laboral | Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo |

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br>PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL AÑO 2025 | CÓDIGO : SGSST-PA-II-6-2025<br>VERSIÓN 05<br>FECHA EMISIÓN. 10/02/2025 |
|---|---|---|

| N° | PUESTO DE TRABAJO | AREA | TEMA | PROGRAMADO (Horas) | % de CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Jardinero(20) | Parques y Jardines | SENSIBILIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 20 MIN | |
| 2 | Desbroce de grass(3) | Parques y Jardines | SENSIBILIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 20 MIN | |
| 3 | Poda de Arboles(6) | Parques y Jardines | SENSIBILIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 20 MIN | |
| 4 | Gasfitero de Parques(2) | Parques y Jardines | SENSIBILIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 20 MIN | |
| 5 | Choferes de Cisterna(8) y Motobombas(3) | Parques y Jardines | SENSIBILIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 20 MIN | |
| 6 | Ayudantes de Cisterna y Motobombas(9) | Parques y Jardines | SENSIBILIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 20 MIN | |
| 7 | Ayudante de Compactadora | Limpieza Publica | SENSIBILIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 20 MIN | |
| 8 | Choferes de Compactadoras | Limpieza Publica | SENSIBILIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 20 MIN | |
| 9 | Policía Municipal | Fiscalizacion y sanciones | SENSIBILIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 20 MIN | |
| 10 | Taller<br>mantenimiento de vías | Parques y Jardines<br>obras públicas | SENSIBILIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 20 MIN | |
| 11 | Serenazgo | Seguridad ciudadana | SENSIBILIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 20 MIN | |
| 12 | Barrido de vias | Limpieza Publica | SENSIBILIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 20 MIN | |
| 13 | MANTENIMIENTO GOU | OBRAS | SENSIBILIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 20 MIN | |
| 14 | PORTERIA | | SENSIBILIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 20 MIN | |

| N° | SEM 1 | SEM 2 | SEM 3 | SEM 4 | SEM 5 | SEM 6 | SEM 7 | SEM 8 | SEM 9 | SEM 10 | SEM 11 | SEM 12 | SEM 13 | SEM 14 | SEM 15 | SEM 16 | SEM 17 | SEM 18 | SEM 19 | SEM 20 | SEM 21 | SEM 22 | SEM 23 | SEM 24 | SEM 25 | SEM 26 | SEM 27 | SEM 28 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S |
| 2 | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S |
| 3 | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S |
| 4 | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S |
| 5 | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S |
| 6 | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S |
| 7 | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S |
| 8 | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S |
| 9 | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M |
| 10 | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S |
| 11 | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M |
| 12 | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S |
| 13 | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V |
| 14 | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S |

| N° | SEM 29 | SEM 30 | SEM 31 | SEM 32 | SEM 33 | SEM 34 | SEM 35 | SEM 36 | SEM 37 | SEM 38 | SEM 39 | SEM 40 | SEM 41 | SEM 42 | SEM 43 | SEM 44 | SEM 45 | SEM 46 | SEM 47 | SEM 48 | SEM 49 | SEM 50 | SEM 51 | SEM 52 | SEM 53 | SEM 54 | SEM 55 | SEM 56 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S |
| 2 | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S |
| 3 | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S |
| 4 | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S |
| 5 | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S |
| 6 | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S |
| 7 | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S |
| 8 | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S |
| 9 | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M |
| 10 | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S |
| 11 | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M | M |
| 12 | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S |
| 13 | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V |
| 14 | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S | S |

[illegible]

S = sabado
V = viernes
M= miercoles

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br>PROGRAMA DE SENSIBILIZACION EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL AÑO 2024 | CÓDIGO : SGSST-PA-8.4-2025<br>VERSIÓN: 05<br>FECHA EMISIÓN: 10/02/2025 |
|---|---|---|

| NP | PUESTO DE TRABAJO | AREA | TEMA | Nº DE GRUPOS (aprox. 20-40 personas) | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | PROGRAMADO (Horas) | EJECUTADO | % DE CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Jardinería(20) | Parques y Jardines | SENSIBILIZACION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 20 ASISTENTE O MENOR SEA EN SU LOCALIDAD | | | S | | SO | | S | | SO | | S | | 20 MIN | | | |
| 2 | Desbroce de grass(5) | Parques y Jardines | SENSIBILIZACION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL Trabajo | | | | S | | SO | | S | | SO | | S | | 20 MIN | | | |
| 3 | Poda de Arboles(6) | Parques y Jardines | SENSIBILIZACION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | | | | S | | SO | | S | | SO | | S | | 20 MIN | | | |
| 4 | Gasfitería de Parques(2) | Parques y Jardines | SENSIBILIZACION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | | | | S | | SO | | S | | SO | | S | | 20 MIN | | | |
| 5 | Choferes de Cisternas(3) y Motobumba(1) | Parques y Jardines | SENSIBILIZACION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | | | | S | | SO | | S | | SO | | S | | 20 MIN | | | |
| 6 | Ayudantes de Cisterna y Motobomba(9) | Parques y Jardines | SENSIBILIZACION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | | | | | S | SO | | | S | SO | | | S | 20 MIN | | | |
| 7 | Ayudante de Compactadora | Limpieza Pública | SENSIBILIZACION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | | | | | S | SO | | | S | SO | | | S | 20 MIN | | | |
| 8 | Choferes de Compactadoras | Limpieza Pública | SENSIBILIZACION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | | | | | S | SO | | | S | SO | | | S | 20 MIN | | | |
| 9 | Policía Municipal | fiscalización y sanciones | SENSIBILIZACION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | | | | | | SO | S | | | SO | S | | S | 20 MIN | | | |
| 10 | Taller<br>mantenimiento de vías | Parques y Jardines<br>obras públicas | SENSIBILIZACION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | | | | | | SO | S | | | SO | S | | S | 20 MIN | | | |
| 11 | serenazgo | Seguridad ciudadana | SENSIBILIZACION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | | | | | | SO | S | | | SO | S | | S | 20 MIN | | | |
| 12 | Administrativo | General | SENSIBILIZACION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | | | | | | SO | S | | | SO | S | | S | 20 MIN | | | |
| 13 | Barrido de vías | Limpieza Pública | SENSIBILIZACION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | | | | | | SO | S | | | SO | S | | S | 20 MIN | | | |
| 14 | MANTENIMIENTO GDU | Obras | SENSIBILIZACION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | | | | S | | SO | S | | | SO | | S | S | 20 MIN | | | |
| 15 | PORTERÍA | | SENSIBILIZACION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | | | | S | | SO | S | | | SO | | S | S | 20 MIN | | | |

| ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
|---|---|---|
| | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO<br>Abog. Celmar Soto Nieto<br>Jefe de Oficina de Recursos Humanos | |
| Ing. Cinthya Arevalo Berber | Abg. . Celmar Soto Nieto | Sr. Mario Rosemeto Ojeda |
| Esp. Seguridad Laboral | Subgerente de Gestión de Recursos Humanos y Seguridad Social | Gerente de Desarrollo Económico, Seguridad y Salud en el Trabajo |

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br>PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION DE LA BRIGADA MUNICIPAL 2024 | CÓDIGO : SGSST-PA-08 3-2025<br>VERSION: 05<br>FECHA EMISIÓN: 10/02/2025 |
|---|---|---|

| Nº | CARGO POR BRIGADA DE EMERGENCIA | AREA | TEMA | Nº DE GRUPOS (aprox. 20 40 personas) | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | PROGRAMADO (Horas) | EJECUTADO | % DE CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | PRIMEROS AUXILIOS | DESARROLLO SOCIAL | INGRESO DE CUERPOS EXTRAÑOS EN LOS OJOS | | | | x | | | | | | | | | | 8 | | | |
| | | SEGURIDAD CIUDADANA | MANIOBRA DE HEIMLICH | | | | x | | | | | | | | | | 8 | | | |
| | | FISCALIZACION | PERFORACION CARDIOPULMONAR (RCP) SIMULACRO | | | | x | | | | | | | | | | 8 | | | |
| | | PERSONAL DE SEDES PEQUEÑAS | CONTUSIONES, HERIDAS Y QUEMADURAS | | | | x | | | | | | | | | | 8 | | | |
| | | PALACIO MUNICIPAL | INMOVILIZACION Y ATENCION ANTE QUEMADURAS | | | | x | | | | | | | | | | 8 | | | |
| 2 | CONTROL Y EXTINCION DE INCENDIO | DESARROLLO SOCIAL | IDENTIFICACION DE EXTINTORES (CLASE DE FUEGO) | | | | | | | | x | | | | | | 8 | | | |
| | | SEGURIDAD CIUDADANA | | | | | | | | | x | | | | | | 8 | | | |
| | | FISCALIZACION | EXTINCION DE UN AMAGO DE INCENDIO TRIANGULO DE FUEGO | | | | | | | | x | | | | | | 8 | | | |
| | | PERSONAL DE SEDES PEQUEÑAS | | | | | | | | | x | | | | | | 8 | | | |
| | | PALACIO MUNICIPAL | SIMULACRO | | | | | | | | x | | | | | | 8 | | | |
| 3 | EVACUACION Y RESCATE | DESARROLLO SOCIAL | TRASLADO DE LES HERIDOS SIMULACRO | | | | | | | | | | | x | | | 8 | | | |
| | | SEGURIDAD CIUDADANA | | | | | | | | | | | | x | | | 8 | | | |
| | | FISCALIZACION | IDENTIFICACION DE SEÑALES DE SEGURIDAD | | | | | | | | | | | x | | | 8 | | | |
| | | PERSONAL DE SEDES PEQUEÑAS | | | | | | | | | | | | x | | | 8 | | | |
| | | PALACIO MUNICIPAL | IDENTIFICACION DE MATERIALES EN DESPRENDIMIENTO | | | | | | | | | | | x | | | 8 | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
|---|---|---|
| | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO<br>Abog. Celmar Soto Nieto<br>Jefe de Oficina de Recursos Humanos | |
| Ing. Cinthya Arevalo Benbor | Abg. Celmar Soto Nieto | Sr. Mario Rotundo Ojeda |
| Tec. Seguridad Laboral | Jefe de la Oficina de Gestion de Recursos Humanos y Seguridad Laboral | Presidente del Comite de Seguridad y Salud en el Trabajo |

140

| | SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | |
|---|---|---|
| N° DE REGISTRO | REGISTRO DE CAPACITACION, ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS DE EMERGENCIA | |

DATOS DEL EMPLEADOR

| RAZON SOCIAL O DENOMINACION SOCIAL | RUC | DOMICILIO (dirección, distrito, departamento, provincia) | | N° DE TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL |
|---|---|---|---|---|
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] GENERAL | 612 |

MARCAR (x)

| REUNIONES | CAPACITACIÓN | ENTREGA / SENSIBILIZACIÓN | ENTRENAMIENTO | SIMULACRO DE EMERGENCIA |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TEMA: | | | |
| FECHA: | | N° DE HORAS | |
| NOMBRE DEL EXPOSITOR | | Firma del expositor | |

| N° | Apellidos y Nombres de los capacitados | DNI | Area | Firma | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |

RESPONSABLE DEL REGISTRO

| NOMBRE : | CARGO | FIRMA |
|---|---|---|
| | | |

# CONSTANCIA DE INDUCCIÓN ESPECIFICA

(PROPORCIONADA SUPERVISOR O JEFE DIRECTO DE ÁREA)

| | |
|---|---|
| CÓDIGO : | SGSST-PA-01-A-2025 |
| REVISION: | 5 |
| FCHA EMISIÓN: | 10/02/2025 |

139

FECHA:

LUGAR:

TEMAS

HAGO CONSTAR QUE HE RECIBIDO LA INDUCCION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y POR LO TANTO ME RESPONSABILIZO DE APLICAR LAS INSTRUCCIONES IMPARTIDAS, DURANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS | DNI | CARGO | FIRMA | HUELLA DACTILAR |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |

FIRMA DEL JEFE DIRECTO

NOMBRE

| | | |
|---|---|---|
| | SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | Código: SGSST-PA-09-2025<br>Version. 5<br>Emision 10/02/2025 |
| | PROCEDIMEINTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO | |

# PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

| ELABORÓ Y MODIFICO | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|---|
| ING. CINTHYA AREVALO BORBOR<br>TEC. SEGURIDAD LABORAL | ABG. CELMAR SOTO NIETO<br>JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS | SR. MARIO RETAMOZO OJEDA<br>PRESIDENT CSST |
| FIRMA: | FIRMA. | FIRMA: |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Abog. Celmar Soto Nieto
Jefe de Oficina de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO
CPC. Mario Retamozo Ojeda
PRESIDENTE CSST

2025

| | | |
|---|---|---|
| | SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | Código SGSST-PA-09-2025<br>Versión 5<br>Emisión 10/02/2025 |
| | PROCEDIMEINTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO | |

## CONTROL DE REVISIONES

| FECHA | SECCIÓN | REV. N° | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|---|
| 14/03/2021 | 1 | 1 | PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2021 |
| 15/02/2022 | 1 | 2 | PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2022 |
| 05/01/2023 | 1 | 3 | PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023 |
| 27/12/2024 | 1 | 4 | PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024 |
| 10/02/2025 | 1 | 5 | PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | |
|---|---|---|
| | SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | Código: SGSST-PA-09-2025<br>Version. 5 |
| | PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO | Emisión 10/02/2025 |

## 1. OBJETIVO

Establecer procedimiento permitir actuar frente accidentes e incidentes de trabajo

## 2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica cada vez que ocurra un accidente. incidente peligroso e incidente en el desempeño de las actividades de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.

## 3. RESPONSABLES

**Alcalde /Gerente Municipal**

- Brindar los recursos necesarios para el cumplimiento del presente procedimiento.
- Aprobar el presente procedimiento.
- Disponer que el área responsable reporte al Ministerio de Trabajo, el Accidente de Trabajo Mortal y los incidentes peligrosos al Ministerio de Trabajo dentro del plazo máximo de veinticuatro (24) horas de ocurrido.
- Disponer que los expedientes de las investigaciones de accidentes se archiven en un lugar seguro por el espacio de diez (10) años, posteriores al accidente.

**Jefe inmediato**

- Informar a la jefa de la Unidad de Recursos Humanos y Seguridad Laboral, Asistenta Social y Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de los accidentes e incidentes ocurridos
- Dar atención de primeros auxilios al accidentado y/o disponer la evacuación a un Centro asistencial, de acuerdo a la situación que se presente.
- Solicitar inmediatamente información del evento mediante el Reporte de Testimonio de Accidente / incidente Peligroso al siguiente personal:
  - Accidentado, si su estado de salud lo permite y/o cuando esté en condiciones de hacerlo.
  - Al testigo o testigos que se encontraban en el lugar de los hechos.

- En caso de no haber testigos cuando ocurrió el accidente, solicitar el informe a la primera persona que se acercó at accidentado

- Realizar el informe Preliminar mediante el Reporte de Accidente / incidente Peligroso.
- Disponer que se tomen fotografías del lugar de los hechos.
- Presentar el informe Preliminar a la Unidad de Recursos Humanos y Seguridad Laboral adjuntando el Reporte de Testimonio de Accidente / incidente Peligroso del accidentado y testigos
- Verificar que las acciones correctivas que se recomiendan en la investigación de accidentes que se cumplan inmediatamente
- Proporcionar las facilidades del caso y la información que solicite el Comité de SST y encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando realicen la investigación de accidentes.

**Supervisor, servicio social o salud ocupacional**

- Derivará el reporte de flash Report a la oficina de seguridad laboral a fin de tomar conocimiento para iniciar la investigación del accidente. De no notificar la oficina de seguridad no se tomará en cuenta Este procedimiento se debe realizar antes del traslado del trabajador o dependiendo a la gravedad al finalizar el dia siguiente de acaecido el hecho.
- El servicio social debe emitir copia de la atención médica a la oficina de seguridad laboral en un plazo máximo de 5 dias de ocurrido el accidente.
- Realizar los trámites necesarios en ESSALUD en caso de un incidente o Accidente
- Visitar a los trabajadores internados en los centros hospitalarios en caso haya sufrido un incidente/Accidente e informar a la Gerencia la situación del mismo.

**Comité de SST o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

- Reportar a la máxima autoridad de la institución el accidente mortal o el incidente peligroso de manera inmediata y la investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurrido.
- Informar del incidente o accidente a la oficina de Seguridad y Salid en el Trabajo.

- Participar en el proceso de investigación de los Accidentes e incidentes, conjuntamente con la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo en temas de SST cada vez que ocurran.
- Considerar conjuntamente con la oficina de SST, las circunstancias de las causas de todos los incidentes y accidentes que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos.
- Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes.
- Convocar a una reunión extraordinaria del Comité de SST cuando se presente un Accidente mortal o incidente peligroso.
- Informar los resultados de las investigaciones en las reuniones de Comité de SST.
- Archivar los expedientes de las investigaciones de accidentes, en un lugar seguro, por el espacio de diez (10) años, posteriores al accidente.

**Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo**

- Iniciar y llevar a cabo la investigación del accidente en coordinación con el Comité de SST, así como recabar la información y documentación correspondiente.
- Presentar las acciones correctivas y/o preventivas resultantes de la investigación.
- Verificar y dar seguimiento, para que los informes de investigación se presenten dentro de los plazos establecidos en el presente procedimiento.
- Dar seguimiento a la implementación de los planes de acción, resultante de las investigaciones.
- Elaborar y presentar el expediente del proceso de investigación de accidentes al área correspondiente.

**Jefe de la oficina de Recursos Humanos**

- Reportar el Accidente de Trabajo Mortal y los incidentes peligrosos al Ministerio de Trabajo dentro del plazo máximo de veinticuatro (24) horas de ocurrido, mediante el empleo del Sistema informático de Accidentes de Trabajo, incidentes Peligrosos y Enfermedades Ocupacionales, del Portal institucional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo www.mintra.gob.pe.
- Derivar a los centros de salud que puede ser Estatal (ESSALUD) o privado (seguros privados) al accidentado.

- Finar los SCTR, que puede ser Estatal (ESSALUD) o privado (seguros privados) firmados y sellados por el representarte legal de la Municipalidad.
- Coordinar con el Comité de SST y la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo la investigación de accidentes incapacitantes y/o mortales

**Empleados**

- Reportar y participar en el proceso de investigación de accidentes y/o incidentes pel grosos.
- Presentar los informes. brindar las facilidades e información que les soliciten el Comité de SST y/o la Ofician de Seguridad y Salud en el Trabajo

## 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

### 4.1. Definiciones

- **Accidente de trabajo**: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.

- **Accidente da Trabajo Leve**: Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al dia siguiente a sus labores habituales.

- **Accidente de Trabajo incapacitante**: Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento.

- **Accidente de Trabajo Incapacitante Total Temporal**: El accidente cuya lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo.

- **Accidente de Trabajo incapacitante Parcial Permanente**: E' accidente cuya lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.

- **Accidente de Trabajo incapacitante Total Permanente**: El accidente cuya lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano, o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.

- **Accidente de Trabajo Mortal**: Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador.

- **Actos Subestándares**: Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que pueda ocasionar un accidente.

- **Condiciones Subestándares**: Toda condición en el entorno de trabajo que pueda causar un accidente.

- **Incidente**: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios

- **Incidente Peligroso**: Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.

- **Lesionado**: Persona que ha sufrido una lesión.

- **Medida correctiva**: Comprende uno o más pasos que fueron confirmados, asignados y ejecutados como la solución de las causas del incidente/accidente y que además evitaron la repetición de problemas iguales o similares en el lugar. Siempre que sea posible, deben definirse medidas correctivas que puedan evitar también la repetición del mismo incidente/accidente en otros lugares dentro de la División y/o de toda la compañía.

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

- **Riesgo**: Probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daños a las personas

- **Testigo**: Empleado directo de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO o una persona ajena a la

Municipalidad que presencia el accidente o incidente y puede dar testimonio de los hechos.

### 4.2. Abreviaturas.

- **SST** : Seguridad y Salud en el Trabajo
- **CSST:** Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- **SSST:** Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo
- **SGSST:** Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- **SAC:** Solicitud de acción Correctiva
- **SAP:** Solicitud de acción Preventiva
- **MTPE:** Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

## 5. DESCRIPCIÓN

El procedimiento permitirá actuar frente a accidentes e incidentes suscitados, es un aspecto clave para la Salud del trabajador ya que permitirá evaluar y referirlo inmediatamente al Centro Asistencrario de Salud próximo y no poner en riesgo la salud del trabajador

### 5.1. Procedimiento de Reporte de Accidentes e Incidentes

El procedimiento de reporte de accidentes e incidentes en la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO comprende los siguientes pasos:

- Repore y Notificación del accidente e incidente de trabajo al Supervisor y Asistenta Social
- Derivar al trabajador a Salud ocupacional y/o traslado al centro médico afiliado a la SCTR de ser el caso.
- Comunicar mediante informe de salud ocupacional. donde deberá ir adjunto. flash report. descanso médico y copia del formato N01 e informe ocupacional, para el inicio de la investigación de accidente e incidente de trabajo

#### 5.1.1. Notificación y Reporte del accidente e incidente de trabajo

Realizar una correcta investigación del incidente o accidente laboral. para lo cual clave fundamental reportarlo oportunamente por parte del Colaborador(es), Accidentado(s) y/o Testigo (s), al jefe

inmediato, área de Recursos humanos, y/o Asistenta Social, salud ocupacional o seguridad laboral en forma personal o vía telefónica. El jefe inmediato deberá iniciar las gestiones para una rápida atención de los (as) lesionados (as) si los hubiera, así como adoptar las medidas correctivas de seguridad inmediatas para que no se repitan. simultáneamente salud ocupacional y/o seguridad laboral deberá comunicar el hecho al grupo del Comité de SST en el dia del accidente

La Asistenta Social deberé gestionar la atención de él o los lesionados si los hubiera, llevándolos a Emergencia del centro hospitalarios al que está afiliado el SCTR y deberé llevar el formato N° 01 de Aviso de Accidente de Trabajo.

El Comité de SST, Recursos humano y/o la Asistenta Social deberán comunicar el incidente o accidente a la oficina de salud ocupacional la cual evaluará la tipología del evento para así definir las acciones a seguir (considerando de ser accidente o incidente), tanto at tipo de formato que se debe completar como lo referido a la conformación de un equipo investigador

Cabe mencionar que para los incidentes con consecuencias fatales se debe de comunicar al área de Recursos Humanos y/o la Asistenta Social, conjunto con salud ocupacional y seguridad laboral, quienes notificarán al Ministerio de Trabajo e información de las acciones realizadas por el alcalde.

### 6.1.2. Investigación de accidente e incidente de trabajo

Todos los Incidentes y Accidentes deben ser investigados. y esto abarca también los de Contratistas bajo supervisión de empleados de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO.

Cuando ocurra un accidente o incidente de trabajo se debe de realizar una recopilación detallada de los datos ya que es una fuente de información que es conveniente aprovechar a lo máximo.

Para ello es primordial que los datos del accidente o incidente de trabajo sean debidamente registrados. ordenados y dispuestos para su posterior análisis y registro estadístico.

Los integrantes del equipo del proceso de investigación deberán de realizar la investigación en lo posible en el lugar donde sucedió el incidente o accidente. por lo que se realiza la reconstrucción de los hechos, salvo accidentes pasados

Con los antecedentes recopilados mediante la declaración del afectado, declaración de testigo de ser el caso, informe médicos ocupacionales, evidencias materiales, procedimientos, planos, registros y otros que ayuden a la investigación servirán para el análisis y elaboración de los formatos correspondientes
Se realizará durante la investigación la reconstrucción del accidente con la finalidad de ayudar en forma objetiva la identificación de las causas que originaron el accidente
Como parte de la investigación se deberá de analizar la Matriz IPERC para identificar cuáles fueron los controles que no actuaron

- **Equipo de investigación**

La conformación del equipo de investigación depende directamente del tipo de accidente o incidente y es el responsable de seguir los pasos necesarios para asegurar que el proceso de investigación se desarrolle adecuadamente.
En la siguiente tabla se dan a conocer los integrantes del equipo del proceso de investigación según el tipo de Incidente o accidente. cabe señalar que el equipo podría ampliarse con la presencia de especialistas.

| PROCESO DE INVESTIGACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Tipología | | | |
| | **Incidente/accidentes peligrosos** | **Accidente Leve** | **Accidente Incapacitante** | **Accidente Mortal** |
| **Autoridad Competente** | Comité de SST/ alcalde | Comité de SST | Alcalde | Alcalde Comité de SST |
| **Integrante del equipo** | Comité de SST Empresa asesora en temas de SST Empleado afectado Testigo(s) | Comité de SST Empresa asesora en temas de SST Jefe inmediato Empleado afectado Testigo(s). | Comité de SST Empresa asesora en temas de SST Jefe inmediato Empleado afectado Testigo(s). | Comité de SST Empresa asesora en temas de SST Jefe inmediato Empleado afectado Testigo(s). |

- **Plazos de la Investigación**

  Los plazos de la investigación seran según el tipo de incidente o accidente se cumplirán bajo las premisas de la ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo 30 dias después de notificado a la oficina de seguridad laboral, después de la manifestación.

- **Para la Investigación**
  La investigación en la institución se realizará mediante el método de la tabla SCAT, previo informe del FLASH REPORT, Y emitido el informe final

- **Medidas Correctivas y Preventivas**

  Implementar las acciones Correctivas y Preventivas para reducir al mínimo el riesgo de recurrencia de un incidente o accidente, así como determinar las medidas Correctivas relacionadas con las causas o asicas (factores personales y factores de trabajo) y causas inmediatas (actos y condiciones subestándares).

  Para definir las medidas correctivas y preventivas todos los integrantes del equipo del proceso de investigación deben participar para asi asegurar que se analice la totalidad de los factores involucrados.
  Los plazos de Cumplimiento y ejecución de las medidas correctivas y preventivas serán asignados a las áreas correspondientes y una vez que se tome la decisión final entre las áreas involucradas se registrarán formalmente en los formatos MDM-SGSST-F-01 "Accidentes de Trabajo" (Ver Anexo N° 1) o MDM-SGSST-F-02, "incidentes peligrosos o incidentes "(ver Anexo 2).

  El Comité de SST con el asesoramiento de la empresa asesora en SST, es el encargado de dar seguimiento al cumplimiento de las acciones Correctivas y/o Preventivas, así como de la supervisión periódica para constatar y evaluar los resultados obtenidos de las medidas correctivas y/o preventivas aplicadas, para saber qué tan efectivas fueron y si solucionaron las causas halladas.

5.1.3. Notificación y Reporte del incidente y Accidente al MTPE

Los plazos para la notificación de accidentes e incidentes de trabajo, en cumplimiento del D.S. N° 005 – 2012 – TR y sus modificatorias son:

Accidente Mortal: El Comité de SST debe de reportar de manera inmediata al área de Recursos Humanos y/o Asistenta Social y éste último reportar al MTPE con el conocimiento y visto bueno del alcalde
El reporte se registrará en el formulario N° 01 (aplicativo electrónico en el portal del MTPE), dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurrido el Accidente/incidente.

Accidente de trabajo: los accidentes de trabajo serán notificados por el centro médico asistencial público o privado, donde fue atendido el lesionado, hasta el último día hábil del mes de ocurrido al Ministerio de Trabajo y Promoción del empleo, utilizando el formulario N° 02 establecido por el MTPE.

Incidente Peligroso: los empleadores están en la obligación de notificar los incidentes peligrosos a la dependencia del Ministerio de Trabajo correspondiente al lugar de la operación, dentro de las 24 horas de ocurrido mediante el formulario N° 01 establecido por el Ministerio de Trabajo

Los incidentes Peligrosos contemplados en la Tabla N°7 del Formulario N°1 a la dependencia del Ministerio de Trabajo correspondiente al lugar de la operación, dentro de las 24 horas de ocurrido mediante el formulario N° 01 establecido por el Ministerio de Trabajo.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley N 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- D.S. 005-2012-TR Reglamento de la Ley N. 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Resolución Ministerial 050-2013-TR

## 7. REGISTROS

| Nombre del Registro | Responsable del Control | Tiempo Mínimo de Conservación |
|---|---|---|
| Accidente de trabajo | Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo y Comité de SST | 10 años |
| Incidentes peligrosos e incidentes | Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo y Comité de SST | 10 años |

## 8. ANEXOS

- FLASH REPORT (REPORTE RAPIDO) CÓDIGO: SGSST-PA-09.1-2025
- FORMATO DE MANIFESTACION ACCIDENTADO / TESTIGOS, CÓDIGO SGSST-PA-09.2-2025
- CUADRO SCAT. CÓDIGO SGSST-PA-09.3-2025
- REGISTRO DE ACCIDENTE E INCIDENTE. CÓDIGO SGSST-PA-09.4-2025
- INDICADORES DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO SGSST-PA-09.5-2025

| | | |
|---|---|---|
| DISTRITO JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO | SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | Codigo: SGSST-PA-09-2025 |
| | | Versión: 5 |
| | PROCEDIMEINTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO | Emision: 06/02/2025 |



**FORMULARIO N° 1**

**NOTIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO MORTALES E INCIDENTES PELIGROSOS**

(Artículos 82°, 83° y 110-A del Reglamento de la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo)

AÑO: _____ MES: _____

EMPRESA CONTRATISTA / EMPRESA USUARIA COMPRENDIDA (Para el caso de Empresas de Servicios o Cooperativas)

MARQUE DE ACCIDENTE MORTAL (Art. 110°) | MARQUE DE INCIDENTE PELIGROSO (Art. 110°)

1. FECHA DE PRESENTACIÓN: DÍA MES AÑO

**2. DATOS DE LA EMPRESA USUARIA DONDE SE EJECUTA LAS LABORES**

2. RUC

3. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN

UBICACIÓN EN CASO DE MINERÍA

4. UNIDAD MINERA O PLANTA

5. CONCESIÓN MINERA

UBICACIÓN EN CASO DE HIDROCARBUROS LÍQUIDOS O GASEOSOS

6. CÓDIGO DE HIDROCARBUROS

7. REGISTRO DGH

8. TAMAÑO DE EMPRESA (Cantidad N°)

9. ACTIVIDAD ECONÓMICA

10. DIRECCIÓN

11. DEPARTAMENTO

12. PROVINCIA

13. DISTRITO

UBIGEO

14. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL DE LA OBRA

CIIU (Tabla N°1)

15. N° DE TRABAJADORES: H: M:

16. CÓD. PRINCIPAL DE RIESGO

**3. DATOS DEL CONTRATISTA (EN CASO PERTENEZCA EL TRABAJADOR)**

17. RUC

18. DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

UBICACIÓN EN CASO DE MINERÍA

19. UNIDAD MINERA O PLANTA

20. CONCESIÓN MINERA

UBICACIÓN EN CASO DE HIDROCARBUROS LÍQUIDOS O GASEOSOS

21. CÓDIGO DE HIDROCARBUROS

22. REGISTRO DGH

23. TAMAÑO DE EMPRESA (Cantidad N°)

24. DIRECCIÓN

25. DEPARTAMENTO

26. PROVINCIA

27. DISTRITO

UBIGEO

28. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL DE LA OBRA

CIIU (Tabla N°1)

29. N° DE TRABAJADORES: H: M:

30. CÓD. PRINCIPAL DE RIESGO

| | | |
|---|---|---|
| DISTRITO JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO | **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** | Código: SGSST-PA-09-2025 |
| | | Versión: 5 |
| | **PROCEDIMEINTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO** | Emisión: 10/02/2025 |

**III. DATOS DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO (SOLO PARA EL CASO DE ACCIDENTE MORTAL)**

22 DNI / CE

23 A. APELLIDOS | 24 B. NOMBRES

25 DOMICILIO

26 DEPARTAMENTO | 27. PROVINCIA | 28. DISTRITO | UBIGEO (según INEI)

29 CÓD. POST. | 30 Nº TELÉFONO

31 OCUPACIÓN OCUPACIONAL (TABLA Nº 1) | 32 ASEGURADO SI / NO | 33 ESSALUD | 34 EPS | 35 RÉGIMEN | 36 SCTR SI / NO

37 FECHA DEL ACCIDENTE (DÍA / MES / AÑO) | 38 HORA DEL ACCIDENTE (H / MIN) | 39 LUGAR DEL ACCIDENTE | 40 GÉNERO M / F

41 TIPO DEL ACCIDENTE (TABLA Nº 4) | 42 AGENTE CAUSANTE (TABLA Nº 5)

43 DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE MORTAL

**IV. DATOS DEL INCIDENTE PELIGROSO**

44 FECHA (DÍA / MES / AÑO) | 45 HORA DEL ACCIDENTE (H / MIN) | 46 TIPO DE INCIDENTE PELIGROSO (TABLA Nº 6)

47 DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE PELIGROSO

48 SOLO PARA EL CASO DE EMPRESAS SUPERVISADAS POR OTRA ENTIDAD

DAÑOS MATERIALES

CUANTIFICACIÓN PRELIMINAR DAÑOS (U.S.)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL J. L. BUSTAMANTE Y R.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL J. L. BUSTAMANTE Y RIVERO

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br>FLASH REPORT | CÓDIGO SGSST-PA-8.1-2015<br>REVISIÓN : 4<br>FECHA EMISIÓN 01/02/2015 |
|---|---|---|

| TIPO DE EVENTO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Incidente Peligroso ☐ | Accidente de Trabajo ☐ | | Incidente ☐ | | |
| Nivel de Pecancia de Pérdida | Persona ☐ | Equipo ☐ | Proceso ☐ | | |

| | | |
|---|---|---|
| Titular ☐ | Contratista ☐ | Otros ☐ |
| AREA: | | |
| Fecha (coloque día/mes/año) | | |
| Hora (coloque horario de 00 a 24 horas) | | |
| Lugar donde ocurrió el Evento | | |
| Apellidos y Nombres del (los) accidentado (s) / o del Incidente | | |
| Apellidos y Nombres de los involucrados directos o testigos | | |
| Sub Gerente del Area - Titular o Jefe de puesto de trabajo | | |
| Gerente del Área - Titular | | |
| Breve y Concisa Descripción del Evento<br>¿ dónde ocurrió el accidente o incidente?<br>¿ del incidente?<br>¿zona afectada del cuerpo?<br>¿ antes del accidente, qué realizaba?<br>¿Durante el accidente, qué actividad realizaba?<br>¿Informó a su supervisor?<br>¿uso sus EPP?<br>¿si estaba haciendo trabajo de alto riesgo? ¿llevó su ATS? | | |
| Descripción de la lesión | | |
| Acción Inmediata Realizada | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| FLASH REPORT ELABORADO POR: | | FIRMA | |
| NOMBRE DEL ACCIDENTADO | | FIRMA | |

122

| | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO | | Código: SGSST-DA-10 2-2025 |
|---|---|---|---|
| | AREA | SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | Versión: 02 |
| | PROCESO | MANIFESTACION DE ACCIDENTES / INCIDENTES | Fecha: 10/02/2025 |

## 1. DATOS GENERALES

| | |
|---|---|
| NOMBRE DEL TRABAJADOR: | |
| DNI: | EDAD: |
| OCUPACION: | EXPERIENCIA EN EL CARGO: |

## 2. DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE/ACCIDENTE

ACCIDENTE ☐ INCIDENTE ☐

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| FECHA | | HORA | | TURNO | |
| LUGAR | | | | | |

Qué actividad se encontraba realizando:

## 3. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS (¿Donde sucedió? ¿Cómo sucedió?)

## 4. ¿Qué hiciste después que paso el accidente?

| | | | |
|---|---|---|---|
| DIAGNOSTICO | | DESCANSO MEDICO | |

| | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO | | Código: SGSST-PA-10 2-2025 |
|---|---|---|---|
| | AREA | SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | Versión: 02 |
| | PROCESO | MANIFESTACION DE ACCIDENTES / INCIDENTES | Fecha: 10/02/2025 |

## 5. ¿Por qué ocurrió?

Señale con una X los factores que intervinieron en la generación del incidente/accidente. Recuerde que es muy importante señalar con exactitud los factores que intervinieron en el hecho, esto con el fin de poder implementar acciones correctivas de manera inmediata y precisa.

| A. FACTORES PERSONALES | | B. FACTORES RELATIVOS AL AMBIENTE Y LUGAR DE TRABAJO | |
|---|---|---|---|
| Falta de experiencia en el cargo | | Falta o exceso de iluminación | |
| Deficiencia física para la labor | | Falta o exceso de ventilación | |
| No acatar órdenes de su superior | | Ventilación deficiente | |
| Uso inadecuado de los EPP proporcionados por la empresa | | Tarea con sobrecarga (ritmo, monotonía, entre otros) | |
| No uso de los EPP proporcionados por la empresa | | Falta de comunicación/falta de explicación de la tarea asignada | |
| Tensión | | Falta de orden y limpieza en el puesto de trabajo | |
| Motivación deficiente | | Supervisión inadecuada | |
| Falta de habilidad | | Abuso y maltrato | |
| Otras – Cual? | | Otras - Cual? Falta de un material que levante peso | |
| **C. ACCIONES Y CONDICIONES SUBESTANDARES** | | **D. TIPO DE CONTACTO** | |
| Uso de herramientas y equipos inadecuados | | Golpeado contra | |
| No asegurar el área de trabajo | | Golpeado por | |
| No advertir | | Atrapado en | |
| Exceso de velocidad | | Atrapado sobre | |
| Exceso de confianza | | Atrapado entre | |
| Uso de equipos defectuosos | | Resbalon | |
| Ubicación inadecuada de equipos y herramientas | | Caida a un distinto nivel | |
| Levantamiento inadecuado | | Caida a un mismo nivel | |
| Bromas | | Sobreesfuerzo | |
| Influencia de bebidas embriagantes | | Otras - ¿Cuál? | |
| Exposición al ruido | | | |
| Otras – ¿Cuál? | | | |

**Nota:** Agregar cualquier información adicional

DNI:

120

# Tabla SCAT Técnica de Análisis Sistemático de las Causas Tabla SCAT

## Tipo de Diagrama o Causa Contributiva por Energía o Sustancia

## (CI) Causas Inmediatas o Directas (CI)

## (CB) Causas Básicas / Subyacentes (CB)

## (NAC) Acciones de Acción de Control (NAC) = Falla de Control

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO
J. L. BUSTAMANTE Y R.

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

# REGISTRO DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

CÓDIGO: SGSST-RG-[illegible]
REVISIÓN: 1
FECHA: 10/02/2025

| | | | |
|---|---|---|---|
| EMPRESA | | | |
| DATOS DEL EMPLEADOR | | | |
| RAZÓN SOCIAL | [illegible] | RUC | [illegible] |
| DOMICILIO | [illegible] | | |
| ACTIVIDAD ECONÓMICA | [illegible] | Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL | |

**COMPLETAR SOLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO**

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

DATOS DE LA EMPRESA USUARIA O CONTRATISTA CONTRATISTA, COMPAÑÍA

| | | | |
|---|---|---|---|
| RAZÓN SOCIAL | | RUC | |
| DOMICILIO | | | |
| ACTIVIDAD ECONÓMICA | | Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL | |

**COMPLETAR SOLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO**

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

## DATOS DEL TRABAJADOR Y DEL TESTIGO

| APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO | Nº DNI/CE | EDAD |
|---|---|---|
| | | |

| AREA | SEXO F/M | PUESTO DE TRABAJO | ANTIGÜEDAD EN EL EMPLEO | TURNO DE TRABAJO | TIPO DE CONTRATO | Nº HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL (antes del accidente) | TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

| APELLIDOS Y NOMBRES DEL TESTIGO | Nº DNI/CE | EDAD |
|---|---|---|
| | | |

| AREA | SEXO F/M | PUESTO DE TRABAJO | ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO | TURNO DE TRABAJO | TIPO DE CONTRATO | Nº HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL (antes del accidente) | TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

## INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| FECHA Y HORA DE LA OCURRENCIA DEL ACCIDENTE (DM) | | FECHA DE INICIO DE INVESTIGACIÓN | | FECHA QUE PRESENTA INCAPACIDAD | |
| HORAS TRABAJADAS ANTES DEL ACCIDENTE | | | | | |
| TIPO DE ACCIDENTE | ATÍPICO | PROPIEDAD | PROCESO | | |
| SEVERIDAD DEL ACCIDENTE | INCAPACITANTE | LEVE | MORTAL | | |
| IMPACTO DEL ACCIDENTE INCAPACITANTE | TOTAL TEMPORAL | PARCIAL TEMPORAL | PARCIAL PERMANENTE | TOTAL PERMANENTE | |
| DIAGNÓSTICO MÉDICO y/o CIE10 | | | CASA DE SEGURO MÉDICO | | |
| PARTE DEL CUERPO AFECTADO | | | TIPO DE LESIÓN | | |
| DESCRIPCIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS QUE CAUSÓ EL ACCIDENTE | | | | | |

DESCRIPCIÓN DE LA LESIÓN (Parte del cuerpo afectada en primer lugar, en segundo lugar y en tercer lugar. Hospital del MINSA, privado, seguro social)
Adjuntar: Declaración del trabajador, informe médico, Informe de investigación del accidente

018

CAUSA INMEDIATA

ACTO INSEGURO

CONDICIÓN SUBESTÁNDAR

CAUSA BÁSICA

FACTORES PERSONALES

FACTORES DE TRABAJO

MEDIDAS CORRECTIVAS

| DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA | RESPONSABLE | FECHA DE EJECUCIÓN | ESTADO DE LA MEDIDA CORRECTIVA (Pendiente, en ejecución, ejecutada) |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

RESPONSABLE DE LA INVESTIGACIÓN (NOMBRE DEL CARGO)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
SUSTANCHA - PERÚ

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
S.J. BAUTISTA - R.

ACCIDENTES E INCIDENTES 2014

| Nº | APELLIDOS Y NOMBRES | REINCIDENTE DE ACCIDENTE | TIPO | | TIPO DE ACCIDENTE | FECHA DM | DIAS DE DESCANSO | MES | ESTADO DE INVESTIGACIÓN | | GERENCIA | AREA | GRADO | CAUSA | FECHA | DIAGNÓSTICO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ACCIDENTE | INCIDENTE | | | | | MANIFESTACIÓN | INVESTIGACIÓN | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | |

116

| | ESTADISTICA<br>REPORTE ESTADISTICO DE SEGURIDAD LABORAL | CÓDIGO: SGSST-PA-03 6-2025<br>10/02/2025 |
|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| RAZÓN SOCIAL | | [illegible] | | |
| PUESTO | GENER | [illegible] | Hor. Vigilante | |
| RESPONSABLE | | [illegible] | Fecha del Reporte | |
| PERIODO | | | | |

SÓLO LLENAR LOS RECUADROS DE COLOR PLOMO

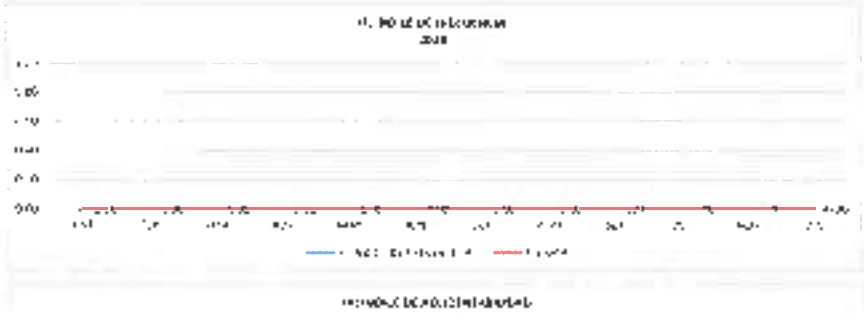
## 1 - SEGURIDAD

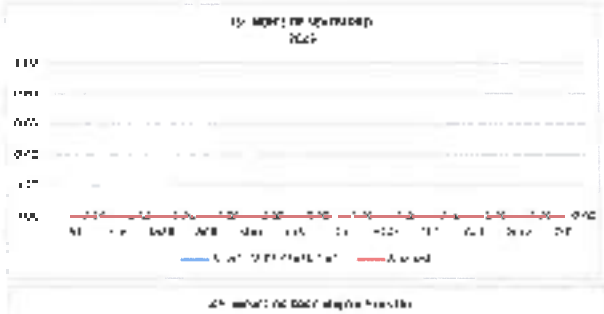
### 1.1. INDICADORES

| MES | [illegible] | | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ENE | | | 0 | 0 | 7 | | | | | | | |
| FEB | | | 0 | 0 | 8 | | | | | | | |
| MAR | | | 0 | 0 | 9 | | | | | | | |
| ABR | | | 0 | 0 | 10 | | | | | | | |
| MAY | | 0 | 0 | 0 | 11 | | | | | | | |
| JUN | | | 0 | 1 | 12 | | | | | | | |
| JUL | | 0 | 0 | 2 | 13 | | | | | | | |
| AGO | | 0 | 0 | 3 | 14 | | | | | | | |
| SET | | 0 | 0 | 4 | 15 | | | | | | | |
| OCT | | 0 | 0 | 5 | 16 | | | | | | | |
| NOV | | 0 | 0 | 6 | 17 | | | | | | | |
| DIC | | 0 | | | | | | | | | | |
| ACUMULADAS | 0 | | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 1 | 1 |

[illegible]

| | |
|---|---|
| [illegible] | [illegible] |
| [illegible] | [illegible] |
| [illegible] | [illegible] |
| [illegible] | [illegible] |





115

## FORMULARIO N° 1

## NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO MORTAL

1. FECHA DE PRESENTACIÓN

### I. DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD EMPLEADORA

3. RUC

4. RAZÓN SOCIAL

5. DOMICILIO PRINCIPAL

6. DEPARTAMENTO

7. PROVINCIA

8. DISTRITO

9. Nº TELÉFONO (INCLUIR CÓDIGO DE ÁREA)

10. TAMAÑO DE LA EMPRESA O ENTIDAD (TABLA Nº 1)

11. Nº DE TRABAJADORES

12. TIPO DE EMPRESA O ENTIDAD (TABLA Nº 2)

13. CIIU (TABLA DE 4 DÍGITOS)

14. ACTIVIDAD ECONÓMICA

15. ¿REALIZA ACTIVIDADES DE RIESGO (Si la respuesta es afirmativa, indicar cuál)? SÍ NO

### II. DATOS DEL ACCIDENTE

16. FECHA DE OCURRENCIA

17. HORARIO DE OCURRENCIA

18. Nº DE TRABAJADORES ACCIDENTADOS

19. TIPO DE ACCIDENTE (TABLA Nº 3)

19.A SUBCLASIFICACIÓN TIPO DE ACCIDENTE (TABLA Nº 3A)

20. DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE

21. AGENTE CAUSANTE (TABLA Nº 4)

22. SUBCLASIFICACIÓN DEL AGENTE CAUSANTE (TABLA Nº 4A)

23. UBICACIÓN DEL AGENTE CAUSANTE (TABLA Nº 4B)

### III. LUGAR DEL ACCIDENTE

24. DIRECCIÓN

25. DEPARTAMENTO

26. PROVINCIA

27. DISTRITO

28. DETALLE DE LUGAR DE OCURRENCIA

LLENAR EN CASO EL ACCIDENTE HAYA OCURRIDO EN UNA MINA
NOMBRE DE LA CONCESIÓN MINERA (UEA)

CÓDIGO CUENCA DE CUENCA

LLENAR EN CASO EL ACCIDENTE HAYA OCURRIDO EN HIDROCARBUROS (LOTE DUCTOS Y OTRAS INSTALACIONES)
CÓDIGO DE INSTALACIÓN

NOMBRE DE INSTALACIÓN

☐ Si la información proporcionada en esta sección es falsa, me someto a las sanciones establecidas en el artículo 411 del Código Penal.

### IV. DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD DONDE LABORABA EL ACCIDENTADO

29. RUC

30. RAZÓN SOCIAL

31. DOMICILIO PRINCIPAL

32. DEPARTAMENTO

33. PROVINCIA

34. DISTRITO

35. Nº TELÉFONO (INCLUIR CÓDIGO DE ÁREA)

36. TAMAÑO DE LA EMPRESA O ENTIDAD (TABLA Nº 1)

37. Nº DE TRABAJADORES

38. TIPO DE EMPRESA O ENTIDAD (TABLA Nº 2)

39. CIIU (TABLA DE 4 DÍGITOS)

40. ACTIVIDAD ECONÓMICA

41. ¿REALIZA ACTIVIDADES DE RIESGO (Si la respuesta es afirmativa, indicar cuál)? SÍ NO

## V. DATOS DE LA PERSONA ACCIDENTADA

38. TIPO DE DOCUMENTO (TABLA N° 2)

39. NÚMERO DE DOCUMENTO

41. NOMBRES

42. APELLIDO PATERNO

43. APELLIDO MATERNO

45. SEXO (TABLA N° 5)

46. EDAD

47. ESTADO CIVIL (TABLA N° 6)

48. DOMICILIO

49. DEPARTAMENTO

50. PROVINCIA

51. DISTRITO

52. TIPO DE CONTRATO (TABLA N° 9)

53. OCUPACIÓN OCUPACIONAL (TABLA N° 8)

54. GRADO DE INSTRUCCIÓN (TABLA N° 7)

55. ÁREA DE TRABAJO

56. PUESTO DE TRABAJO

57. ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO

58. TURNO EN EL QUE LABORABA AL MOMENTO DEL ACCIDENTE (TABLA N° 4)

59. HORAS TRABAJADAS ANTES DEL ACCIDENTE

60. N° TELÉFONO FIJO O CELULAR

## VI. ASISTENCIA MÉDICA Y ATENCIÓN MÉDICA

61. SEGURO DE SALUD (TABLA N° 10)

61.1 NOMBRE DE LA IPS (TABLA N° 11)

62. ¿CUENTA CON SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)?

62.1 ESSALUD (TABLA N° 12)

62.2 ESSALUD (TABLA N° 13)

## VII. DECLARACIÓN JURADA

# FORMULARIO N° 2

## NOTIFICACIÓN DE INCIDENTE PELIGROSO

1. FECHA DE PRESENTACIÓN: ____ / ____ / ____ (D/M/A)

### I. DATOS DEL PRESTADOR

2. RUC

3. RAZÓN SOCIAL

4. DOMICILIO FISCAL

5. DEPARTAMENTO

6. PROVINCIA

7. DISTRITO

8. N° TELÉFONO FIJO CON CÓD. PROV.

9. TAMAÑO DE LA EMPRESA O ENTIDAD (TABLA N° 1)

10. N° DE TRABAJADORES

11. TIPO DE EMPRESA O ENTIDAD (TABLA N° 2)

12. PARTIDA DE SUNAT

13. ACTIVIDAD ECONÓMICA

14. REALIZA ACTIVIDADES DE RIESGO (SEÑALE CON UNA X) SI ____ NO ____

### II. DATOS DEL INCIDENTE PELIGROSO

15. FECHA DE OCURRENCIA: ____ / ____ / ____ (D/M/A)

16. HORA DE OCURRENCIA: ____ : ____ (HH:MM)

17. TIPO DE INCIDENTE PELIGROSO (TABLA N° 3)

18. DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE PELIGROSO

19. DAÑOS MATERIALES

20. N° DE TRABAJADORES AFECTADOS

21. CUANTIFICACIÓN PRELIMINAR DE DAÑOS (S/.)

### III. LUGAR DEL INCIDENTE PELIGROSO

22. DIRECCIÓN

23. DEPARTAMENTO

24. PROVINCIA

25. DISTRITO

26. DETALLE DEL LUGAR DE OCURRENCIA

LLENAR EN CASO DE ACCIDENTE TUVO LUGAR EN UNA MINA
NOMBRE DE LA CONCESIÓN MINERA O U.E.A.

CÓDIGO CATASTRAL MINERO

LLENAR EN CASO EL ACCIDENTE ESTÉ RELACIONADO A HIDROCARBUROS LÍQUIDOS Y GAS NATURAL
NOMBRE DEL LOTE

PERÚPETRO S.A.

(*) El incidente peligroso también debe ser reportado vía telefónica al OSINERGMIN dentro de las 24 horas

### IV. DATOS DE LA EMPRESA QUE REALIZABA LAS ACTIVIDADES AL OCURRIR EL INCIDENTE PELIGROSO

27. RUC

28. RAZÓN SOCIAL

29. DOMICILIO FISCAL

30. DEPARTAMENTO

31. PROVINCIA

32. DISTRITO

33. N° TELÉFONO FIJO CON CÓD. PROV.

34. TAMAÑO DE LA EMPRESA O ENTIDAD (TABLA N° 1)

35. N° DE TRABAJADORES

36. TIPO DE EMPRESA O ENTIDAD (TABLA N° 2)

37. PARTIDA DE SUNAT

38. ACTIVIDAD ECONÓMICA

39. REALIZA ACTIVIDADES DE RIESGO (SEÑALE CON UNA X) SI ____ NO ____

### FIN DEL FORMULARIO

Página

112

## XII. DATOS DE ASISTENCIA MÉDICA (OCUPACIONAL)

50. CLAVE DEL CENTRO MÉDICO ASISTENCIAL

51. RAZÓN SOCIAL DEL CENTRO MÉDICO ASISTENCIAL

52. TIPO DE CENTRO MÉDICO ASISTENCIAL QUE PRESTA LA ATENCIÓN (TABLA Nº 19)

DIAGNÓSTICO DE ENFERMEDAD OCUPACIONAL 1

53. TIPO DE DIAGNÓSTICO (TABLA Nº 20)

54. FECHA DE ASIGNACIÓN DEL DIAGNÓSTICO (DÍA / MES / AÑO)

55. CAUSA DE LA ENFERMEDAD PROFESIONAL U OCUPACIONAL (TABLA Nº 21)

56. CÓDIGO CIE 10

56.1 DESCRIPCIÓN DE LA ENFERMEDAD

57. AFECCIÓN RELACIONADA AL TRABAJO SI NO

58. APELLIDOS Y NOMBRES DEL MÉDICO QUE DIAGNOSTICA

58.1 Nº DE COLEGIATURA DEL MÉDICO QUE DIAGNOSTICA

DIAGNÓSTICO DE ENFERMEDAD OCUPACIONAL 2 (DE CONTAR CON UN SEGUNDO DIAGNÓSTICO)

60. TIPO DE DIAGNÓSTICO (TABLA Nº 20)

61. FECHA DE ASIGNACIÓN DEL DIAGNÓSTICO (DÍA / MES / AÑO)

62. CAUSA DE LA ENFERMEDAD PROFESIONAL U OCUPACIONAL (TABLA Nº 21)

63. CÓDIGO CIE 10

63.1 DESCRIPCIÓN DE LA ENFERMEDAD

64. AFECCIÓN RELACIONADA AL TRABAJO SI NO

65. APELLIDOS Y NOMBRES DEL MÉDICO QUE DIAGNOSTICA

65.1 Nº DE COLEGIATURA DEL MÉDICO QUE DIAGNOSTICA

FIN DEL FORMULARIO

## FORMULARIO N° 4

## NOTIFICACIÓN DE ENFERMEDAD OCUPACIONAL

1. FECHA DE PRESENTACIÓN: ___ / ___ / ___ (DÍA / MES / AÑO)

### I. DATOS DEL EMPLEADOR (DEL TRABAJADOR)

2. RUC

3. RAZÓN SOCIAL

4. DOMICILIO PRINCIPAL

5. DEPARTAMENTO

6. PROVINCIA

7. DISTRITO

8. N° TELEFÓNO (FIJO O CEL. PREF.)

9. TAMAÑO DE LA EMPRESA O ENTIDAD (TABLA N° 1)

10. N° DE TRABAJADORES

11. TIPO DE EMPRESA O ENTIDAD (TABLA N° 2)

12. CIIU (TABLA N° 3)

13. ACTIVIDAD ECONÓMICA

14. DESCRIBA ACTIVIDADES DE RIESGO (Si es necesario use hojas adicionales) SI: NO:

### II. DATOS DEL TRABAJADOR

15. TIPO DE DOCUMENTO (TABLA N° 5)

16. NÚMERO DE DOCUMENTO

17. NACIONALIDAD (Si es extranjero indique país)

18. NOMBRES

19. APELLIDO PATERNO

20. APELLIDO MATERNO

21. SEXO (TABLA N° 6)

22. EDAD

23. ESTADO CIVIL (TABLA N° 7)

24. DOMICILIO

25. DEPARTAMENTO

26. PROVINCIA

27. DISTRITO

28. CATEGORÍA OCUPACIONAL (TABLA N° 8)

29. TIPO DE CONTRATO (TABLA N° 9)

30. GRADO DE INSTRUCCIÓN (TABLA N° 10)

31. ÁREA DE TRABAJO

32. PUESTO DE TRABAJO

33. FECHA INICIO DE LA RELACIÓN LABORAL: ___ / ___ / ___ (DÍA / MES / AÑO)

34. FECHA TERMINO RELACIÓN LABORAL: ___ / ___ / ___ (DÍA / MES / AÑO)

### III. ASEGURAMIENTO DEL TRABAJADOR(A)

35. SEGURO DE SALUD (TABLA N° 10)

36. ¿CUENTA CON SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)? SI: NO: (Si es afirmativo, indique cuál)

37. ¿ESTÁ AFILIADO A UNA EPS? (TABLA N° 12)

38. SISTEMA PENSIÓN (TABLA N° 13)

### IV. DATOS DE LA EMPRESA PRINCIPAL (SI EL TRABAJADOR ES DE EMPRESA TERCERA)

39. RUC

40. RAZÓN SOCIAL

41. DOMICILIO PRINCIPAL

42. DEPARTAMENTO

43. PROVINCIA

44. DISTRITO

45. ACTIVIDAD ECONÓMICA (CIIU) (TABLA N° 3)

46. ¿CUÁL ES LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA EMPRESA O ENTIDAD? (TABLA N° 1)

47. N° DE TRABAJADORES

48. TIPO DE EMPRESA O ENTIDAD (TABLA N° 2)

49. DESCRIBA ACTIVIDADES DE RIESGO (Si es necesario use hojas adicionales) SI: NO:



# PLAN DE CONTINGENCIA ANTE UNA EMERGENCIA

| ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
|---|---|---|
| | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO<br>Abog. Celmar Soto Nieto<br>Jefe de Oficina de Recursos Humanos | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO<br>CPC. Mario Retamozo Ojeda<br>PRESIDENTE CSST |
| Ing. Cinthya Marina Arévalo Barbor<br>Téc. De Seguridad Laboral | Abg. Celmar Soto Nieto<br>Sub gerente de gestión de Recursos humanos | Sr. Mario Retamozo Ojeda<br>Presidente del CSST |

AREQUIPA - 2025

## Lista de Anexos

Anexo 1. Personal Brigada de Emergencia SGSST-PA-10.1-2025

Anexo 2. Inventario de Equipos Contra Incendio y Primeros Auxilios, SGSST-PA-10 2-2025

Anexo 3. Planos de Evacuación y Puntos de Encuentro (solicitar a defensa civil), SGSST-PA-10.3-2025

Anexo 4 Plan para simulacros. SGSST-PA-10.4-2025

Anexo 05: programa para simulacro SGSST-PA-10 5-2025

## I. INTRODUCIÓN

La Municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero, consciente de los riesgos que provienen de los desastres naturales o aquellos provocados por el hombre, que pueden amenazar en forma directa o indirecta a las personas que permanecen o ingresan a las instalaciones de la institución en los diferentes puestos de trabajo, en el cual para la alta dirección, es de vital importancia adoptar un documento denominado PLAN DE CONTINGENCIA ANTE EMERGENCIA, en el cual coordine las acciones necesarias a seguir para afrontar de manera adecuada las posibles emergencias que se puedan presentar durante la ejecución de las labores de nuestros colaboradores.

El Plan de Emergencias aquí establecido, responde a una serie de procedimientos organizados para que el personal de planta, contratistas, subcontratistas y visitantes puedan hacer frente ante las posibles emergencias y ponerse a salvo en el menor tiempo. Además, tiene como finalidad identificar los riesgos con el propósito de minimizarlos y así, evitar que algún evento repentino pueda poner en peligro la integridad de las personas que trabajan para la entidad o visitan las instalaciones; debiendo ser divulgado y puesto en práctica por todo el personal, en caso de una situación de emergencia.

La municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, tomaren razón a que detecta los riesgos que se presenta un análisis cualitativo de vulnerabilidad; información base para determinar las diferentes estrategias a implementar en caso de una emergencia ante un desastre natural o producido por el hombre. En segundo el presente plan se enfocará, directamente con el Plan de Contingencia que registra los diferentes parámetros a seguir en caso de presentarse una emergencia onginada por un evento natural, operativo, tecnológico o ambiental.

El presente PLAN DE CONTINGENCIA ANTE EMERGENICA, se actualizará atendiendo los cambios que se presenten en el marco del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, y estará adjunto en el anexo 09 del plan anual de seguridad y salud ocupacional.

## II. GENERALIDADES

## 2.1. INFORMACION GENERAL DE LA EMPRESA

**TOTAL, TRABAJADORES:** 638

### a. SEDE PRINCIPAL: PALACIO MUNICIPAL

| | |
|---|---|
| Razón Social: | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO |
| Registro único del contribuyente | 20312108284 |
| Actividad económica: | ADMINISTRACION PUBLICA |
| Dirección. | AVENIDA DOLORES SIN NUMERO |
| Representante Legal | ALCALDE: FREDY ZEGARRA BLACK |
| Contacto: | (054) 430700 |
| Correo electrónico: | informes@munibustamante.gob.pe |



### b. SEDE 1: DESARROLLO SOCIAL

| | |
|---|---|
| Razón Social: | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO |
| Registro único del contribuyente | 20312108284 |
| Actividad económica: | ADMINISTRACION PUBLICA |
| Dirección: | URB. DOLORES S/N |
| GERENTE | MIGUEL PACHECO QUICO |
| Contacto: | (054) 430700 |
| Correo electrónico: | informes@munibustamante.gob.pe |



**c. SEDE 2: FISCALIZACION Y SANCIONES Y DEFENSA CIVIL**

| | |
|---|---|
| Razón Social: | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO |
| Registro único del contribuyente | 20312108284 |
| Actividad económica: | ADMINISTRACION PUBLICA |
| Dirección: | URB. LAS BEGONIAS G 06 |
| GERENTE | ING. RAUL MEDINA MONROY |
| Contacto: | (054) 487333 |
| Correo electrónico: | informes@munibustamante.gob pe |

**d. SEDE 3: PALACIO DEL DEPORTE**

| | |
|---|---|
| Razón Social: | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO |
| Registro único del contribuyente | 20312108284 |
| Actividad económica: | ADMINISTRACION PUBLICA |
| Dirección: | URB.VILLA ELECTRICA S/N |
| GERENTE | MAY. LIS BEJARANO MELGAREJO |
| Contacto: | (054) 487333 |
| Correo electrónico: | informes@munibustamante.gob pe |

**e. SEDE 3: SIMON BOLIVAR**

| | |
|---|---|
| Razón Social: | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO |
| Registro único del contribuyente | 20312108284 |

| | |
|---|---|
| Actividad económica: | ADMINISTRACION PUBLICA |
| Dirección: | URB. SIMON BOLIVAR S/N |
| RESPONSIBLE | SR. FELIPE CARI CUTIPA |
| Contacto: | (054) 487333 |
| Correo electrónico: | informes@munibustamante.gob.pe |

f. **SEDE 4: VILLA ELECTRICA**

| | |
|---|---|
| Razón Social: | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO |
| Registro único del contribuyente | 20312108284 |
| Actividad económica: | ADMINISTRACION PUBLICA |
| Dirección: | URB. VILLA ELECTRICA S/N |
| RESPONSABLE | MAYOR ® WINSTON CHUMACERO CHAVEZ |
| Contacto: | (054) 487333 |
| Correo electrónico | informes@munibustamante.gob.pe |

g. **SEDE 5: PROCURADURIA**

| | |
|---|---|
| Razón Social: | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO |
| Registro único del contribuyente | 20312108284 |
| Actividad económica: | ADMINISTRACION PUBLICA |
| Dirección: | URB LA MELGARIANA, PISO 2 |
| RESPONSABLE | ABOG. ANA KATYA CUADROS CALDERON |
| Contacto: | (054) 427195 |
| Correo electrónico | acuadrosc@munibustamante.gob.pe |

La infraestructura de la zona se considera de carácter mixto. por cuanto, en su mayoría corresponde a edificaciones de tipo residencial con propiedad horizontal y se complementa con locales de comercio, oficinas y bodegas. Las zonas presentan alta afluencia peatonal y vehicular y es el espacio que alberga a trabajadores obreros y empleados públicos.

## 2.2. PLANO DE UBICACIÓN DEL PALACIO MUNICIPAL



## DESARROLLO SOCIAL

**Horarios y ocupación de las instalaciones**

| | |
|---|---|
| Jornada Laboral, administrativos (régimen 276 y 1057): | Lunes a viernes de 08:00 a.m. a15:00 p.m. |
| Jornada Laboral, obreros (régimen 728): | Lunes a viernes de 05:00 a.m. a13:00 p.m.<br>Sábados de 05:00 a.m. a 13.00 p.m. |
| Jornada Laboral, administrativos (régimen 1057), de acuerdo a contrato: | Sábados de 08:00 a.m. a 13.00 p.m |
| Funcionarios | LIC. MIGUEL PACHECO QUICO |

## 2.3. ELEMENTOS ESTRUCTURALES E INSTALACIONES

La Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, se encuentra en funcionamiento en estas instalaciones del palacio municipal desde el año 1995.

La edificación, tiene que contar con certificado de sismo resistencia y dispone de:

- Un acceso peatonal
- Un acceso vehicular

- Una red de escaleras con doble pasamano
- Un auditorio principal.

## III. CUSTODIA Y CONTROL DEL DOCUMENTO

La custodia se realizará por la oficina de seguridad laboral, con copia a la oficina de recursos humanos y la sub gerencia de riesgo y desastre.

## IV. SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN

La Gerencia ha delegado al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, la responsabilidad de realizar el seguimiento a la implementación del Presente Plan, con el apoyo de la Brigada de Emergencias de la institución Municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero y la sub gerencia de defensa civil.

## V. APROBACIÓN

El alcalde de la municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, consciente de la importancia de implementar acciones preventivas para el manejo de situaciones de emergencia y previa revisión del presente documento, aprueba los procedimientos y acciones aquí establecidas Al mismo tiempo. solicita la colaboración y participación del personal de planta independiente al régimen laboral, contratistas y subcontratistas. con el fin de garantizar su cumplimiento.

El presente plan es incluido en el plan anual de segundad y salud ocupacional, anexa 14. Y es aprobado por el comité de seguridad y salud en el trabajo quien estará vigilante de su cumplimiento

## VI. OBJETIVOS

### 6.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer las condiciones y procedimientos acordes con los riesgos colectivos que puedan generar ante una emergencia, de tal forma que, se suministre una herramienta a los servidores (personal de planta independientemente el régimen laboral. contratistas y subcontratistas), usuarios, visitantes y partes interesadas de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, para saberse proteger en caso de ocurrir un siniestro o amenaza colectiva. y así garantizar la salida oportuna y segura del personal, disminuir las pérdidas materiales y los impactos sobre el ambiente; mediante una adecuada respuesta inicial.

### 6.2. OBJETIVO ESPECIFICOS

- Identificar y analizar los diferentes factores de riesgo que involucren peligros potenciales que podrían afectar las condiciones socio-

ambientales y de seguridad de la municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero.

- Establecer las medidas preventivas de contingencia para los escenarios identificados como posibles generadores de emergencia.
- Estandarizar los procedimientos para la identificación, mitigación, atención y recuperación en caso de emergencia
- Ilustrar al personal en general en el uso de las medidas correctivas, preventivas y operativas para el éxito en el control y manejo de cualquier situación de emergencia.

## VII. ALCANCE

El presente Plan de contingencia ante emergencia, cubre todas las sedes e instalaciones de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero.

Teniendo en cuenta las amenazas, peligros y ubicación de los inmuebles en donde las autoridades y los organismos de socorro pueden dar una respuesta rápida, el Plan ha sido diseñado para dar una atención inicial en caso de una emergencia, por tanto no pretende reemplazar ni asumir funciones de las instituciones gubernamentales o no gubernamentales dedicadas a este fin.

Estas eventualidades requieren de una Estructura Organizacional para la atención de emergencias, asignando funciones especificas a los grupos de control y generales para todo el personal que labora en la municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, independientemente al régimen laboral al cual pertenezca cada trabajador, estableciendo la secuencia de acciones a desarrollar para el control inicial de las posibles emergencias, precisando sobre:

¿Que se hará?, ¿Cuándo se hará?, ¿Cómo y dónde se hará? y ¿Quién lo hará?

## VIII. DEFINICIONES

| | |
|---|---|
| **Accidente:** | Es todo ( ) "Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y que produce en el trabajador daños a la salud (una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte). |
| **Activación:** | Despliegue efectivo de los recursos destinados a un incidente |
| **Alarma** | Espacio de tiempo desde cuando alguien se da cuenta que ocurre un evento y lo puede informar. |
| **Alerta:** | Estado o situación de vigilancia sobre la posibilidad de ocurrencia de un evento cualquiera. O acciones especificas de respuesta frente a una emergencia. |
| **Amenaza:** | Probabilidad de ocurrencia de una emergencia en un sitio o momento determinado / Condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno fisico de origen natural, socio natural o antrópico no intencional, que puede causar daño a la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economia pública y privada. Es un factor de riesgo externo. |

| | |
|---|---|
| **Brigada** | Una Brigada es un grupo de personas debidamente organizadas y capacitadas para prevenir o controlar una emergencia. |
| **Coordinador** | Persona que dirige las acciones de Dirección del Plan. |
| **Emergencia** | Todo evento identificable en el tiempo, que produce un estado de perturbación funcional en el sistema, por la ocurrencia de un evento indeseable, que en su momento exige una respuesta mayor a la establecida mediante los recursos normalmente disponibles, produciendo una modificación sustancial pero temporal, sobre el sistema involucrado, el cual compromete a la comunidad o el ambiente, alterando los servicios e impidiendo el normal desarrollo de las actividades esenciales |
| **Incidente** | Suceso de causa natural o por actividad humana que requiere la acción de personal de servicios de emergencias para proteger vidas, bienes y ambiente |
| **Organización** | Es toda aquella Empresa, Entidad, institución, establecimiento, actividad o persona de carácter público o privado, natural o jurídico. Quien desea implementar el Plan de Emergencia y Contingencia. |
| **Plan de emergencia** | Documento que contempla las acciones e instrucciones que se deben seguir para responder rápida, eficaz y con el menor traumatismo posible ante una Emergencia |
| **Planificar** | Formular objetivos y determinar las actividades y los recursos para lograrlos. |
| **Plano** | Representación gráfica en una superficie y mediante procedimientos técnicos, de un terreno, de la planta de un edificio, entre otros. |
| **Protocolos de actuación en caso de emergencia** | Acciones específicas para actuar en las etapas del Antes, Durante y Después de una emergencia |
| **Preparación** | Toda acción tendiente a fortalecer la capacidad de las comunidades de responder a una emergencia de manera eficaz y eficiente. |
| **Prevención** | Toda acción tendiente a evitar la generación de nuevos riesgos. |
| **Punto de encuentro** | Sitio seguro, definido para la llegada del personal en caso de evacuación |
| **Riesgo** | El daño potencial que, sobre la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada, pueda causarse por la ocurrencia de amenazas de origen natural, socio-natural o antrópico no intencional, que se extiende más allá de los espacios privados o actividades particulares de las personas y organizaciones y que por su magnitud, velocidad y contingencia hace necesario un proceso de gestión que involucre al Estado y a la sociedad |
| **Recurso** | Equipamiento y persona disponibles o potencialmente disponibles para su asignación táctica a un incidente |
| **Mapa** | Representación geográfica en una superficie de la tierra o de parte de ella en una superficie plana. |
| **Medidas de seguridad** | Son aquellas acciones, para disminuir la probabilidad de un evento adverso. |
| **Mitigación** | Toda acción que se refiere a reducir el riesgo existente. |
| **Sistema de alarma** | Medio audible y/o visual que permite avisar que ocurre un evento y pone en riesgo la integridad de personas, animales o propiedades. |
| **Suministros** | Son elementos, los suministros humanitarios o de emergencia son los productos, materiales y equipos utilizados por las Organizaciones para la atención de los desastres, así como los requeridos para la atención de las necesidades de la población afectada. |

| | |
|---|---|
| **Servicios** | Son todos aquellos servicios que satisfacen las necesidades básicas de la población |
| **Vulnerabilidad** | Susceptibilidad de ocurrencia de una emergencia. Característica propia de un elemento o grupo de elementos expuestos a una amenaza, relacionada con su incapacidad física, económica, política o social de anticipar, resistir y recuperarse del daño sufrido cuando opera dicha amenaza. Es un factor de riesgo interno. Para el presente plan se califica en términos de Baja, Media, Alta. |

## IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS

El plan de contingencias ante emergencia, constituye un elemento imprescindible para proteger la vida de los compañeros de trabajo y publico asistentes a las diferentes sedes con las que cuenta la municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, ante la ocurrencia de cualquier eventualidad o riesgo colectivo Normalmente, la mayor o menor efectividad de un plan ante Emergencias y Contingencias está directamente relacionada con la amplitud de los aspectos que se hayan considerado para una mejor seguridad.

El objetivo de esta primera fase, es la identificación y evaluación de amenazas para minimizar la probabilidad de afectación de un evento Las principales emergencias, de acuerdo con su origen, a las cuales se pueden ver expuestos el personal de la municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, los contratistas, subcontratistas, usuarios, visitantes y partes interesadas de la institución, que puedan requerir una evacuación, están relacionadas en lo siguiente:

**Emergencias que se puedan suscitar en la institución**

| EMERGENCIA | OBSERVACIONES |
|---|---|
| **NATURALES** | |
| **MOVIMIENTOS SISMICOS** | Debido a la zona geográfica |
| **ANTROPICAS (NO PROVOCADAS)** | |
| **INCENDIOS (Por la instalación, eléctricos, etc.)** | Condiciones de estructura, almacenamiento, mantenimiento, talleres |
| **INUNDACION** | Por inadecuado mantenimiento preventivo de las instalaciones, alcantarillado |
| **SOCIALES** | |
| **ACCIDENTE DE VEHICULOS** | Por falta de experticia, omisión de señales de tránsito, actos de imprudencia |
| **EXPLOSIONES Y ATENTADOS** | Condiciones sociales del país |

### 8.1. NATURALES

#### a. Movimientos Sísmicos

Los movimientos sísmicos son considerados uno de los siniestros de posible ocurrencia en la ciudad de Arequipa y pueden comprometer parcial o

totalmente las instalaciones de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, poniendo en peligro la integridad de las personas que se encuentran en ellas.

El riesgo más alto de la ciudad de Arequipa. es el sísmico y por lo tanto se constituye en el referente superior para el conjunto de políticas y acciones de preparativos para emergencias.

**b. Inundación**

El sector del distrito de José Luis Bustamante y Rivero, en donde está ubicada la institución presenta 2 grandes torrenteras y y recibe el flujo hibrido los distritos aledaños como es de Paucarpata, actualmente se viene instalando un sistema de alcantarillado y poder contar con un sistema de alcantarillado estable, esperando no ser susceptible de presentar eventos de inundación. pese a la presencia de los humedales en la localidad, en la cual se espera la prueba de los alcantarillados instalados.

## 8.2. AMENAZAS ANTROPICAS NO INTENCIONALES

### a. Incendio Estructural

Otra de las amenazas latentes que puede afectar las instalaciones de la municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, hace referencia a los factores generadores de incendio, los cuales van ligados al contenido de material combustible (archivo de documentos) y/o condiciones eléctricas en todas las instalaciones. Las situaciones que se pueden presentar, hacen referencia a.

- Incendio por inadecuada acumulación de materiales combustibles. almacenamiento de materiales inflamables, vandalismo, actos inseguros o corto circuito.
- Incendio por falta de líneas a tierra. por malas condiciones. sobrecarga y/o recalentamiento de instalaciones eléctricas.
- Incendio por incumplimiento de normas de seguridad (Apagar los equipos al terminar la jornada laboral), no respetar normas en áreas con material combustible (No fumar). La utilización de equipos y elementos como grecas y multitomas eléctricas. potencializan la ocurrencia de un incendio.

### a. Accidentes de vehículos y a personas con vehículos

La municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero identifica a los riesgos sociales, en el que están relacionados al comportamiento humano. Se trata de los riesgos percibidos como fenómenos controlables por el hombre o que son fruto de su actividad, como.

- Accidentes de tránsito que afecten a funcionarios y contratistas de la entidad en vías aledañas. avenidas o parqueaderos.
- Muerte o complicaciones por falta de asistencia médica profesional inmediata o transporte de urgencia.

### b. Explosiones y atentados

En el pais existen grupos al margen de la ley que manifiestan o exigen su posición con eventos como atentados y amenaza de bombas, que puede llegar a afectar la seguridad de las personas

La municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero al desarrollar sus funciones, debe tener en cuenta este factor de riesgo en razón a que puede verse afectada por hechos que pueden perturbar a la institución, sus servidores, usuarios, visitantes y partes interesadas, sin importar que el evento sea dirigido en forma directa a la entidad o que sea víctima de éste.

Siendo conscientes de la potencialidad de estos riesgos, la entidad quiere por medio de este documento suministrar un programa de preparación para emergencias, que permita disminuir la vulnerabilidad de las personas, las instalaciones y el ambiente, proporcionando las pautas a seguir en caso de presentarse una eventual emergencia.

## IX. RESPONSABILIDADES

| CARGO | FUNCIÓN / RESPONSABILIDAD |
|---|---|
| **Alta Dirección**<br><br>**Gerencia municipal** | ✓ Asegnar los recursos necesarios (físicos técnicos, financieros, humanos) para el adecuado funcionamiento e implementación del plan de emergencias.<br>✓ Definir las responsabilidades y autoridades del personal que participa en el plan<br>✓ Hacer seguimiento al cumplimiento y eficacia del plan de emergencias<br>✓ Verificar el cumplimiento legal y de otra índole.<br>✓ Conocer el Plan de contingencia ante emergencias y acatarlo |
| **Responsable del Seguridad laboral**<br><br>**Sub gerencia de defensa civil** | ✓ Conformar el Comité Operativo de Emergencias en el Nivel Estratégico.<br>✓ Coordinar, verificar y auditar el cumplimiento de los estándares del plan de emergencias<br>✓ Asumir la coordinación del plan de emergencias formulando los objetivos, metas, procedimientos e instructivos necesarios referentes a la prevención control de riesgos y preservación del medio ambiente<br>✓ Informar a la Alta dirección (si se requiere) sobre la gestión del plan de emergencia<br>✓ Mantener actualizadas las obligaciones de cumplimiento aplicables a emergencias y su cumplimiento<br>✓ Elaborar y mantener actualizado el plan de emergencias con el apoyo de la ARL.<br>✓ Promover la formación y funcionamiento de la Brigada Integral de Emergencias<br>✓ Todas las demás derivadas de la legislación nacional vigente en materia de Preparación y respuesta ante emergencias |
| **Brigada de Emergencia** | ✓ Conformar el Comité Operativo de Emergencias en su Nivel Operativo<br>✓ Atender la emergencia (primer auxilio, conato, evacuación) y clasificar la prioridad de atención<br>✓ Apoyar la ejecución de inspecciones de equipos de emergencias |

| | |
|---|---|
| | ✓ Participar en las capacitaciones y simulacros programados<br>✓ Atender las situaciones de emergencia que se presenten y que estén al alcance de su atención, conforme los niveles de responsabilidad y autoridad que le sean asignados<br>✓ Informar cualquier situación de peligro que pueda desencadenar en emergencia<br>✓ Participar en la retroalimentación y evaluación de los simulacros o cuando se presente una emergencia |
| **Funcionarios en general (personal de planta y contratistas), visitantes y grupos de interés** | ✓ Procurar el cuidado integral de su salud y la preservación del medio ambiente<br>✓ Informar inmediatamente la ocurrencia de un incidente o impacto ambiental o situaciones adversas que puedan desencadenar emergencias.<br>✓ Informar oportunamente a sus superiores inmediatos la presencia de condiciones de trabajo que resulten peligrosas para la salud, seguridad o medio ambiente<br>✓ Conservar el orden y aseo en los diferentes sitios de trabajo.<br>✓ Participar activamente de las capacitaciones y actividades desarrolladas<br>✓ Proponer las acciones de mejora requeridas para prevenir otros eventos<br>✓ Promover la participación de los trabajadores en los simulacros de sismo |

## X. SOBRE LOS BRIGADISTAS

### 10.1. Competencias del Brigadista

La formación, competencia y estado de salud, debe evidenciarse en los registros de seguridad laboral en coordinación con la oficina de defensa civil

La formación de las brigadas por sede se evidencia en el programa de capacitación para brigadas por sede de la municipal de José Luis Bustamante y Rivero.

## XI. RECURSOS FISICOS

### 12.1 Equipos contra incendio

La municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, dispone de equipos contra incendios.

Complementario a lo anterior, periódicamente se realizan inspecciones a estos equipos de conformidad con lo establecido en el programa de Inspecciones internas.

### 11.1.1. Elementos de Primeros Auxilios

La Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, dispone de elementos de primeros auxilios en todas las sedes y las unidades vehiculares, los cuales están relacionados en el Anexo 2. Inventario de Equipos de Primeros Auxilios.

En aplicación del procedimiento Desarrollo de las Inspecciones Planeadas, periódicamente se realiza inspección al estado de los elementos de primeros

auxilios y se registra en el Check list de botiquín. establecido en el plan anual de salud ocupacional 2025

### 11.1.2. Señalización

Todas las instalaciones de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, cuentan con señalización de los sitios de riesgo, las salidas de emergencia, la ruta de evacuación. equipos de emergencia y botiquines. entre otros.

El Anexo 4. Señalización de Emergencia, contiene las principales indicaciones utilizadas en la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero para localizar los medios de protección contra incendio, la evacuación, el salvamento y el socorro.

## XII. CAPACIDAD RED INSTITUCIONAL Y AYUDA MUTUA

Contamos con un equipo de brigada municipal, el cual esta establecido en el anexo 01: conformación de brigada por SEDE.
Contamos con el apoyo de INDECI. BOMBEROS. POLICIA NACIONAL

## XIII. ORGANIZACIÓN PARA ATENDER LA EMERGENCIA

### 13.1. SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

Es importante que todas las sedes de la municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, en todo momento se cuente con una adecuada comunicación, tanto a nivel interno como hacia el exterior; para tal fin, se hará uso de los equipos de comunicación dispuestos por la institución, esto debe reflejarse con un sonido de alarma, el cual ante cualquier emergencia deberá accionarse por un minuto el encendido.

El responsable de la Brigada de evacuación por cada sede, deberá mantener informado al personal de suscitarse un hecho de emergencia.

La oficina de defensa civil y la oficina de seguridad laboral, deberán informar permanentemente a las gerencias sobre la evolución del evento y hará los requerimientos externos que se consideren necesarios para el manejo de la situación de forma preventiva.

### 13.1.1. Coordinación entre brigada y trabajadores

Una vez presentes en el sitio los organismos de socorro, los Brigadista debe ponerlos al tanto de la situación dependiendo de su participación, el brigadista de evacuación debe asegurar a la participación en la planeación de las acciones a desarrollar, en el presente plan

### 13.2. GRUPO OPERATIVO Y BRIGADA DE EMERGENCIA

La Brigada de Emergencia es un grupo de personas voluntarias, capacitadas, entrenados y equipadas para identificar las condiciones de riesgo que puedan

generar emergencias y desarrollar acciones de prevención de las mismas, preparación para actuar adecuadamente, mitigación de los efectos y atención de las emergencias en su etapa inicial.

La Brigada atiende, ante todo, labores de PREVENCIÓN de accidentes, CONTROL general de riesgos y, por último, si las circunstancias lo exigen deben ACTUAR en forma oportuna y eficaz en las emergencias que se presenten.

La conformación de la brigada por sede de trabajo de la municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, se evidencia en el Anexo 01: conformación de brigadas por sede de trabajo.

Con el objetivo de dar respuesta durante los diferentes estadios de la emergencia, las medidas a desarrollar se encuentran clasificadas en la siguiente tabla:

**Medidas a tomar ante una emergencia**

| | |
|---|---|
| **Recomendaciones Preventivas (ANTES)** | Son todas aquellas acciones que se deben realizar antes de suceder un evento o antes que lo generemos |
| **Procedimientos Operativos (DURANTE)** | Son las medidas de atención de emergencias que especifican detalladamente las acciones que se deben realizar cuando se hace presente un fenómeno natural o antrópico |
| **Recomendaciones Post-Evento (DESPUÉS)** | Son las labores de rehabilitación de lineas vitales y/o procesos de reconstrucción: adicionalmente se realizan medidas de reacondicionamiento, de acuerdo con los lineamientos establecidos |

La Brigada de las diferentes sedes de la municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, deberán, estar capacitada, entrenadas y preparada para ejecutar las actividades de evacuación, búsqueda y rescate; incendios y primeros auxilios.

- **BRIGADA DE EMERGENCIA**

**13.2.1. BRIGADA 1: Evacuación y Rescate**

| | |
|---|---|
| **ANTES** | • Inspeccionar periódicamente las vías de evacuación para mantenerlas despejadas a través del formato de Inspección de Áreas<br>• Verificar periódicamente el sistema de alarma de emergencia<br>• Instruir periódicamente al personal de la Entidad sobre los procedimientos de evacuación<br>• Realizar periódicamente ejercicios de evacuación |

| | |
|---|---|
| **DURANTE** | • Ubicarse en un punto estratégico para la evacuación y recordar a los servidores el sitio de reunión final y reportarse con el personal de evacuación<br>• Llevar las personas al sitio designado como punto de encuentro<br>• Verificar con la lista que todas las personas evacuadas estén en el punto de encuentro<br>• Verificar que el personal visitante este acompañado por uno de los funcionarios y sea evacuado<br>• El brigadista deberá hacer firmar la lista de asistencia a todos los trabajadores que se encuentran en su grupo de trabajo a evacuar, a fin de asegurar que todos los trabajadores hayan evacuado. |
| **DESPUÉS** | • Reportar las novedades de la evacuación al comandante de Brigada de Emergencia<br>• Realizar labores de vigilancia<br>• Cuando se ordene el regreso a la empresa realizar labores de inspección de riesgos<br>• Hacer una evaluación del grupo para detectar fortalezas y debilidades en la atención de la emergencia<br>• Elaborar un informe contemplando los siguientes aspectos: resultados de la evaluación, tiempo y proceso de la evacuación |

**15.2.2 BRIGADA 2: contra incendio**

| | |
|---|---|
| **ANTES** | • Supervisar los equipos de protección contra incendios, para garantizar su funcionamiento en el momento de una emergencia y coordinar los recursos necesarios para el buen funcionamiento de cada uno de éstos<br>• Inspeccionar de manera periódica los equipos de control de incendios<br>• Llevar el control e inspeccionar el estado y ubicación de los equipos de protección contra incendios<br>• Participar en actividades de capacitación y prevención de incendios<br>• Inspeccionar las redes eléctricas, instalaciones, equipos, herramientas, etc. |
| **DURANTE** | • Proceder en forma técnica y ordenada a realizar la extinción del fuego o conato<br>• Apoyar al grupo de evacuación de personas<br>• Ayudar en las labores de salvamento de bienes y equipos, colocándolos en lugares seguros |
| **DESPUÉS** | • Investigación de las causas del incendio o conato<br>• Proponer planes de acción para prevenir posibles eventos de este tipo |

### 15.2.3. BRIGADA 3: Primeros Auxilios

| | |
|---|---|
| Velar por el mantenimiento del equipo de Primeros Auxilios e identificar las necesidades de adquisición de nuevos equipos para una buena atención de heridos, por intermedio del comandante de Brigada. | |
| **ANTES** | • Inspeccionar periódicamente los botiquines y equipos de primeros auxilios<br>• Analizar situaciones de crisis que se puedan presentar y posibles consecuencias<br>• Practicar los procedimientos de primeros auxilios<br>• Mantener una lista de clínicas, centros médicos y hospitales actualizada |
| **DURANTE** | • Ubicarse en un punto estratégico para la evacuación y recordar a los servidores el sitio de reunión final y reportarse con el personal de evacuación.<br>• Llevar las personas al sitio designado como punto de encuentro<br>• Verificar con la lista que todas las personas evacuadas estén en el punto de encuentro<br>• Atender como primer respondiente a los posibles afectados<br>• Reportar al comandante de la Brigada los casos de lesionados presentados |
| **DESPUÉS** | • Estar al tanto de la reposición de los materiales de primeros auxilios gastados<br>• Hacer una evaluación del grupo para detectar fortalezas y debilidades en la atención de la emergencia<br>• Elaborar un informe contemplando los siguientes aspectos: resultados de la evaluación, número de personas atendidas, traumas que presentaban y centros asistenciales a los cuales fueron dirigidos |

❖ **Grupo Operativo de Emergencias (GOE)**

El Comité Operativo de Emergencias de la municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero son: la oficina de segundad y salud en el trabajo, defensa civil son la estructura responsable de coordinar el desarrollo de las actividades antes, durante y después de una emergencia o desastre. Las funciones de este comité, son:

✓ Planear y organizar las diferentes acciones y recursos para la eficaz atención de una emergencia
✓ Conocer las instalaciones, las emergencias que se puedan presentar y la atención de la misma.
✓ Mantener control permanente sobre los riesgos de la empresa
✓ Diseñar y promover programas de capacitación para afrontar emergencias, para todos los empleados
✓ Desarrolla, revisa e implementa los procedimientos para las condiciones y peligros específicos de la entidad en sus etapas de prevención, atención y recuperación.

- ✓ Establece lineas de autoridad y asignación de responsabilidades para asegurar el cumplimiento del plan de emergencia.
- ✓ Busca en forma permanente asesorla y capacitación a los integrantes de la Brigada, en manejo y prevención de desastres

### ❖ COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Aprobar el Plan de Contingencia y emergencia y sus procedimientos operativos
- ✓ Velar por el cumplimiento del presente plan de contingencia ante una emergencia.

Para el cumplimiento de las funciones del grupo operativo se deberá conformar el siguiente grupo de apoyo:

**Integrantes, Roles y Responsabilidades de los Integrantes del grupo de apoyo a grupo operativo.**

| |
|---|
| **Alta dirección** |
| - Proporciona todos los recursos financieros para operar, mantener y soportar todas las operaciones de emergencias<br>- Participa en la elaboración y actualización del Plan de Emergencia y contingencia.<br>- Motiva a cada miembro de la Brigada, para que coopere participe y cumpla con lo estipulado en el Plan Preparación y Respuesta ante Emergencias y Contingencia, así como en los programas de capacitación y entrenamiento. |
| **Oficina de seguridad laboral** |
| - Implementa las funciones requeridas como apoyo al sistema, pero retiene la responsabilidad de las funciones no delegadas.<br>- Tiene por responsabilidad el monitoreo y la determinación de los peligros para la seguridad o las situaciones inseguras<br>- Tiene la autoridad de detener cualquier operación en cualquier momento que estime que esta puede ser de riesgo para la integridad fisica de algún miembro del equipo de trabajo. |
| **Salud ocupacional** |
| - Apoya el cumplimiento del Plan Operativo de Emergencia y Contingencia, tramitando los medios administrativos, técnicos y logísticos necesarios para su implementación, mantenimiento y puesta en marcha.<br>- Facilita la consecución de recursos para la atención de la emergencia no existentes en la entidad en caso de requerir primeros auxilios |
| **Oficina de defensa civil** |
| - Administra las actividades directamente aplicables a la misión principal. Implementa el Plan de acción, ubica y solicita recursos.<br>- Administra los recursos asignados para la prevención y atención de emergencia. siguiendo las normas y procedimientos establecidos por la institución |

| |
|---|
| - Distribuye los diferentes roles y responsabilidades a los integrantes de la Brigada.<br>- Presenta el informe del evento al Comité Operativo de Emergencias Realiza reuniones de evaluación de los procedimientos realizados (simulacros, evacuaciones reales).<br>- Coordina con los organismos que actúan en una emergencia y con antelación, los procedimientos a seguir en caso necesario.<br>- Mantiene el número de Brigadistas de acuerdo con las necesidades de cubrimiento de la entidad. |
| **Servicios Generales** |
| - Apoya el cumplimiento del Plan Operativo de Emergencias y Contingencia, de acuerdo con sus competencias y funciones |
| **Personal de Vigilancia** |
| - Apoya el cumplimiento del Plan Operativo de Emergencias y Contingencia |
| **Servidores** |
| - Acatan las instrucciones impartidas en cumplimiento del Plan Operativo de Emergencias y Contingencia y el Plan de Continuidad del Negocio, activado por la Oficina de Tecnologías de la Información o por los comunicados oficializado por la sub gerencia de gestión de recursos humanos |

## XIV. PLAN DE EVACUACIÓN

### 14.1. OBJETIVOS

- Desarrollar una rápida detección y un adecuado reporte de cualquier tipo de amenaza que pueda poner en peligro la integridad de los trabajadores.

- Hacer frente a la detección de una amenaza, garantizar una rápida voz de alarma que permita dar a conocer de manera inmediata y uniforme a todo el personal de la entidad la necesidad de evacuar.

- Suministrar una metodología rápida y confiable de verificación en los sitios de reunión del número de personas evacuadas y si todos los ocupantes lograron salir de él, en su defecto poder tener un registro de personas desaparecidas o afectadas por el siniestro.

- Prestar Primeros auxilios a personas lesionadas o súbitamente enfermas, que lo requieran.

- Intentar un control inmediato, provisional y adecuado de la Emergencia, siempre y cuando esto no represente peligro para la integridad de las personas.

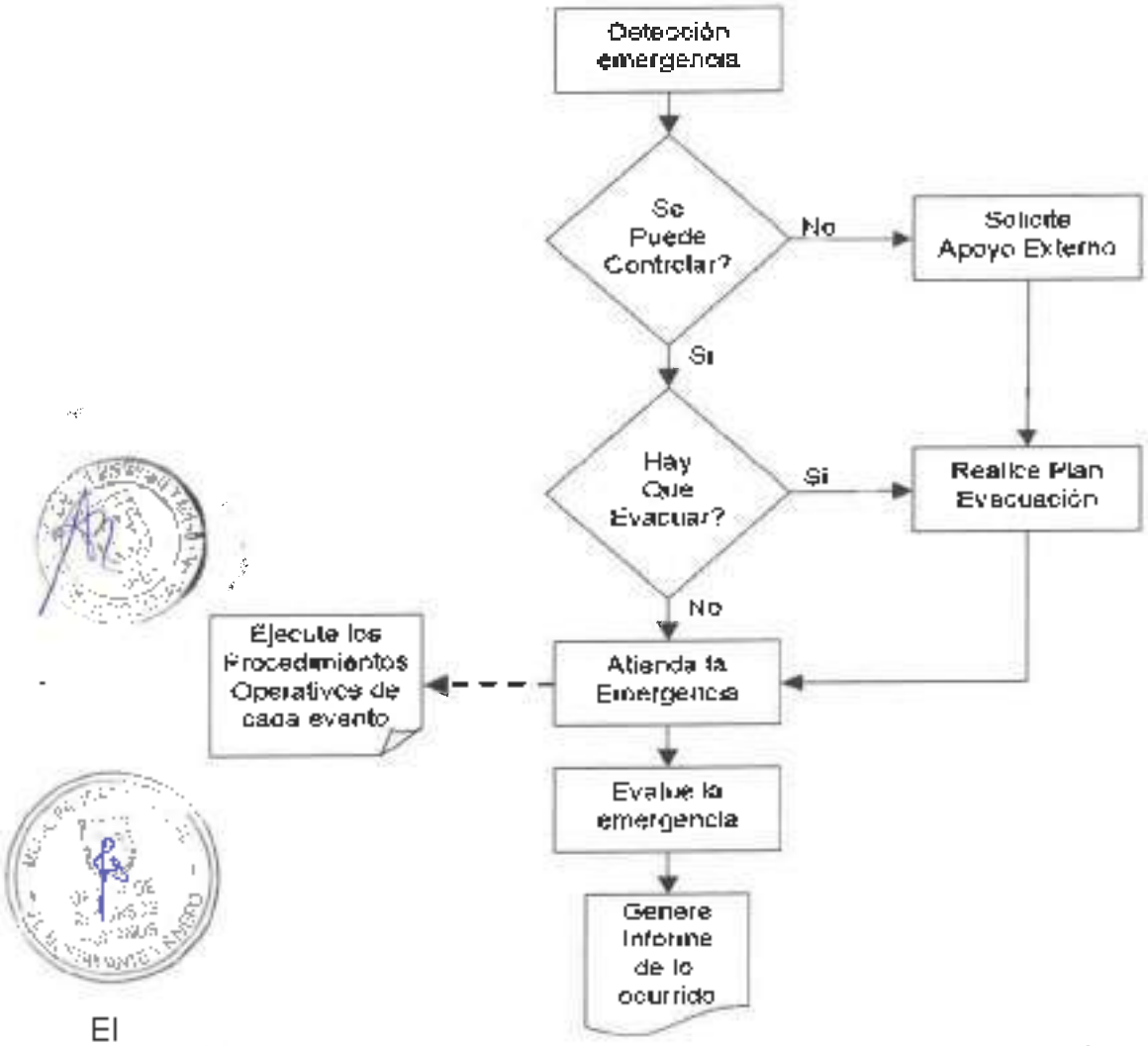
- Mantener un adecuado reporte informativo a funcionarios y Comunidad en general acerca de la situación ocurrida y personas afectadas.

## 14.2. ASPECTOS GENERALES DE LA EVACUACIÓN

En situaciones de ALERTA, rápidamente se deberá poner en acción el Nivel Táctico del Grupo Operativo de Emergencias

El Plan de Evacuación es el conjunto de acciones tendientes a establecer una barrera (distancia o confinamiento), entre una fuente de riesgo (evento) y las personas amenazadas. mediante el desplazamiento de esta o resguardo en un sitio seguro. La Ilustración 1, registra el esquema general a tener en cuenta.

**Ilustración 1. Esquema General de Evacuación**




El procedimiento a considerar para los diferentes casos de evacuación. es el siguiente:

- Una vez que se reciba la notificación sobre la ocurrencia de un evento que pueda originar una situación de emergencia, la oficina de defensa civil en coordinación con seguridad laboral confirmará la veracidad de la información, comunicándose con el brigadista adecuado o personal del área afectada.

- Confirmada la emergencia, el personal de defensa civil o seguridad laboral reunirá a la Brigada y activará de acuerdo al evento, el procedimiento a seguir, debiendo contar con el apoyo de la oficina de salud ocupacional y serenazgo

- Si es procedente, se requerirá el apoyo del organismo externo correspondiente (Bomberos, Cruz Roja, Policía, INDECI).

- El personal de defensa civil, previa evaluación del grupo operativo, si considera que existe riesgo inminente para la integridad de los trabajadores, comunicará a los Brigadistas la decisión de evacuar, para poder comunicar a los trabajadores, se deberá accionar una alarma.

- Al escuchar la alarma, los trabajadores suspenderán sus labores, ejecutarán las acciones previas y abandonarán el recinto por las vías de evacuación establecidas, llevando con ellos a los visitantes que se encontrarán en las instalaciones, debiendo seguir las recomendaciones del brigadista de emergencia.

En caso de una emergencia, los visitantes, o personas ajenas a la institución serán guiados hasta la salida por el Brigadista de evacuación y rescate.

- El brigadista de evacuación y rescate, verificará que todos hayan salido. Al llegar al sitio de reunión final la oficina de seguridad laboral, tomará lista del personal que con cada Jefe de Área, supervisor y su respectivo brigadista.

Las decisiones para la evacuación parcial o total de la edificación, se tomarán de conformidad con lo establecido en la Tabla de Evacuación por Tipo de Amenaza.

## Evacuación por Tipo de Amenaza

| | AMENAZA | PROTECCIÓN | EVACUACION |
|---|---|---|---|
| CRITERIOS DE PROTECCIÓN O EVACUACIÓN POR TIPO DE AMENAZA INTERNAS | **INCENDIO O EMERGENCIAS RELACIONADAS CON HUMO** | | Evacuación total e inmediata de las instalaciones |
| | **EXPLOSIÓN** | **DURANTE LA EXPLOSIÓN** Todo el personal debe protegerse inicialmente lejos de ventanas, bajo o cerca de superficies fuertes, lejos de objetos que puedan ocasionar algún tipo de lesión. | **DESPUÉS DE LA EXPLOSIÓN** Evacuar las instalaciones que no sean estructuralmente seguras para las personas |
| | **INUNDACIÓN ESTRUCTURAL** | Salvar la información, apagar y si es posible cubrir los equipos y aparatos electrónicos. Esperar las indicaciones de la Brigada. | Desalojo y aislamiento de las áreas donde haya riesgo para las personas. Puede ser total o parcial. |
| | **AMENAZA DE BOMBA** | Inmediato a la señal de alarma de bomba, estar alerta y esperar indicaciones del brigadista. Revisar sistemáticamente las instalaciones y verificar la presencia de objetos sospechosos. | Si la alarma de bomba es cierta y se detecta un objeto sospechoso, se debe evacuar total e inmediatamente mínimo a 100 metros de la Edificación. |
| EXTERNAS | **SISMO, TERREMOTO** | **DURANTE EL SISMO** Todo el personal debe protegerse inicialmente lejos de ventanas, bajo o cerca de superficies fuertes lejos de objetos que puedan ocasionar algún tipo de lesión. | **DESPUÉS DEL SISMO** Evacuar las instalaciones que no sean estructuralmente seguras para las personas. |
| | **ATAQUES** | Permanecer en sus sitios, evitar movimientos innecesarios, mantenerse lejos de ventanas o vías de acceso, protegerse | Evacuar solo cuando haya riesgo interno inminente, y cuando las condiciones externas lo permitan, a través de una vía contraria a donde está el peligro mayor |
| | **INCENDIO DE VECINOS** | | Evacuar inmediatamente las áreas de mayor exposición. |
| | **FUGAS O DERRAMES DE SUSTANCIAS PELIGROSAS** | | Evacuar la Edificación si es necesario. |

## 14.3. SISTEMA DE ALARMA PARA EVACUACIÓN

### 14.3.1. Generalidades

- Los funcionarios que forman parte de la Brigada de Emergencia reciben capacitación programada de manera anual, incluida en el Cronograma de actividades de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Los funcionarios recibirán capacitación referente a cuando evacuar, como evacuar y rutas de salida.
- Se debe realizar un simulacro mínimo una vez al año, de acuerdo al Cronograma de actividades de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Siempre que se dé la voz de alarma es necesario que todas las personas inicien la evacuación, puede que se trate de un simulacro, pero es necesario tomar la situación como si fuese real.
- Si se da la orden de evacuar, hacerlo a través de las rutas establecidas hasta el punto de encuentro
- Los Brigadistas deben orientar a las personas hacia las salidas y el punto de encuentro. Estarán pendientes de brindar primeros auxilios a quien lo requiera

### 14.3.2. Alarma

La municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, deberá tener implementado un sistema de alarma normalizado, apoyado con altavoz, en el evento que fallen los dispositivos establecidos y es utilizado en los ejercicios de simulacro

### 14.3.3. Rutas de evacuación y Punto de encuentro

En el Anexo 3. Planos de Evacuación y Puntos de Encuentro, se registran los sitios de activación de alarmas, el cual se solicitará a la oficina de defensa civil, mediante un plan de seguridad en edificaciones.

En todas las sedes de la municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, la Ruta de Evacuación es la demarcada para salir de las áreas y que conduce hacia al punto de encuentro ubicado en la parte trasera del palacio municipal y los exteriores de que cada establecimiento, que se encuentran debidamente señalizadas, previas condiciones de seguridad.

## 14.4. PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LA AMENZAZA

La municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, en el presente plan presentan los procedimientos a seguir para proteger la vida de los trabajadores, amenazadas y se determinan las acciones coordinadas, confiables y rápidas necesarias para evacuar las instalaciones y ubicarse en lugares de menor riesgo.

### 14.4.1. En caso de Movimiento Sísmico.

En el momento que se presente un movimiento telúrico de baja, mediana o alta intensidad en la zona de ubicación de nuestras instalaciones se activará la emergencia siguiéndose los siguientes pasos:

- El personal de defensa civil en coordinación con la sub gerencia de recursos humanos y seguridad laboral, ordena la evacuación del personal hacia el exterior de la edificación por las vías de evacuación identificadas, indicando la necesidad de estar alerta ante posible caída de estructuras, postes o redes eléctricas, así como, el riesgo de paso de vehículos al ubicarse el personal en las vías.

- Posterior a la presentación del movimiento telúrico y en caso de evento grave, el personal de defensa civil o de seguridad laboral, dará las indicaciones al personal entrenado (brigadista de primeros auxilios), a fin de atender a los evacuados y/o vecinos que se hayan visto afectados por el sismo, mientras los organismos de socorro se hacen presentes en el sector.

- Se evaluarán las pérdidas y daños, así como, las posibles causas de la emergencia.

- Durante la ocurrencia del sismo, el personal debe permanecer en un sitio seguro y lejos de las ventanas.

- Luego de producido el sismo, la edificación deberá ser evaluada por los Brigadistas, informando de cualquier anomalía estructural a la alta dirección y la sub gerencia de recursos humanos, quien verificará y tomará la decisión de iniciar el proceso de reingreso y continuar con las actividades laborales; para lo cual se tendrá en cuenta lo establecido en el siguiente cuadro:

| CARACTERIZACIÓN AMBIENTAL DE LA EMERGENCIA<br>MOVIMIENTO SISMICO | |
|---|---|
| ASPECTO AMBIENTAL | IMPACTO AMBIENTAL |
| Generación de residuos (peligrosos e inertes) Escombros | Contaminación del suelo |
| Generación de aguas servidas | Contaminación de suelo y agua |
| Consumo de agua | Agotamiento de recurso |
| Generación de gases, vapores, material articulado | Contaminación atmosférica |
| Consumo de elementos de recolección y limpieza | Agotamiento de recursos naturales |

### 14.4.2. En caso de Explosiones y/o Atentados

En las situaciones de Explosiones y Atentados, se consideran dos casos especiales:

- Amenaza o Posibilidad de Bomba. Si se conoce la ubicación de la bomba se iniciará el proceso de Evacuación General de las instalaciones.

- Explosión de Bomba. Una vez producida una explosión por atentado en un sector cercano, se deberá iniciar una Evacuación General de las instalaciones y en este caso la Brigada reaccionará dependiendo de las consecuencias generadas por la explosión.

De otra parte. en el evento que a las instalaciones ingrese personal armado manifestando su intención de hacer daño sobre las personas presentes, se activará la emergencia siguiéndose los siguientes pasos:

- En el momento que está ocurriendo el evento, tan solo si, alguno de los presentes tiene la seguridad que su vida no corre peligro, se informará a las entidades de apoyo lo sucedido.

- Todo el personal seguirá las indicaciones dadas por el personal armado sin poner en riesgo su vida y manifestando, mientras sea posible, a los agresores la presencia de seres humanos que deben conservar su vida ante todo y que por ende seguirán sus requerimientos.

- Posterior al retiro del personal armado y de manera inmediata. la oficina de seguridad o salud laboral o defensa civil ordenará el llamado a la policia y atención medica si hubieren heridos según el teléfono que aparece en la lista de teléfonos de emergencia.

### 14.4.3. En caso de Incendio Estructural

En el momento que se presente un conato de incendio o un incendio, en alguna de las áreas internas de las instalaciones o de las oficinas vecinas, se activará la emergencia siguiéndose los siguientes pasos.

- La persona que detecte la emergencia informará de manera inmediata a defensa civil y/o a la Brigada contra incendios, sobre la ubicación del evento

- El grupo de apoyo operativo (Grupo de Recursos Fisicos y Oficina de Tecnologias de la Información) ordenará al personal entrenado del área respectiva. en la medida de lo posible, las siguientes acciones:

  1° Cortar las fuentes de energia desactivando los interruptores de protección en tableros eléctricos y RACK.

  2° Utilizar los extintores para la mitigación del fuego.

- En caso que el incendio se vuelva incontrolable, se evacuarán las instalaciones por el personal entrenado, dando prioridad a la seguridad y salud de las personas.

- En caso de incendio, el personal de grupo operativo realizará el llamado a los bomberos, para apoyar en la solución de la emergencia.

- Mientras los grupos de socorro inter institucional, el personal entrenado prestará los primeros auxilios al personal evacuado que se haya visto afectado por el incendio, o de ser el caso los heridos serán evacuados por el personal de serenazgo.

# XV. PLAN DE CONTINGENCIA

## 15.1. DETERMINACIÓN DEL CESE DEL PELIGRO (FINALIZACIÓN DE LA EMERGENCIA) Y RESTABLECIMIENTO DE ACTIVIDADES.

La oficina de defensa civil en coordinación con seguridad laboral, junto con los organismos de socorro y apoyo, determinará cuando ha sido controlada la situación y evaluarán si es seguro que el personal ingrese nuevamente a las instalaciones. o por el contrario. deba permanecer fuera de ellas. Finalmente, la decisión de ingresar o no a las instalaciones la tomará el responsable de defensa civil o seguridad aboral, quien autorizará a la Brigada de Emergencia, dar las indicaciones correspondientes.

En esle plan, para considerar si una situación de peligro ha terminado o ha sido controlada se debe contar con la conformidad de los niveles responsables del manejo de la situación, en su orden.

- Organismos de Socorro (Bomberos. Cruz Roja, Defensa Civil, Antiexplosivos y Policia, entre otros) y

## 15.2. MEDIDAS PARA LA MITIGACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL

Con el fin de identificar y definir las medidas de actuación necesarias en caso de accidentes potenciales y situaciones de emergencia con impacto medioambiental, se presentan las siguientes medidas por evento, previa identificación de aspectos e impactos ambientales.

### SIMULACROS Y CAPACITACIÓN

El desarrollo y mantenimiento del Plan de contingencia ante una emergencia será responsabilidad de la alta dirección de la municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero y deberá capacitarse a todos los trabajadores independientemente del régimen laboral, contratistas, subcontratistas y visitantes de ser el caso. Adicionalmente, debe practicarse periódicamente para asegurar su comprensión y operatividad.

La práctica de simulacros, busca que todas las personas logren:

- Recorrido por la ruta de evacuación.
- Conteo de personal.
- Operación de medios de comunicación de emergencia.
- Reconocimiento de la señal de alarma por parte del personal
- Ubicación del punto de encuentro establecido.

Las capacitaciones se estipulan en el programa de Capacitación de brigada de respuesta ante situaciones de Emergencias anexos en el plan anual SSO, y el programa de simulacro y plan de simulacros organizados, ANEXO 01

### 15.2.1. Consideraciones de Seguridad

Debido a que los simulacros de evacuación requieren la participación de todos los trabajadores de la municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, en su realización se deben tomar todas las precauciones que se consideren necesarias, como:

- Establecer vigilancia en los sitios estratégicos, dentro y fuera de las instalaciones.
- Dar aviso previo a las edificaciones y sitios vecinos a las instalaciones.
- Proveer ayudas a las personas con algún tipo de incapacidad.

### 15.2.2. Análisis de Simulacro

Posterior a la realización de simulacro, los integrantes de la Brigada de Emergencia guiados por el grupo de operativo, estarán en la obligación de evaluar el desarrollo de la actividad con el fin de establecer las oportunidades de mejora de la actividad realizada y generar el respectivo plan.

**Temas para la realización de simulacros y prácticas de emergencia**

| TEMA | OBJETIVO | POBLACION OBJETO |
|---|---|---|
| **Identificación punto de encuentro** | Reconocimiento del punto de encuentro en caso de emergencia | Todo el personal que se encuentre en la entidad |
| **Incendio/Explosión** | Realizar práctica de control de incendio | Brigada de Emergencia |
| **Sismo y Terremoto** | Probar el protocolo de actuación de sismo e identificar los puntos seguros de resguardo | Todo el personal que se encuentre en la entidad |
| **Primeros auxilios: Traslado de pacientes / Camillaje** | Realizar ejercicio de transporte de heridos en camilla hacia punto de atención médica | Brigada de Emergencia |
| **Actos malintencionados de terceros / Atentado terrorista** | Realizar simulación de atentado terrorista para verificar la eficacia del plan de seguridad física | Todo el personal que se encuentre en la entidad |
| **Evacuación total o parcial** | Medir la eficacia del plan de evacuación de emergencias del proyecto | Todo el personal que se encuentre en la entidad |
| **Atención de derrame, ruptura de luminaria o tóner** | Entrenar al personal que manipula o realiza actividades de mantenimiento, sobre el actuar ante este evento | Servicios generales, personal de mantenimiento |

## Anexo 4. Señalización de Emergencia



Indicación salida de emergencia



Indicación ruta de evacuación




Ubicación Camilla de Emergencia




Punto de atención primer respondiente




Indicación salida de emergencia




Indicación salida de escaleras




Indicación extintor



Indicación alarma de incendio



Indicación botiquín de primeros auxilios

| | SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | Código SGSST-PA-10 2-2025 |
|---|---|---|
| | PROCEDIMIENTO ANTE UN SIMULACRO | Versión: 4 |
| | | Fecha Emision: 10/02/2025 |

# PLAN DE SIMULACROS

| ELABORÓ Y MODIFICO | | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|---|---|
| ING. CINTHYA AREVALO BORBOR | Med. JOHANNA LEON CAHUANA | ABG. CELMAR SOTO NIETO | SR. MARIO RETAMOZO OJEDA |
| FECHA: 10/02/2025 | | FIRMA: Celmar Soto Nieto Jefa de Oficina de Recursos Humanos | FIRMA: CPC. Mario Retamozo Ojeda PRESIDENTE CSST |

## CONTROL DE REVISIONES

| FECHA | SECCIÓN | REV. N° | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|---|
| 22/05/2019 | 1 | 01 | INICIO |
| 23/02/2021 | 1 | 02 | REVISION |
| 05/01/2023 | 1 | 03 | REVISION ANUAL |
| 27/12/2023 | 1 | 04 | REVISION ANUAL |
| 10/02/2025 | 1 | 05 | REVISION ANUAL 2025 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## 1. OBJETIVOS

- Mantener entrenado al personal de la Brigada de Emergencias de la municipalidad en los procedimientos de respuesta a emergencias determinadas, tanto en los tiempos de comunicación, conformación de equipos y eficiencia en el uso de equipos y recursos disponibles.

- Comprobar la eficacia de los procedimientos establecidos y las posibilidades de mejora de acuerdo a los resultados observados.

## 2. ALCANCE

El presente procedimiento es de aplicación de todos los responsables de planificar, ejecutar y/o evaluar los simulacros y la brigada municipal

## 3. DOCUMENTOS REFERENCIALES

- Norma OSHAS 18001:2007

- Plan General de Contingencias y Respuesta a Emergencias

## 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

### 4.1. Definiciones:

- **Emergencia**: Es un suceso o accidente que sobreviene en forma imprevista y no deseada que puede interrumpir el normal funcionamiento de la empresa y que tiene la potencialidad de causar graves lesiones, pérdidas materiales a instalaciones o equipos y daños al medio ambiente.

- **Ejercicio**: Consiste en la preparación de un escenario de emergencia previamente avisado para medir el grado de conocimiento de los procedimientos de respuesta específicos por parte del personal que interviene en el mismo. Un ejercicio no incluye la alarma de emergencia.

- **Simulacro**: Es una evaluación práctica donde se recrea un escenario de emergencia real previamente programado y sin aviso alguno donde se mide la capacidad de respuesta de los equipos de emergencias tanto en tiempos de reacción, aplicación de procedimientos y designación de roles y funciones.

- **Base:** Unidad de operaciones descentralizada de la municipalidad en diferentes zonas geográficas del país.

### 4.2. Abreviaturas.

- **SL:** Seguridad Laboral
- **SO:** salud ocupacional.

## 5. Responsabilidades.

### 5.1. Gerentes.

Autoriza la ejecución de simulacros en las instalaciones de la institución y coordina con el cliente para realizar los simulacros dentro de las instalaciones donde desarrolla los trabajos, así como facilitar los recursos que se han identificados durante el proceso de planificación

### 5.2. Comité de seguridad / servicio de seguridad laboral

- Aprobar el programa de simulacros propuestos por la Municipalidad
- Promover y controlar la ejecución de las medidas correctivas surgidas luego del simulacro
- Elevar el informe respectivo luego del simulacro a la Gerencia General y al Área de Salud y Seguridad, así como mantener el registro de estas actividades para posteriores auditorias.

### 5.3. Gerencia de administración

- Gestionar los recursos materiales y personales necesarios identificados en las fases del simulacro
- Planificar y coordinar las actividades para la realización del simulacro.
- Participar activamente y supervisar el desarrollo de estas actividades tomando nota de las posibilidades de mejora que puedan aparecer.
- Efectuar o promover la implementación de las acciones correctivas a los sistemas que presenten falencias durante los simulacros.

### 5.4. Brigada de Emergencias.

- Participar activamente a los llamados de emergencias que se efectúen en los simulacros o ejercicios con los recursos humanos y técnicos que posean.
- Sugerir mejoras en los sistemas evaluados durante el simulacro o ejercicio.

## 6. PROCEDIMIENTO

### 6.1. Planificación del Simulacro

- El Cronograma de Simulacros se encuentra en el Programa Anual de simulacro Anexo: SGSST-PA-10.3-2025
- El Ingeniero de SST junto con la medico ocupacional preparan en el "Plan de Trabajo Planificación de Simulacros" el lugar, la fecha, la hora y la descripción del escenario y las acciones recreadas
- Los lideres de cada grupo de brigada junto con el medico ocupacional y el (la) Ingeniero de SST realiza la evaluación del Simulacro, en el formato SGSST-PA-10.4-2025: EVALUACION GENERAL DEL SIMULACRO Y SGSST-PA-10.5-2025: formato de evaluación ESPECIFICA DEL SIMULACRO
- Identificar los recursos humanos y materiales necesarios para la ejecución del simulacro, personal de brigada municipal.
- Identificar las posibles falencias y sus límites que podrían hacer salir de control el escenario recreado para tomar las medidas oportunas y evitar las consecuencias de una emergencia real.
- Identificar los factores críticos que deseen analizarse durante la ejecución del simulacro.
- Se desarrollará una reunión de coordinación de modo de explicar el plan del simulacro

- Se entregará distintivos al personal de brigada municipal de acuerdo a la resolución de reconocimiento.

### 6.2. Antes de la ejecución del simulacro

- Explicar al Gerente del Zona o residente todas las condiciones anteriores y esperar su aprobación para la ejecución.
- Se pasará por cada oficina en el cual se presentará al personal de brigada encargada y se indicará el procedimiento y lugar de evacuación
- Se realizará un simulacro de ubicación únicamente con el personal de la brigada municipal: personal de simulacro piso 1, piso 2 y piso 3, de acuerdo a la resolución de alcaldía donde se reconoce a cada personal de brigada
- Antes de recrear el escenario, el servicio de SST, servicio de medicina ocupacional y personal de brigada del piso y/o apoyo, deberá evaluar los riesgos de la ejecución a fin de evitar incidentes durante el simulacro.
- Antes de iniciar, recrear el escenario tomando en consideración los recursos a utilizarse, el personal involucrado, los accesos y las vias de comunicación.

### 6.3. Durante el Simulacro

- A la fecha (30 de mayo del 2025), hora del simulacro (10:00 am), se activará la alarma de emergencia: para ello se hará sonar la bocina debido que no se tiene alarmas de emergencia, el responsable de hacer sonar la bocina será el personal designado por el servicio de seguridad y salud en el trabajo
- Al momento de oirse el sonido de la bocina, el personal de la brigada deberá ubicarse en su zona de la siguiente manera:

  - **ACCIONES DEL PERSONAL DE BRIGADA DE EVACUACIÓN:**

- ✓ deberá indicar a todos los compañeros en VOZ CLARA Y FUERTE. ***compañeros se está suscitando un movimiento telúrico, incito a mantener la calma les indicaré que debemos ubicarnos en las zonas seguras por favor con las manos protegiendo la cabeza, en orden y fila india, síganme*** *(protegiendo la cabeza se ubican en la señalización de zona segura, formando un grupo humano compacto)* ***compañeros formemos un círculo compacto, yo les indicaré la hora de evacuar.***
- ✓ (AL PASAR LOS 60 SEGUNDOS O 1 MINUTO) **brigadista de evacuación: compañeros protegiendo la cabeza, en orden y en fila india procederemos a evacuar**; SIGANME, indica el trayecto de evacuación de acuerdo al mapa de riesgo: ANEXO: SGSST-PA-10 6-2025

  ***TODO EL PERSONAL DEBERÁ EVACUAR INCLUYENDO EL PERSONAL DE LAS DEMAS BRIGADAS.***

- ✓ *Cuando el personal haya evacuado a la zona segura externa a la edificación, el personal de brigada de evacuación indicará:* ***compañeros procederé a llamar lista a fin de identificar si todo el personal a evacuado y poder comunicar a la brigada de emergencia, búsqueda y rescate y extintores.*** *(se procederá a llamar lista y consultar si vieron a un compañero de otro piso o sede al momento del sismo, en caso hubiese en la zona de evacuación este procederá a inscribir su nombre en la lista, al igual que los visitantes)*
- ✓ *De faltar algún compañero en la lista este deberá comunicar al servicio de seguridad y salud en el trabajo a fin de comuninar al personal de brigada de búsqueda y rescate.*
- ✓ *Después de recibido el reporte de la brigada de búsqueda y rescate, la brigada de evacuación deberá reportar al coordinador del simulacro el cual fue determinado por el servicio de seguridad y salud en el trabajo.*

- **ACCIONES DEL PERSONAL DE BUSQUEDA Y RESCATE:**

  - ✓ Una vez realizado la evacuación, el personal de brigada de búsqueda y rescate en compañía de la brigada de lucha contra incendio y 02 brigada de primeros auxilios, ingresan a las instalaciones y realizan la búsqueda. las brigadas de búsqueda y rescate deberán realizar la búsqueda estando fijos uno tras

otros. tras de ellos tra la persona de lucha contra incendio sujetando su extintor y tras ellos el personal de brigada de primeros auxilios.

- ✓ Si en el trayecto el personal de brigada encontrase personal entre escombros. estos procederán con la limpieza del área y una vez libre el área dejaran al personal de brigada de primeros auxilios para la ejecución de su trabajo de acuerdo a la lesión que el auxiliado presente, luego poyaran a su traslado a la zona segura y posterior a los puntos de emergencia.

- ✓ El grupo de brigada de búsqueda deoerá continuar el trayecto hasta haber revisado todos los ambientes de las instalaciones. de encontrar zonas en amago de incendio. deberá dar pase a la brigada de lucha contra incendio para su extinción.

- ✓ En cada ingreso de los ambientes el personal de búsqueda y rescate deberá comunicar en voz fuerte y claro: **se encuentra alguien en este ambiente, por favor muestre su presencia con alguna señal, vinimos a ayudarlo.** Cada que encuentre a un personal herido. atrapado o fallecido deberá anota. la gerencia, el ambiente, caracteristicas fisicas de las personas y la posible lesión reportada por la brigada de primeros auxilios.

- ✓ Al finalizar la búsqueda y no encontrar trabajadores atrapados o heridos, deberá evacuar y ubicarse en las zonas segura

- ✓ Ya en la zona segura el personal de búsqueda y rescate deberá informar su reporte al personal de brigada de evacuación para contrastar si los personales que faltaban en la evacuación fueron totalmente reportados.

- ➢ **ACCIONES DEL PERSONAL DE LUCHA CONTRA INCENDIO:**

- ✓ Una vez culminado la evacuación el personal de la brigada de lucha contra incendio deberá acompañar sujetando un extintor a la brigada de búsqueda y rescate, en cuanto la brigada de búsqueda y rescate solicite su apoyo o participación, este

deberá liberar el camino de los amagos de incendio suscitados en los ambientes de búsqueda.

- ✓ De encontrar amagos de incendio deberá tomar nota de la gerencia y equipo o material que venia presentando el fuego.
- ✓ Culminando la búsqueda y no encontrando mas amagos de incendio, deberá evacuar junto a la brigada de búsqueda y rescate debiendo dar su reporte posterior al reporte de la brigada de búsqueda y rescate.

- **ACCIONES DEL PERSONAL DE PRIMEROS AUXILIOS:**

  - ✓ Una vez culminado la evacuación el personal de la brigada de primeros auxilios deberá acompañar a le brigada de búsqueda y rescate: sujetando un botiquín de primeros auxilios equipado, en cuanto la brigada de búsqueda y rescate solicite su apoyo o participación, atender al herido y evidenciar la lesión comunicando a la brigada de búsqueda y rescate para que tome nota en su reporte.
  - ✓ Un personal de primeros auxilios siempre deberá quedarse en la zona de evacuación externa de modo de presentar alteraciones, desmayos, etc. del personal evacuado.
  - ✓ Culminando la búsqueda y no encontrando a más personas lesionadas (os), deberá evacuar junto a la brigada de búsqueda y rescate, debiendo dar su reporte a la brigada de búsqueda y rescate

- **RESPONSABLE DE SEDE Y HERIDOS HA REPORTAR:**

  - **SEDE PALACIO MUNICIPAL:**

    - ✓ **RESPONSABLE PARTE POSTERIOR:** MED. JOHANA CAHUANA LEON
    - ✓ **RESPONSABLE PARTE SALIDA PRINCIPAL**: ING. CINTHYA AREVALO BORBOR.

**HERIDOS** FRACTURA BRAZO 01: TRABAJADOR DE GAT
**FALLECIDO** 01 TRABAJADOR DE DESARROLLO URBANO

- **SEDE FISCALIZACION MUNICIPAL:**

  ✓ **RESPONSABLE**: LIC. CINTHIA DAYANA HERRERA CRUZ

  **HERIDOS:** FRACTURA DE BRAZO 01 PERSONAL DEL SEGUNDO NIVEL.

- **SEDE SEGURIDAD CIUDADANA**

  ✓ **RESPONSABLE**. ING. ROSANNELA CARDENAS TORRES

  **HERIDO:** DESMAYO 01 TRABAJADOR DEL 02 NIVEL.

- **SEDE DESARROLLO SOCIAL**

  ✓ **RESPONSABLE**: BACH. JOAQUIN ALONSO ADRIAN GUILLEN

  **FALLECIDO:** 01 TRABAJADOR DEL SEGUNDO NIVEL

- **SEDE PISCINA MUNICIPAL**

  ✓ **RESPONSABLE**: LIC CARLOS NUÑEZ QUIROZ

  **HERIDO:** SIN EVENTO

- **SEDE PROCURADURIA Y OCI**

  ✓ **RESPONSABLE**: BACH LUIS ALBERTO SARAVIA BARRIGA

  **HERIDO: SIN EVENTO**

- **SEDE AVELINO**

  ✓ **RESPONSABLE** SOLEDAD SOTO MAMANI

  **HERIDO: SIN EVENTO**

# REFUERZO MAPA DE RIESGO

**PALACIO MUNICIPAL:**

**UBICACIÓN DE LOS CIRCULOS DE EVACUACION, ZONA SEGURA**

**ZONA 1, ZONA 2, ZONA 3 Y ZONA4** : **EXTERIOR LATERAL INFERIOR**

**ZONA 5 Y ZONA 6** : **EXTERIOR LATERAL SUPERIOR**

**ZONA 1, ZONA2, ZONA 3, ZONA4** : **INTERIOR PATIO TRASERO**

***PRIMER PISO EVACUA:***

- GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA, PORTERÍA TRASERA Y TALLER: EVACUA POR PUERTA PRINCIPAL, SE UBICA **EN LA ZONA 5 Y 6, EXTERIOR LATERAL SUPERIOR**

- MESA DE PARTE, REGISTRO CIVIL, PATRIMONIO, SERVICIO SOCIAL: EVACUA PUERTA PRINCIPAL, SE UBICA **ZONA 4, EXTERIOR LATERAL INFERIOR**

- TECNOLOGIA DE LA INFORMACION ATENCIÓN AL CIUDADANO, SALUD OCUPACIONAL, SEGURIDAD LABORAL: EVACUA AL PATIO TRASERO, SE UBICA: **ZONA 1 INTERIOR PATIO TRASERO.**

- GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD: EVACUA AL PATIO TRASERO, SE UBICA: **ZONA 2 INTERIOR PATIO TRASERO.**

***SEGUNDO PISO EVACUA:***

- GERENCIA DE DESARROLLO URBANO. EVACUA POR ESCALERA TRASERA, SE UBICA **EN LA ZONA 3 Y 4 INTERIOR PATIO TRASERO.**

- GERENCIA DE ADMINISTRACION : EVACUA POR ESCALERA **PRINCIPAL**, SE UBICA EN LA **ZONA 4 Y 3, EXTERIOR LATERAL INFERIOR**

***TERCER PISO EVACUA:***

- GERENCIA MUNICIPAL SECRETARIA JURIDICA, PLANIFICACION. IMAGEN INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTO: EVACUA POR ESCALERA PRINCIPAL. SE UBICA EN LA **ZONA 2 EXTERIOR LATERAL INFERIOR**

- RECURSOS HUMANOS. ALCALDIA SECRETARIA GENERAL: EVACUA POR ESCALERA PRINCIPAL, SE UBICA EN LA **ZONA 1 EXTERIOR LATERAL INFERIOR**

**PISCINA MUNICIPAL**

- ZONA DE EVACUACION ZONA 1, ZONA2. ZONA 3

**FISCALIZACION MUNICIPAL**

- ZONA DE EVACUACION: ZONA 1: FRONTIS DE LOCAL DE LA GERENCIA DE FISCALIZACION MUNICIPAL

**DESARROLLO SOCIAL**

- ZONA DE EVACUACION: ZONA 1 Y ZONA 2: FRONTIS DE LOCAL DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
- EVACUACION DEL PISO 2 Y 3: ESCALERA PRINCIPAL

**SEGURIDAD CIUDADANA**

- ZONA DE EVACUACION: ZONA 1: FRONTIS DE LA BASE DE SERENAZGO. EXTERIOR
- ZONA2: PATIO DE LA CANCHA DE VILLA ELECTRICA
- ZONA 3: PATIO DE LA CANCHA DE VILLA ELECTRICA

**MEDIDAS COMPLEMENTARIAS DURANTE LA EVACUACION**

- El personal de evacuación deberá asegurar que los compañeros hayan evacuado, de lo contrario tendrá que informar a la brigada correspondiente si existen trabajadores tales como heridos, atrapados. testigo, si escucha voz de alarma u otros.

- La brigada de evacuación se ubica en el circulo de zona segura que le corresponde a su grupo evacuado y espera la indicación de la charla del personal del servicio de seguridad y salud en el trabajo.

### 6.4. Finalizando el Simulacro

- CULMINADO EL SIMULACRO EL PERSONAL DE TODAS LAS BRIGADAS DEBERÁN REUNIRSE EN EL AUDITORIO LA EVALUACION DEL SIMULACRO Y SU POSTERIOR INFORME: SIENDO 30 DE MAYO 2025 HORA 02 30 PM.

- El Ingeniero de SST deberá mantener observadas las condiciones de seguridad de la zona. En caso observar alguna desviación a lo establecido deberá detenerse las maniobras y tomar posicion de la escena.

- Cuando la emergencia recreada haya sido controlada, el Ingeniero de SST deberé dar por terminada la maniobra y reunir a los participantes para la retroalimentación respectiva y enviar a realizar sus labores

### 6.5. Evaluación Del Simulacro

- Terminado el simulacro, el Ingeniero de SST deberá informar los resultados del simulacro a la brigada municipal y dirigir una copia del informe al comité de seguridad y salud en el trabajo y jefe inmediato adjuntando formato evaluación de simulacro.

- De ser necesario se solicitaré una reunión para tratar los puntos más importantes y definir responsabilidades y tiempos de ejecución. Siendo programado para el personal a cargo.

- El informe queda terminado cuando se han definido los responsables de implementar las acciones correctivas con sus respectivas fechas de cumplimiento.

- El Ingeniero de SST deberé realizar el seguimiento de las acciones correctivas propuestas hasta su complete implementación y funcionamiento.

## 7. Documentación

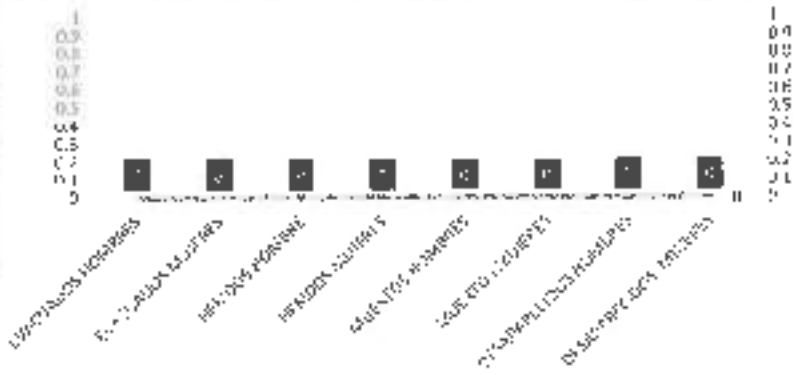
| Nombre del Registro | Responsable | Tiempo de conservación |
|---|---|---|
| Plan de trabajo planificado del simulacro | Ingeniero de SST | 1 AÑO |
| Evaluación del simulacro | Ingeniero de SST | 1 AÑO |
| Informe del simulacro | Ingeniero de SST | 1 AÑO |

| | SISTEMA INTEGRADO DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | CODIGO: SGSST-PA-LL-4 2025 |
|---|---|---|
| | EVALUACION GENERAL DEL SIMULACRO | VERSION: 01 |
| | | VIGENCIA: 10/05/2026 |

| I.- PLANIFICACION DEL SIMULACRO | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FECHA | 27 | Mayo | | HORA DE INICIO | 08:00 | HORA FINAL | 14 00:00 | DURACIÓN | 6 HORAS |
| LUGAR | AUDITORIO DE PALACIO MUNICIPAL | | | | | EVALUADOR | SERVICIO SST/ BRIGADAS MUNICIPAL | | |
| [illegible] | | SISMO Y TSUNAMI | | NO APLICA | | EMERGENCIA MEDICA | | | |

RESUMEN DEL SIMULACRO

| TRABAJADORES | HOMBRE | MUJER |
|---|---|---|
| ADMINISTRATIVOS | 0 | 0 |
| OPERARIOS | 0 | 0 |
| TERCERIZADOS | 0 | 0 |
| NO APLICA | 0 | 0 |
| NO APLICA | 0 | 0 |
| NO APLICA | 0 | 0 |
| SUBTOTALES | 0 | 0 |
| TOTAL | 0 | |




| | |
|---|---|
| TOTAL DE TRABAJADORES | |
| TOTAL DE PARTICIPANTES | 0 |
| DIFERENCIA | 0 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| REGULAR | 51 a 75 % | 76 a 90 % | 91 a 100 % |
| MALO | DEFICIENTE | BUENA | EXCELENTE |

| EVALUACIÓN FINAL | |
|---|---|

| II.- ANTES DE SIMULACRO | SUB TOTAL | 32 |
|---|---|---|
| ASPECTOS FISICOS DE LA ORGANIZACIÓN | | PUNTAJE |
| Estructura y funcionamiento de las brigadas de emergencia. | EN INICIO | 1 |
| Plan de Gestión del Riesgo y de contingencia | LOGRO PREVISTO | 3 |
| Implementación de puesto de comando | LOGRO DESTACADO | 4 |
| Colocación de senales en las zonas de seguridad y las rutas de evacuación | LOGRO DESTACADO | 4 |
| Implementación del botiquín de primeros auxilios, camillas, otros | LOGRO DESTACADO | 4 |
| Implementación de extintores en cada área y/o rutas frentes de arena lista. | LOGRO DESTACADO | 4 |
| Implementacion de herramientas: barreta, hacha, pala, pico, etc. | LOGRO DESTACADO | 4 |

| CONOCIMIENTOS | | PUNTAJE |
|---|---|---|
| Capacitacion de las brigadas de emergencia. | LOGRO DESTACADO | 4 |
| Elaboro materiales y recursos educativos para el desarrollo del brigadista | LOGRO DESTACADO | 4 |

| III. [illegible] | SUB TOTAL | 21 |
|---|---|---|
| PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL | | PUNTAJE |
| PLANTA | LOGRO DESTACADO | 4 |
| TERCERIZADOS | LOGRO DESTACADO | 4 |
| DESPLAZAMIENTO DEL PERSONAL | | PUNTAJE |
| PLANTA | LOGRO DESTACADO | 4 |
| TERCERIZADOS | LOGRO DESTACADO | 4 |
| OTROS | | PUNTAJE |
| Tiempo de duración de la evacuación. | 0-45 SEGUNDOS | LOGRO DESTACADO 4 |
| Funcionamiento del sistema de alarma: | SI | EN INICIO 1 |
| La evacuación del personal es el: | [illegible]PCIÓN | |

| IV.- DESPUES DEL SIMULACRO | SUB TOTAL | 18 |
|---|---|---|
| COORDINADOR DEL SIMULACRO | | PUNTAJE |
| Asumió su función de líder en la conducción del evento | EN INICIO | 1 |
| Impartió instrucciones claras, concretas al personal y brigadistas | LOGRO DESTACADO | 4 |
| PARTICIPACIÓN DE BRIGADISTAS | | PUNTAJE |
| Brigada de evacuación | LOGRO DESTACADO | 4 |
| Brigada de búsqueda y rescate | EN INICIO | 1 |
| Brigada de primeros auxilios | LOGRO DESTACADO | 4 |
| Brigada contra incendios | LOGRO DESTACADO | 4 |

## V- REPORTE DE DAÑOS

**A LA VIDA Y SALUD**

| FALLECIDOS | |
|---|---|
| HOMBRE | 0 |
| MUJERES | 0 |
| TOTAL | 0 |

| HERIDOS | |
|---|---|
| HOMBRE | 0 |
| MUJERES | 0 |
| TOTAL | 0 |

| DESAPARECIDOS | |
|---|---|
| HOMBRE | 0 |
| MUJERES | 0 |
| TOTAL | 0 |

| N° | FALLECIDOS | EDAD |
|---|---|---|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |

| N° | HERIDOS | EDAD |
|---|---|---|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |

**A LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA**

| Tipo de ambiente | Cantidad de ambientes | | |
|---|---|---|---|
| | Afectado | Inhabilitado | Colapsado |
| Oficinas | | | |
| Garita | | | |
| Topico | | | |
| Almacenes | | | |
| Vestuarios SSHH | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Instituciones que brindaron Ayuda | No hubo | No hubo | No hubo |
| Instituciones que solicitaron ayuda | No hubo | | |

## VI- RECOMENDACIONES /OBSERVACIONES

Se debe realizar una planificación previa (reunión con los brigadistas), antes del inicio de las actividades del simulacro, así como la elaboración de un manual y ver la posibilidad de la instalación del puesto de comando. Durante el desarrollo del simulacro se confirmó la necesidad de la instalación de una puerta de emergencia alterna, ya que el herido que era transportado en la romillera, no pudo ser llevado a un centro asistencial fallecendo dentro de las instalaciones, pues la puerta principal estaba congestionada con camiones. Capacitaciones constantes para mejorar las habilidades y destrezas de los brigadistas.

| | SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | CODIGO: SGSST-FR-GDO-01 VERSION: 01 IMPLEMENTACIÓN: 01/01/2023 |
|---|---|---|

| Nº DE REGISTRO | | REGISTRO DE CAPACITACION, ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS DE EMERGENCIA | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| DATOS DEL EMPLEADOR | | | | | |
| RAZON SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL | RUC | DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia) | | | Nº DE TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL |
| [illegible] | 20513508284 | [illegible] | | | 603 |

| MARCAR (X) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| REUNIONES | CAPACITACION | ENTREGA /SENSIBILIZACIÓN | ENTRENAMIENTO | SIMULACRO DE EMERGENCIA |
| | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TEMA: | | | | | |
| FECHA: | | | Nº DE HORAS | | |
| NOMBRE DEL EXPOSITOR | | | | Firma del expositor | |

| Nº | Apellidos y Nombres de los capacitados | DNI | Area | Firma | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |

| RESPONSABLE DEL REGISTRO | | |
|---|---|---|
| NOMBRE : | CARGO | FIRMA |

| | SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | CÓDIGO 1001-PA-105-2018 |
|---|---|---|
| | PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN Y REGISTRO DE SIMULACROS | VERSIÓN 01 |
| | | FECHA 2018 |

## PROGRAMACIÓN DEL SIMULACRO

### DATOS DE PLANIFICACIÓN

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Tipo de ejercicio a desarrollar | | | | | |
| 2. Fecha de planificación | | 3. Hora | | 4. No de participantes | |

### DATOS DE EJECUCIÓN

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5. Fecha de ejecución | | 6. Hora | | 7. No de participantes | |
| 8. Descripción de la actividad | | | | | |
| Duración del evento | | 10. Lugar donde se realizará | | 11. Dependencias participantes | |

### 12. OBJETIVO GENERAL

### 13. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

### ENTIDADES DE APOYO

| 14. NOMBRE DE LA ENTIDAD | 15. REPRESENTANTE | 16. CARGO |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

### 17. ACCIONES PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA (Por lo tanto con las autoridades)

### GENERALIDADES

**18. INVENTARIO DE EQUIPOS PARA EMERGENCIA (EXTINTORES, GABINETES CONTRAINCENDIOS, KIT ANTIDERRAMES, BOTIQUINES, CAMILLAS, ETC)**

| 18. EQUIPOS PARA EMERGENCIA | 19. CANTIDAD | 18. EQUIPO PARA EMERGENCIA | 19. CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

### DESARROLLO DEL SIMULACRO / ASIGNACIÓN DE FUNCIONES

**ANTES**

| 21. Ítem | 22. Actividad | 23. Responsable | 24. Duración estimada |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

DURANTE

| 21. Ítem | 22. Actividad | 23. Responsable | 24. Duración estimada |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

DESPUES

| 21. Ítem | 22. Actividad | 23. Responsable | 24. Duración estimada |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

| 25. Planes operativos a cargo de todas las actividades | 26. N° aproximado de participantes en todas las actividades externas |
|---|---|
| | |

| 27. SISTEMA DE ALARMA ESTABLECIDA | |
|---|---|

PUNTOS DE ENCUENTRO ESTABLECIDOS

| 28. Lugar | 29. Persona a cargo | 30. Referencia Fotográfica |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | CODIGO: [illegible] |
| | PROGRAMACION EVALUACIÓN Y REGISTRO DE SIMULACROS | VERSIÓN: 01<br>APROBADO: |

| REGISTRO DE SITUACIÓN DE EMERGENCIA DEL SIMULACRO | | | |
|---|---|---|---|
| I. INFORMACIÓN GENERAL Y BREVE DESCRIPCIÓN DEL EVENTO | | | |
| 1. Tipo de emergencia | | 2. Características del evento | |
| 3. Fecha de ocurrencia | | 4. Hora de ocurrencia | |
| 5. Nombre completo de la Sede o Centro | | | |
| 6. Lugar de ocurrencia | | 7. Área afectada | |
| 8. Evento que originó la emergencia | | | |
| 9. Persona que reporta el evento | | 10. Cargo | |
| 11. Descripción detallada de la situación | | | |
| 12. Medidas y recursos adoptados para la atención | | | |
| II. PROCESO OPERATIVO | | | |
| | | | |
| III. ANÁLISIS | | | |
| 13. En la emergencia se presentó: | | 14. Especificar | |
| 15. Causa probable del evento | | | |
| IV. HERIDOS Y/O MUERTOS | | | |
| | | | |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

**RESOLUCION DE ALCALDIA N° 171 - 2025-MDJLBYR**

Jose Luis Bustamante y Rivero, 06 de junio 2025

El Alcalde de la Municipalidad Distrital de Jose Luis Bustamante y Rivero

VISTO: El Informe 119-2025-SGGRH-GA/MDJLBYR-CMAB de la Tecnica de Seguridad Laboral, de fecha 27 de mayo del 2025 de la Oficina de Recursos Humanos, Informe 576-2025-ORH-OGAF/MDJLBYR, de la Oficina de Recursos Humanos, de fecha 28 de mayo 2025, quien solicita la modificación de la Resolucion de Alcaldia N° 126-2025-MDJLBYR y,

**CONSIDERANDO:**
Que, el articulo 194° de la Constitucion Politica del Perú, establece que las Municipalidades son órganos de Gobierno Local que tienen autonomia politica, economica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomia, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administracion con sujeción al ordenamiento juridico vigente, de conformidad con el articulo II del Titulo Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, de acuerdo al articulo 6° de la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades la Alcaldia es el Organo ejecutivo del Gobierno Local siendo el Alcalde su representante legal y la máxima autoridad administrativa.

Que, según el numeral 6 del articulo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 establece que es atribución emitir las resoluciones de alcaldia con sujeción a la ley, en concordancia con el articulo 43° de la LOM dispone que es atribucion del alcalde dictar decretos y resoluciones de alcaldia, con sujecion a las leyes, las resoluciones de Alcaldia aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo.

Que, las Brigadas Municipales se dan en cumplimiento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo que señala en su articulo 74° que los empleados con más de veinte o más trabajadores deben elaborar su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, asimismo el empleador debe adoptar las disposiciones necesarias en materia de prevencion, preparación y respuesta ante situaciones de emergencia y accidentes de trabajo.

Que, mediante Resolucion de Alcaldia N° 126-2025-MDJLBYR de fecha 22 de abril se aprobó la actualizacion de las Brigadas de Emergencia de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, de conformidad con la ley antes acotada, dado que algunos servidores fueron rotadas y otros han renunciado en forma voluntaria a sus brigadas.

Que, mediante informe N° 119-2025-SGGRH-GA-MDJLBYR-CMAB, de la Técnica en Seguridad Laboral de la Oficina de Recursos Humanos así como con Informe N°576-2025-ORH-OGAF-MDJLBYR han presentado la propuesta de modificación de la Resolucion de Alcaldia N° 126-2025-MDJLBYR, donde se designó brigadas de emergencia de la Municipalidad en las diferentes instalaciones de la Municipalidad como son: Palacio Municipal, Gerencia de Fiscalizacion y Sanciones y Defensa Civil, Gerencia de Desarrollo Social y Economico, Gerencia de Seguridad Ciudadana y la Piscina Municipal.

En merito a lo expuesto y estando a lo informado por las áreas tecnica y en uso de las facultades otorgadas a este despacho por la Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades

**RESUELVE**
**ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR** la Resolución de Alcaldia N° 126-2025-MDJLBYR de fecha 22 de abril 2025, excluyendo de sus brigadas a los siguientes servidores.
1.- Gerencia de Desarrollo Social y Economico: servidora Yoni Emilse Montoya Zegarra por rotación de lugar de trabajo.
2.- Palacio Municipal: servidor Jesús Willy Yepez Alvarez (Busqueda y Rescate) por renuncia voluntaria.
3.- Gerencia de Fiscalización y Sanciones, servidora Sandra Milagros Rodriguez Montoya (evacuación) renuncia por mucha carga laboral en su lugar de trabajo (Subgerencia de Fiscalización Administrativa).

Siendo la actualización de las Brigadas de Emergencia de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero de la siguiente manera:

| RELACION DE BRIGADA DE LA MUNICIPALIDAD DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO | | | |
|---|---|---|---|
| N° | AREA | NOMBRE Y APELLIDOS | TIPO DE BRIGADA |
| 1 | FISCALIZACION MUNICIPAL | RODRIGUEZ MONTOYA SANDRA MILAGROS | EVACUACION |
| 2 | | SALAZAR ALVAREZ, ANA MARIA SOLEDAD | PRIMEROS AUXILIO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | | MENDOZA OCEDA, JOHNNY ERIK | BUSQUEDA Y RESCATE |
| 4 | | ZEGARRA LOPEZ, RAFAEL ERIC | BUSQUEDA Y RESCATE |
| 5 | | VILLANUEVA CONDOR, ORESTES ROBERTO | BUSQUEDA Y RESCATE/ INCENDIO |
| 6 | | SANTANA YNFANTES, BETZY JULIA | EVACUACION |
| 7 | | DE ROMAÑA ORTIZ ZOILA EMPERATRIZ | EVACUACION |
| 8 | | CUNQUILA ATENCIO YOVANA | PRIMEROS AUXILIO |
| 9 | | MACHACA ZEA, MARCOS | LUCHA CONTRA INCENDIO |
| 10 | DESARROLLO SOCIAL | TEJADA, ANA MARIA | EVACUACION |
| 11 | | ORTIZ GUTIERREZ, LOURDES HORTENCIA | EVACUACION |
| 12 | | GUIFARRA DE RAMOS MELDA LUZ | PRIMEROS AUXILIO |
| 13 | | CARBAJAL RONDON LARRY MIGUEL | LUCHA CONTRA INCENDIO |
| 14 | | CORDOVA MOLINA, GIOVANNA MARGARITA | PRIMEROS AUXILIO |
| 15 | | VASQUEZ GUTIERREZ, ROXANA | PRIMEROS AUXILIO |
| 16 | | COHAILA VARGAS MANUEL LUIS | BUSQUEDA Y RESCATE |
| 17 | | PUMA SONCO FLORA FRANCISCA | EVACUACION |
| 18 | | PEREA BARRERA CARLOS ALBERTO | BUSQUEDA Y RESCATE |
| 19 | SERENAZGO | WINSTON HUMACERO CHAVEZ | EVACUACION |
| 20 | | SALAS APERAS JULINNE NUIT | PRIMEROS AUXILIO |
| 21 | | MEZA PALACA, MILTHON MANUEL | BUSQUEDA Y RESCATE |
| 22 | | SUCARI PRADO, RUSVEL PEPE | LUCHA CONTRA INCENDIO |
| 23 | | CHANA RODRIGUEZ, ERNESTO ALEXIS | EVACUACION |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 24 | | CONDORI RODRIGUEZ ORLANDO WILFREDO | BUSQUEDA Y RESCATE |
| 25 | PISCINA | CAPIA LOPEZ, YOSANA | EVACUACION |
| 26 | | NUÑEZ QUIROZ, CARLOS ENRIQUE JOSÉ ALFREDO | EVACUACION |
| 27 | | PUMAQUISPE RODRIGUEZ VERONIKA ROXANA | PRIMEROS AUXILIO |
| 29 | | OCHOA TORRES, MARGOT LISBETH | PRIMEROS AUXILIO |
| 29 | | MASCO CLAVIJO, JHOSEP ROMARIO | LUCHA CONTRA INCENDIO |
| 30 | | QUISPE MACHACA, NESTOR | BUSQUEDA Y RESCATE |
| 31 | | PAREDES QUIROZ, LEA | BUSQUEDA Y RESCATE |
| 32 | | ACCO APAZA, MARITZA | LUCHA CONTRA INCENDIO |
| 33 | PALACIO MUNICIPAL | RODRIGUEZ RODRIGUEZ ERIKA SONIA | EVACUACION |
| 34 | | CHAVEZ LLACSA YOVANA MERCY | PRIMEROS AUXILIO |
| 35 | | DELGADO RIVERA, YUBER JUAN | BUSQUEDA Y RESCATE |
| 36 | | GUTIERREZ BELOTA, GELBERTH ALFREDO | LUCHA CONTRA INCENDIO |
| 37 | | CHAVEZ QUISPE, DAISI ROCIO | EVACUACION |
| 38 | | DEL CARRIO CHAVEZ RENZO MICHAEL | BUSQUEDA Y RESCATE |
| 39 | | CARLO SANCHEZ, JESUS ATILIO | LUCHA CONTRA INCENDIO |
| 40 | | CASTRO CAMARRA DORINHA CECILIA | EVACUACION |
| 41 | | CARLO CHAVEZ, SARA MERCEDES | EVACUACION |
| 42 | | MOSTAJO TORREBLANCA, KARELLY LIZBETH | PRIMEROS AUXILIO |
| 43 | | APAZA PAZ, JERONIMO EMILIANO | LUCHA CONTRA INCENDIO |
| 44 | | SALAS CHIRE MARCELO ELOHIM JESUS | EVACUACION |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 45 | | TUPAC CAYO, FERNANDA | EVACUACION |
| 46 | | FLORES RODRIGUEZ, CECILIA INES | PRIMEROS AUXILIO |
| 47 | | SOLORZANO PINTO, ANGEL MARTIN | BUSQUEDA Y RESCATE |
| 48 | | ARIAS VALDIVIA, JOSE ARTURO | BUSQUEDA Y RESCATE |
| 49 | PROCURADURIA Y COACTIVO | CRUZ HUERTAS, LUIS RAFAEL | EVACUACION |
| 50 | | LEON CRUZ RUNALU MARTI | EVACUACION |

**ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR** con la presente Resolución a cada miembro de las Brigadas de Emergencia Municipales para su conocimiento y fines.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** la publicación de la presente Resolución en la página web de la Entidad www.munibustamante.gob.pe

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Mg. Fredy D. Zegarra Black
Alcalde

Archivo
Gerencia Municipal
Asesoría Jurídica
Brigadas Municipales
RRHH, Seg Laboral
Tecnologías

551534

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br>PROGRAMA DE SIMULACRO | CODIGO: SGSST-PA-10.0 2025<br>REVISION: 05<br>FECHA: 10/02/2025 |
|---|---|---|

| SISTEMA DE GESTION | SIMULACRO | AÑO 2025 | | | | | | | | | | | | 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 segun Ley 29783 y DS 005-2012-TR | * Todos las sedes | | | | | K | | | | X | | | | | |

| ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
|---|---|---|
| | | |
| Ing.Cinthya Arevalo Barbar | Abg. Celmar Soto Nieto | Sr. Mario Retamozo Oyeda |
| Tec. Seguridad Laboral | Jefe de Recursos Humanos y Seguridad laboral | Presidente del Comite de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Fecha: | Fecha | Fecha. |

| | SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | CÓDIGO: SSST-RI-08-1005<br>VERSIÓN: 05<br>FECHA EMISIÓN: 20/02/2020 |
|---|---|---|
| N° DE REGISTRO | REGISTRO DE CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS DE EMERGENCIA | |

DATOS DEL EMPLEADOR

| RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL | RUC | DOMICILIO (dirección, distrito/departamento, provincia) | | N° de TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL |
|---|---|---|---|---|
| [illegible] | 20512028814 | [illegible] | [illegible] | 633 |

MARCAR (x)

| REUNIONES | CAPACITACIÓN | ENTREGA /SENSIBILIZACIÓN | ENTRENAMIENTO | SIMULACRO DE EMERGENCIA |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TEMA: | | | |
| FECHA: | | N° DE HORAS | |
| N... BRE DEL EXPOSITOR | | Firma del expositor | |

| N° | Apellidos y Nombres de los capacitados | DNI | Área | Firma | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |

RESPONSABLE DEL REGISTRO

| NOMBRE : | Firma |
|---|---|
| | |

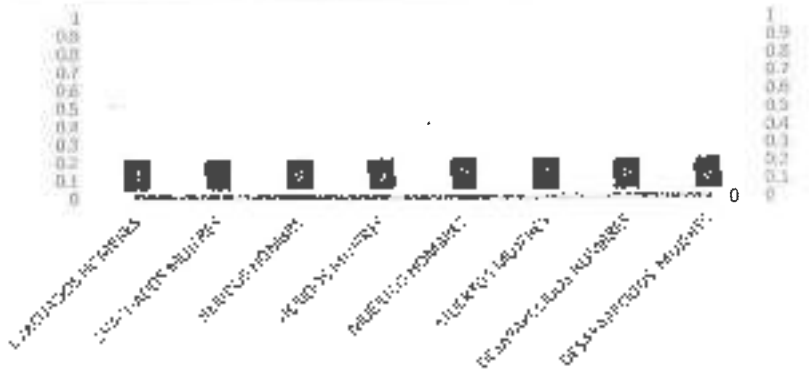
| | SISTEMA INTEGRADO DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | CODIGO : MEST PA 10 0-2026 |
|---|---|---|
| | | VERSION: 01 |
| | EVALUACION GENERAL DEL SIMULACRO | VIGENCIA: 20/05/2026 |

## I.- PLANIFICACION DEL SIMULACRO

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FECHA | 27 | Mayo | | HORA DE INICIO | 08:00 | HORA FINAL | 14 00:00 | DURACIÓN | 6 HORAS |
| LUGAR | AUDITORIO DE PALACIO MUNICIPAL | | | | | EVALUADOR | SERVICIO SST/ BRIGADAS MUNICIPAL | | |
| TIPO DE EMERGENCIA | SISMO Y TSUNAMI | | | NO APLICA | | EMERGENCIA MEDICA | | | |

### RESUMEN DEL SIMULACRO

| TRABAJADORES | HOMBRE | MUJER |
|---|---|---|
| ADMINISTRATIVOS | 0 | 0 |
| OPERARIOS | 0 | 0 |
| TERCERIZADOS | 0 | 0 |
| NO APLICA | 0 | 0 |
| NO APLICA | 0 | 0 |
| NO APLICA | 0 | 0 |
| SUBTOTALES | 0 | 0 |
| TOTAL | 0 | |




| | |
|---|---|
| TOTAL DE TRABAJADORES | |
| TOTAL DE PARTICIPANTES | 0 |
| DIFERENCIA | 0 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 0 a 50 % | 51 a 75 % | 76 a 90 % | 91 a 100 % |
| MALO | DEFICIENTE | BUENA | EXCELENTE |

| EVALUACIÓN FINAL | [illegible] |
|---|---|

| II.- ANTES DE SIMULACRO | SUB TOTAL | 32 |
|---|---|---|
| **ASPECTOS FÍSICOS DE LA ORGANIZACIÓN** | | **PUNTAJE** |
| Estructura y funcionamiento de las brigadas de emergencia. | EN INICIO | 3 |
| Plan de Gestion del Riesgo y de contingencia | LOGRO PREVISTO | 3 |
| Implementación de puesto de comando. | LOGRO DESTACADO | 4 |
| Colocación de señales en las zonas de seguridad y las rutas de evacuación | LOGRO DESTACADO | 4 |
| Implementación del botiquín de primeros auxilios camillas, otros. | LOGRO DESTACADO | 4 |
| Implementación de extintores en cada area y/o recipientes de arena lista. | LOGRO DESTACADO | 4 |
| Implementación de herramientas: barreta, hacha, pala, pico etc | LOGRO DESTACADO | 4 |

| **CONOCIMIENTOS** | | **PUNTAJE** |
|---|---|---|
| Capacitación de las brigadas de emergencia | LOGRO DESTACADO | 4 |
| Elaboración materiales y recursos educativos para el desarrollo del brigadista | LOGRO DESTACADO | 4 |

| III. [illegible] | SUB TOTAL | [illegible] |
|---|---|---|
| **PARTI[illegible]CIÓN DEL PERSONAL** | | **PUNTAJE** |
| PLANTA | LOGRO DESTACADO | 4 |
| TERCERIZADOS | LOGRO DESTACADO | 4 |
| **DESPLAZAMIENTO DEL PERSONAL** | | **PUNTAJE** |
| PLANTA | LOGRO DESTACADO | 4 |
| TERCERIZADOS | LOGRO DESTACADO | 4 |
| **OTROS** | | **PUNTAJE** |
| Tiempo de duración de la evacuación. | 0-45 SEGUNDOS | LOGRO DESTACADO | 4 |
| Funcionamiento del sistema de alarma: | SI | EN INICIO | 3 |
| La evacuación del personal es al: | INTERIOR | | |

| IV.- DESPUES DEL SIMULACRO | SUB TOTAL | 18 |
|---|---|---|
| **COORDINADOR DEL SIMULACRO** | | **PUNTAJE** |
| Asumio su función de lider en la conduccion del evento | EN INICIO | 3 |
| Imparte instrucciones claras, concretas al personal y brigadistas | LOGRO DESTACADO | 4 |
| **PARTICIPACIÓN DE BRIGADISTAS** | | **PUNTAJE** |
| Brigada de evacuacion | LOGRO DESTACADO | 4 |
| Brigada de busqueda y rescate | EN INICIO | 3 |
| Brigada de primeros auxilios | LOGRO DESTACADO | 4 |
| Brigada contra incendios | LOGRO DESTACADO | 4 |

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | CODIGO: [illegible] |
|---|---|---|
| | PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN Y REGISTRO DE SIMULACROS | Página: [illegible] |
| | | [illegible] |

## PROGRAMACIÓN DEL SIMULACRO

### DATOS DE PLANIFICACIÓN

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Tipo de ejercicio a desarrollar | | | | | |
| 2. Fecha de planificación | | 3. Hora | | 4. No de participantes | |

### DATOS DE EJECUCIÓN

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5. Fecha de ejecución | | 6. Hora | | 7. No de participantes | |
| 8. Descripción de la actividad | | | | | |
| 9. Modalidad del evento: | | 10. Lugar donde se realizara | | 11. Dependencias participantes | |

### 12. OBJETIVO GENERAL

### 13. OBJETIVOS ESPECIFICOS

### ENTIDADES DE APOYO

| 14. NOMBRE DE LA ENTIDAD | 15. REPRESENTANTE | 16. CARGO |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

### 17. ACCIONES PARA LA COMUNIDAD INTERIOR Y EXTERIOR (Por ejemplo con las autoridades)

### GENERALIDADES

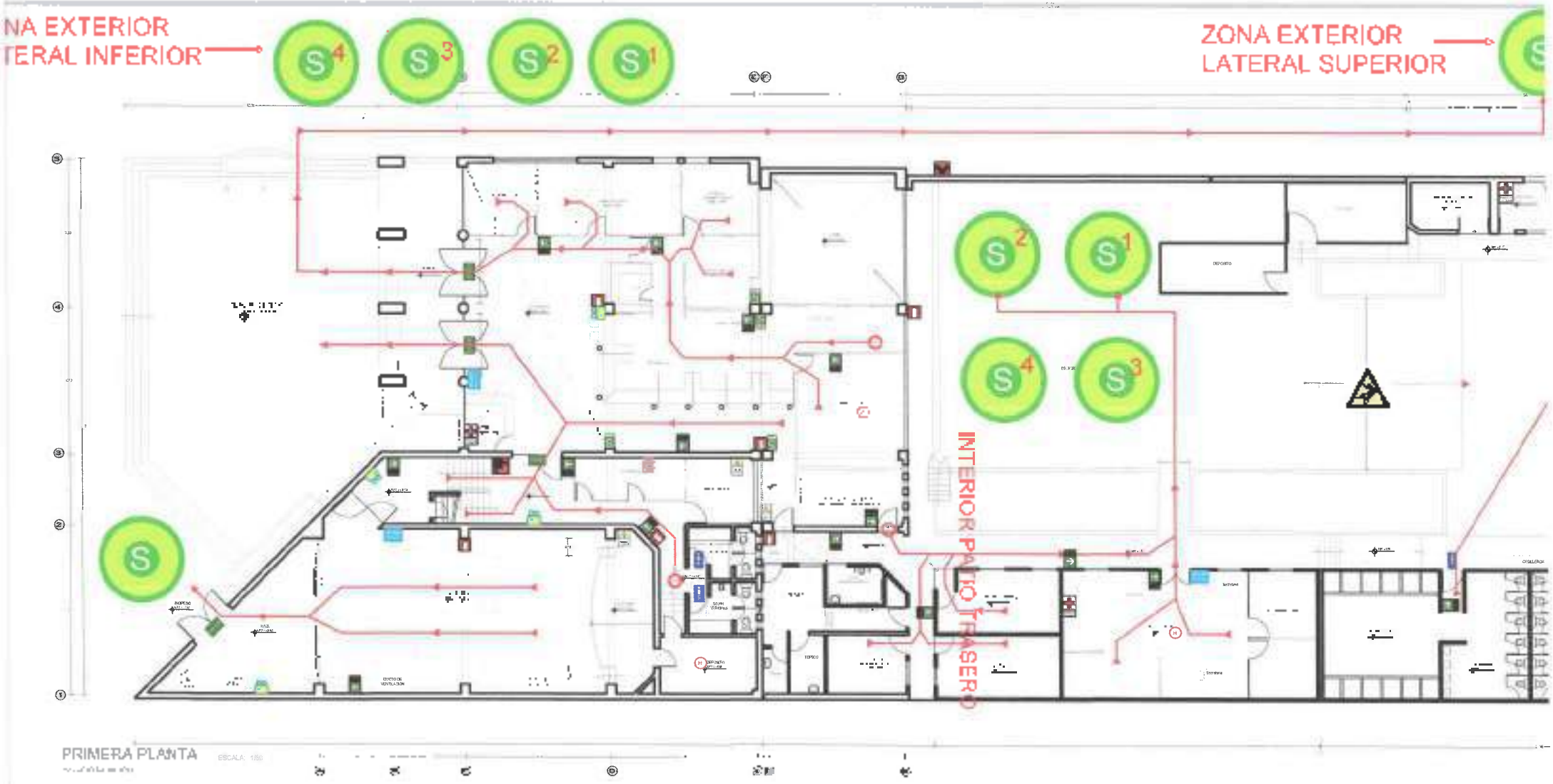
18. INVENTARIO DE EQUIPOS PARA EMERGENCIA (EXTINTORES, GABINETES CONTRA INCENDIOS, HIDRANTES, BOTIQUINES, CAMILLAS, ETC):

| 19. EQUIPOS PARA EMERGENCIA | 20. CANTIDAD | 19. EQUIPO PARA EMERGENCIA | 20. CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

### DESARROLLO DEL SIMULACRO / ASIGNACIÓN DE FUNCIONES

ANTES

| 21. Ítem | 22. Actividad | 23. Responsable | 24. Duración estimada |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |


NA EXTERIOR
TERAL INFERIOR
S4
S3
S2
S1
ZONA EXTERIOR
LATERAL SUPERIOR
S
S2
S1
S4
S3
INTERIOR PATIO TRASERO
PRIMERA PLANTA

ZONA EXTERIOR
LATERAL INFERIOR

S4 S3

SALIDA POR PUERTA PRINCIPAL

S4 S3

LEYENDA

LEYENDA

DUCTO DE VENTILACION

SEGUNDA PLANTA

PALACIO MUNICIPAL

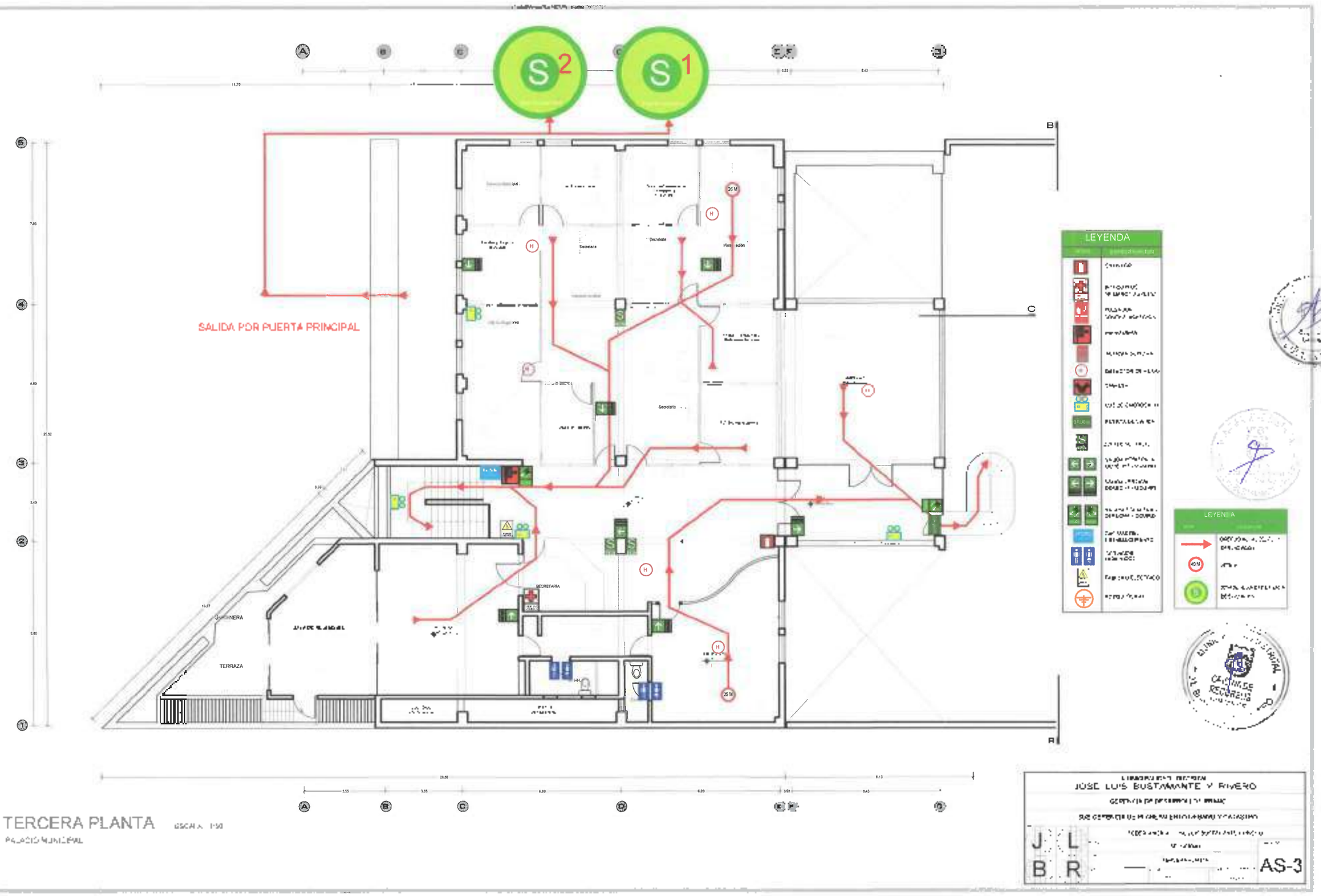
JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

J L
B R

AS-2

MAYO-2025

19




TERCERA PLANTA ESCALA 1:50

PALACIO MUNICIPAL

JOSE LUIS BUSTAMANTE V. RIVERO

J L B R

AS-3

| | | |
|---|---|---|
| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD | |
| | PROCEDIMIENTO DE INSPECCIONES INTERNA | CÓDIGO: SGSST-PA-11-2025 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | 10/02/2025 |

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

## PROCEDIMIENTO DE INSPECCIONES INTERNA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - 2025

| ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
|---|---|---|
| | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO<br>Abog. Celmar Soto Nieto<br>Jefe de Oficina de Recursos Humanos | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO<br>CPC. Mario Retamozo Ojeda<br>PRESIDENTE CSST |
| Ing. Cinthya Marina Arévalo Borbor<br>Téc. De Seguridad Laboral | Abg. Celmar Soto Nieto<br>Jefe de la oficina de Recursos humanos | Sra. Mario Retamozo Ojeda<br>Presidente del CSST |
| Fecha de elaboración: 10/02/2025 | Fecha de revisión: | Fecha de aprobación: |

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD | |
|---|---|---|
| | PROCEDIMIENTO DE INSPECCIONES INTERNA | CÓDIGO: SGSST PA-11-2025 |
| | | VERSION: 05 |
| | | 10/02/2025 |

## I. INTRODUCCION

Conforme a lo establecido en la legislación del Perú, en lo que se refiere al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se encuentra la realización de inspección en las áreas de trabajo. La inspección es una de las herramientas que los permiten descubrir los peligros y evaluar sus riesgos antes de que los accidentes se materialicen.

El control de los riesgos existentes en el puesto de trabajo es fundamento de la acción preventiva en materia de seguridad y salud en el trabajo. El comité de seguridad y salud en el trabajo demuestra así a los trabajadores su interés y disposición en la prevención de accidentes de trabajo. aprobando y cumpliendo con el programa de inspecciones planeadas

Es necesario para poder controlar con eficiencia las condiciones de trabajo, para el buen desempeño de la responsabilidad de proteger la salud de los trabajadores, o sea, la efectividad y eficiencia del sistema de seguridad y salud en el trabajo, Por consiguiente se asume que la Inspección de Seguridad y Salud en el Trabajo es un sistema multifactorial que ejecuta actividades de tipo técnico. administrativo en la municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero. para controlar las condiciones de trabajo y su repercusión en la seguridad y salud del trabajador basándose en las leyes. reglamentos y normas vigentes del Perú especificamente en el reglamento de seguridad y salud en el trabajo para obreros municipales (D.S N° 017-2017TR). es por ello la importancia de la participación de los miembros del comité en las inspecciones como herramienta de gestión.

## II. OBJETIVOS

2.1. IDENTIFICAR PELIGROS Y EVALUAR LOS RIESGOS EXISTENTES EN CADA UNA DE LAS AREAS DETERMINADAS A LAS COMISIONES.

2.2. GARANTIZAR AL PERSONAL OBRERO UN AMBIENTE DE TRABAJO SEGURO

2.3 IDENTIFICAR CONDICIONES SUBESTANDAR EN LA UNA DE LAS INSPECCION DE LAS COMISIONES DETERMINADAS

2.4. EVITAR. REDUCIR Y CONTROLAR LA RECURRENCIA DE ACCIDENTES, INCIDENTES, IMPACTOS AMBIENTALES, DETERIORO DE LAS MAQUINARIAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.

2.5. PROPONER MEDIDAS DE CONTROL, A FIN DE PREVENIR ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

## III. DEFINICIÓN

3.1. **Acto sub estándar:** Aquel comportamiento que incumple el estándar establecido exponiendo o aceptado como seguro; lo que expone al trabajador a la ocurrencia de un accidente o enfermedad

3.2 **Condiciones subestándares:** toda circunstancia física que presente una desviación de lo estándar o establecido y que facilite la ocurrencia de un accidente.

3.3 **Inspección planeada:** recorrido sistemático por un área, esto es con una periodicidad, instrumentos y responsables determinados previamente a su realización, durante el cual se pretende identificar condiciones subestándar

3.4. **Seguridad del Trabajo:** Conjunto de procedimientos, medidas colectivas, pasivas y recursos aplicados para la prevención de los accidentes

3.5. **Condición de Trabajo:** Cualquier característica del mismo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del trabajador

3.6. **Condiciones peligrosas:** Son aquellos elementos, objetos, equipos que ofrecen riesgo de accidente laboral al utilizarlo. • Acto inseguro: Son situaciones de imprudencias, violación a una norma de seguridad cometida por las personas provocando un incidente o accidente de Trabajo.

3.7 **Peligro:** Todo aquello que tiene el potencial de generar un daño en términos de lesión o enfermedad Podría ser una fuente situación o acto

3.8. **Riesgo:** Probabilidad de que el riesgo de materialice.

3.9. **Accidente:** Suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

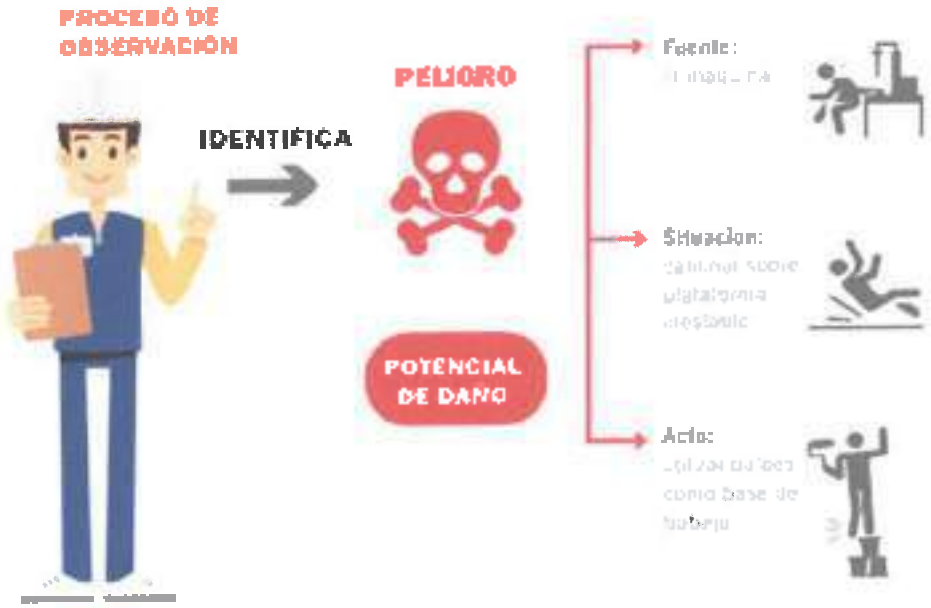
3.10. **Incidente:** suceso o sucesos relacionados con el trabajo en el cual ocurre o podría haber ocurrido un daño, o deterioro de la salud (sin tener en cuenta la gravedad), o una fatalidad.

## IV. INSPECCIONES GENERALIDADES

Las Inspecciones se deberán dar por medio de un proceso de observación directa y toma de datos sobre el trabajo, procesos, condiciones, medidas de protección con el fin de identificar peligros que podrían generar lesiones y enfermedades en el personal, sea fuente, situación o acto sub estándar

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD | |
|---|---|---|
| DISTRITO JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO | PROCEDIMIENTO DE INSPECCIONES INTERNA | CÓDIGO: SGSST-PA 11-2025 |
| | | VERSIÓN: 05 |
| | | 10/02/2025 |

IDENTIFICACION DEL PELIGRO




## 4.1. TIPOS DE INSPECCIONES

**A) INSPECCION PROGRAMADA**

son inspecciones planificadas, cuya fecha de ejecución es de conocimiento tanto de la persona que realizará la inspección como del responsable o encargado del área que será inspeccionada. La planificación se realiza en el programa anual de inspecciones del plan anual de seguridad y salud en el trabajo, donde se definen. áreas a inspeccionar. frecuencia de inspección. responsables y fecha.

**B) INSPECCION INOPINADA**

Son inspecciones no avisadas, cuya fecha de ejecución es de conocimiento sólo por parte de la persona que realizará la inspección

## 4.2. QUIEN RÉLIZA LA INSPECCION

- La gerencia
- La jefatura
- La supervisión
- El comité de seguridad y salud en el trabajo

### 4.2.1. SUPERVISION DEL PERSONAL EN MATERIA DE SST

- **GERENCIA/ SUPERVISORES DE PUESTO DE TRABAJO: ÁREAS OPERATIVAS**:
  Los supervisores son los encargados de la realización y el cumplimiento de la operatividad e funcionamiento. y viabilizarian del cumplimiento de sus funciones encomendadas con relación a la normatividad vigente.
  La supervisión del personal respecto a las inspecciones internas del presente programa se realizará de forma diaria o cuando se realice la actividad que solicita cada check list o lista de verificación.

- **SEGURIDAD LABORAL/ SALUD OCUPACIONAL**
  Es el área encargará de hacer las verificaciones de los check list de forma periódica según se estipula en el programa anual de seguridad y salud en el trabajo

- **COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
  Es el órgano bipartito y paritario elegido por los trabajadores para representarlos ante el comité de seguridad y salud en el trabajo.

### 4.2.2. INSPECCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Mediante las inspecciones en materia de seguridad y salud en el trabajo se puede librar a cada puesto de trabajo de las condiciones que afecten a su seguridad o salud ocupacional, en tal sentido las inspecciones de seguridad y salud en el trabajo estarán direccionadas en las siguientes comisiones:

- COMISION DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES
- COMISION DE INSPECCIONES DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL, ACTOS SUB ESTANDAR
- COMISION DE INSPECCION DE INSTALACION DE LOCALES. CONDICIONES SUB ESTANDAR
- COMISION DE INSPECCION DE VEHICULOS. DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS

Todas las inspecciones realizadas por las comisiones conformadas por los miembros del comité de seguridad y salud en el trabajo, se diligenciará con el formato: **REGISTRO DE INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, con código: **CÓDIGO: SGSST-PA-08.16- 2023**

## 4.3. PASOS PARA REALIZAR UNA INSPECCIÓN

### A) PROGRAMACIÓN

**A cargo del encargado de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.** Realizar un listado de las áreas objeto de inspección luego definir la frecuencia de inspección en cada una de estas áreas y quiénes serán los responsables de la ejecución de estas inspecciones (jefes, Comité o Supervisor de SST, entre otros).

### B) PLANIFICACIÓN

**A cargo de la persona que realizará la inspección: Planifica tu recorrido y toma en cuenta las siguientes consideraciones.**

- Coordina con el responsable del área a inspeccionar, de modo que acompañe durante la ejecución de la inspección o designe a algún representante
- Asegura el uso de Equipos de Protección Personal (EPPs), si son necesarios
- Solicita y revisa la información relacionada a SST del área a inspeccionar, como la identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y determinación de Controles (IPERC) y los procedimientos de trabajo seguro.

### C) EJECUCIÓN DE LA INSPECCIÓN

**Es recomendable que durante la inspección se observe al personal interactuando con su entorno, y se consideren los siguientes puntos:**

- Compara los procedimientos de trabajo seguro con la actividad realizada.
- Verifica si los controles declarados en el IPERC han sido implementados.
- Verifica si todos los peligros detectados y sus controles han sido incluidos en el IPERC.
- Verifica si el personal cuenta con los EPPs requeridos para su labor.
- Verifica el estado de las herramientas y equipos utilizados en ese momento por los trabajadores.
- Verifica si el área de trabajo se encuentra ordenada y limpia y Analiza la postura del trabajador al realizar su tarea e identifica posibles riesgos disergonómicos

- Observa cómo es la reacción del personal, si acomodan su área, cambian rápidamente de postura se colocan sus EPPs. entre otros cambios de conducta
- Observa las condiciones de higiene industrial presentadas como la presencia de ruido, polvo, gases, vibración, entre otros agentes. y Verifica si instalaciones visitadas cuentan con certificado vigente de Inspección de Defensa Civil.
- Verifica las condiciones que tengan el potencial de causar daños como pisos en mal estado, escaleras en mal estado, instalaciones eléctricas expuestas, entre otros.

**4.3.1. Pasos para inspeccionar una tarea**

- Centre su atención en la actividad a observar.
- Preséntese con el trabajador y explíquele que está realizando una inspección de SST; que dicha inspección tiene como objetivo contribuir con su SST, y que su presencia allí es en beneficio de él y la institución
- Solicite al trabajador que continúe con su trabajo de manera normal, mientras usted lo observa por algunos minutos Asegúrese que su interacción con el trabajador sea segura y oportuna.
- Concéntrese en identificar tanto las conductas y condiciones seguras como las inseguras de acuerdo a la comisión o dirección a la que va a inspeccionar.
- Durante la observación, identifique en qué situaciones la persona se expone a riesgos.

**4.3.2. Consideraciones al momento de intervenir a una persona:**

a) Haga que las personas se sientan cómodas, sea amable y cercano(a).
b) No muestre una postura inquisidora o fiscalizadora.
c) Explique que el objetivo de la inspección es mejorar sus condiciones de seguridad y salud.
d) Pida que le explique el trabajo realizado y sus etapas
e) Felicite las conductas seguras observadas
f) Pregunte: "¿Cuál es el peor accidente que podría pasar, y cómo?"
g) Pregunte. "¿Cuál es la medida de control que ellos creen que se debe dar para evitar ese escenario?"

h) Consiga el compromiso del trabajador para actuar de manera segura.

**4.3.3. ¿Qué hacer cuando observa que alguien trabaja de manera insegura o comete algún acto subestándar?**

a) Aplique las consideraciones para intervenir a una persona
b) Comente acerca de lo que estaba haciendo el trabajador de manera insegura
c) Exprese su preocupación por la consecuencia de trabajar de esa manera: no por el incumplimiento a una norma, sino por el daño que podría sufrir.
d) Pregunte para investigar, para aprender, mas no para enseñar; el conocer la actividad ayudará a entender las razones por las que se ejecuta de una forma u otra
e) Converse con el trabajador y pregúntele acerca de:
Las posibles consecuencias del acto subestándar
Cuál sería la forma más segura para realizar el trabajo
f) Obtenga el compromiso del trabajador para trabajar de manera segura en el futuro.
g) Discuta otros asuntos en relación con la seguridad en el trabajo
h) Agradezca al trabajador por su tiempo

**4.3.3.1. Reconocimiento al Trabajo Seguro**

Las inspecciones de seguridad son una excelente herramienta para entrar en contacto con el trabajador y reconocer y/o motivar el comportamiento seguro. Cuando observe trabajos seguros.

- Acérquese al trabajador.
- Comience con un comentario positivo de lo que está viendo.
- Involucre al trabajador en la conversación acerca del trabajo y los aspectos de seguridad que se están cumpliendo
- Incluya cualquier problema de seguridad que el trabajador ha sabido reconocer. y Agradezca al trabajador por su trabajo.

**D) INFORME**

Finalizado el recorrido, y habiendo identificado algunas situaciones de mejora, complete el formato de inspecciones.

- Proponer correcciones y acciones correctivas
  - Plantea acciones que busquen eliminar las desviaciones o incumplimiento detectados. y su recurrencia.
  - Considera que las correcciones buscan eliminar directamente aquella desviación o incumplimiento detectado
  - Mientras que las acciones correctivas buscan eliminar la causa de dicho incumplimiento y evitar asi su recurrencia.

**E) SEGUIMIENTO**

Realiza el seguimiento de la implementación de las correcciones y acciones correctivas propuestas Para ello se realiza la exposición del cumplimiento de las medidas correctiva. emite informes y propone ideas en coordinación con las áreas usuarias y verificar los cumplimientos establecidos en los programas.

Es importante que el área encargada de la SST. y el Comité o Supervisor de SST, realice recordatorios y emita reportes de avance en la implementación.

## V. DESARROLLO DE LAS COMISIONES:

### 5.1. COMISION DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES

Las inspecciones de investigación de accidentes, se realizan de acuerdo al accidente acaecido previa convocatoria del área de seguridad laboral

#### 5.1.1. FINALIDAD

La investigación de accidentes tiene la finalidad de determinar las causas que origino el accidente ya se por actos subestándar o condición subestándar, con el fin de prevenir que este vuelva a ocurrir

#### 5.1.2. DESARROLLLO

1. El trabajador reporta el accidente a su jefe inmediato
2. El jefe inmediato reporta a servicio social este a su vez al área de salud ocupacional con el flash report (reporte rápido) y a la oficina de seguridad laboral
3. El área de seguridad laboral, tiene un plazo de 10 dias para citar a manifestación y un plazo de 12 dias para dar inicio a una investigación, tomándose en cuenta reconstrucción de los hechos y manifestación, asi como 10 dias para la emisión del informe final posterior al alta del trabajador. inicialmente se puede emitir un informe preliminar del accidente, con la participación obligatoria del miembro de la presente comisión en coordinación con la oficina de seguridad laboral.

4. La oficina de servicio social, de acuerdo a la evaluación del medico ocupacional determina el traslado y acompañamiento del accidentado al centro asistencial de salud de ser el caso.
5. El área de seguridad laboral realiza la convocatoria para la reconstrucción de los hechos a los miembros de la comisión de investigación de accidentes.
6. El área de seguridad laboral emitirá la convocatoria a los testigos del accidente acaecido, coordinando con el supervisor correspondiente al área al cual pertenece el accidentado y a los miembros de la comisión, así como solicitar su manifestación por escrito (formato de manifestaciones), debiendo la asistencia ser asegurado por el área usuaria al cual pertenece el trabajador.
7. El área usuaria a la cual pertenece el accidentado deberá proporcionar la movilidad de traslado del accidentado servicio social de salud o de seguridad y de los miembros de la comisión.
8. Los miembros de la comisión de investigación de accidentes asisten a la hora y lugar indicada en la convocatoria, debiendo solicitar permiso con papeleta y haciendo uso de la licencia con goce por miembro de comité de seguridad y salud en el trabajo
9. Terminando la evaluación de las causas que originaron el accidente in situ. los miembros del comité y testigos deberán firmar sus registros de asistencia (formato de registro de asistencia)
10. Los miembros de la comisión de accidente deberán reunirse dentro de los 5 días hábiles con la finalidad de consensuar las ideas y las posibles soluciones para evitar que el accidente vuelva a repetirse.
11. Presentar informe a la presidenta del comité de seguridad y salud en el trabajo, con el análisis consensuado entre los miembros de la comisión
12. MATERIALES El informe será emitido a la presidenta del comité de seguridad y salud en el trabajo y deberá contener lugar exacto día y hora del accidente, el trabajador accidentado, los días de descanso otorgado, contenido (en qué circunstancias ocurrió el accidente, evidenciando fotos), fecha y hora en que se emitió el informe.
    - Cuaderno de apuntes
    - Cámara fotográfica
    - Lapicero
    - Grabadora de ser el caso

## 5.2. PROGRAMA DE INSPECCIONES INTERNAS

Se ha realizado un cronograma de inspecciones programadas, existiendo asi mismo inspecciones no planificadas

5.2.1. PROGRAMA DE INSPECCIONES INTERNAS, DESCRIPCIÓN:

- DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES
- DE INSPECCIONES DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL
- DE INSPECCION DE INSTALACION DE LOCALES
- DE INSPECCION DE VEHICULOS
- DE INSPECCION DE HERRAMIENTAS

Los mismos que serán registrados en el cuadro con código **SGSST-PA-11-1-2023**

## 5.3. COMISION DE INSPECCIONES DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

Las inspecciones de uso de elementos de equipos de protección personal, se realizan de acuerdo al Programa del anexo 01.

### 5.3.1. FINALIDAD

La inspección tiene como finalidad crear una cultura de uso de elemento de protección personal en los obreros municipales, el cual se logrará prevenir que puedan afectar a su integridad física o salud ocupacional.

### 5.3.2. DESARROLLLO

El representante de la comisión de elementos de protección personal deberá comunicar la hora de la inspección y el lugar de reunión de acuerdo al programa establecido, por lo mismo deberá emitir un informe para su conocimiento a la presidenta del comité

### 5.3.3. INICIO DE LA INSPECCION

- Los miembros de la comisión de elemento de protección personal deberán estar en el lugar y hora acordada mediante informe.
- La presidenta del comité de seguridad y salud en el trabajo deberá asegurarse de la participación de que todos los miembros de la comisión de elementos de protección personal participen en la inspección.

### 5.3.4. DURANTE LA INSPECCION

- Los miembros de la comisión de elementos de protección personal contaran con una herramienta de trabajo el formato de inspección de EPP por área de trabajo el cual estará detalla los EPPs que cada trabajador debe tener.

**MATERIALES**

Asi mismo los miembros de las comisiones deberán llevar consigo los siguientes materiales.

- Lapicero
- Cámara fotográfica
- Sombrero
- Chaleco
- Zapato de seguridad

### 5.3.5. LLENADO DEL FORMATO INSPECCION DE EPP Y UNIFORME, COMO DE EXTINTORES.

- Se trabajará con papeletas de inspección: ANEXO CON CÓDIGO: **SGSST-PA-11-2- 2023**
- **EN** LA FILA QUE SE INDICA NOMBRES Y APELLIDOS se deberán colocar el nombre del trabajador al cual se va a inspeccionar
- LUGAR DE INSPECCIÓN: se colocará el lugar que se encuentra el trabajador durante la inspección
- FECHA: se fijará la fecha del dia de la inspección
- MOTIVO: inspección de uniforme y EPP
- SE CONSTATA. se colocará únicamente lo que se evidencia
- MEDIDA CORRECTIVA: se le brindará charla y sensibilización no menos de 15 min.
- EN LA COLUMNA DE FIRMA cada trabajador deberá suscribir su firma con a finalidad de dar conformidad de lo que se ha inspeccionado está conforme.
- REGISTRO FOTOGRAFICO se deberá hacer una toma fotográfica al trabajador enfocando los EPPs que no se encuentran utilizando y se evidenciará en el informe.

Para la inspección de equipos y herramientas se trabajara con el siguiente formato:

- Lista de verificación de extintores, código **SGSST-PA-11-3- 2024**
- Lista de verificación de la escalera: código: **SGSST-PA-11.4- 2024**

- Lista de verificación de herramientas. código: **SGSST-PA-11.5- 2024**
- Lista de verificación de desbrozadoras. código: **SGSST-PA-11.6- 2024**
- Verificación del ATS. Código: **SGSST-PA-11.7- 2024**
- Lista de verificación del arnés. código: **SGSST-PA-11.8- 2024**
- Lista de verificación de herramienta de poda: **SGSST-PA-11.9- 2024**
- Lista De verificación de inspecciones internas de instalaciones, Código: **SGSST-PA-11.10- 2024**
- Check list diario de unidades vehiculares, **código: SGSST-PA-11-11- 2024**
- Check list mensual de vehiculo autos y camionetas. **código: SGSST-PA-11-12- 2024**
- Check list mensual de unidad vehicular cisterna, **código: SGSST-PA-11-13-2024**
- Check list mensual de unidad vehicular cargador frontal. **Código: SGSST-PA-11-14- 2024**
- Check list de unidad vehicular compactadora y volquete, **Código: SGSST-PA-11-15- 2024**
- Registro de inspecciones internas, **Código: SGSST-PA-11-16- 2024**
- Check list eslinga **Código: SGSST-PA-11-17- 2024**
- CHECK LIST ANDAMIOS. **Código: SGSST-PA-11-18- 2024**
- CHECK LIST OXI – CORTE **código: SGSST-PA-11-19- 2024**
- CHECK LIST MAQUINA DE SOLDAR. **código: SGSST-PA-11-20- 2024**
- CHECK LIST DE ESMERIL. **código: SGSST-PA-11-21- 2024**
- CHECK LIST TALADRO. **código: SGSST-PA-11-22- 2024**
- CHECK LIST DE COMPRESORA, **código: SGSST-PA-11-23- 2024**
- Lista de verificación de botiquines que está a cargo de salud ocupacional.

### 5.3.6. PRESENTACION DE INFORME POR LOS SUPERVISORES

Los supervisores a encontrar trabajadores cometiendo actos sub estándar, así como condiciones sub estándar en la zona de trabajo que ha encomendado realizar sus funciones a cada trabajador, deberán emitir informe a su jefe inmediato hasta llegar a la gerencia y se cumpla con lo establecido en los procedimientos disciplinarios

### 5.3.7. PRESENTACION DE INFORME POR SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y COMITÉ SST.

El informe será emitido a la sub gerente de recursos humanos con copia a la presidenta del comité de seguridad y salud en el trabajo y deberá contener lugar exacto. dia y hora de la inspección, asi mismo deberá adjuntar los formatos utilizados en la inspección con la respectiva firma de los miembros participantes y evidenciando fotos. fecha y hora en que se emitió el informe.

**5.3.8. SEGUIMIENTO**

Los miembros de la comisión de uso de elementos de equipos de protección deberán asegurarse de la sanción que se deba aplicar al trabajador que incumple con el uso de EPP sea el caso, este mismo deberá estar estipulado en el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo y se guiará en el acta de compromiso de uso de los uniformes y EPP que deberá estar diligenciado por el trabajador (firma y huella)

**VI. COMISION DE INSPECCION DE INSTALACION DE LOCALES**

Las inspecciones de inspección de las instalaciones de los locales perteneciente a la municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero, se realizan de acuerdo lo estipulado en el cronograma de inspección de locales

**6.1.1. FINALIDAD**

La inspección tiene como finalidad determinar el estado de las instalaciones de los locales donde laboral personal de la municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero, caso que involucre riesgo inminente para los trabajadores. asi mismo deberá tomarse en cuenta la inspección de los equipos de emergencia ubicados en las instalaciones tales son: extintores. botiquin, luces de emergencias.

**8.1.2. DESARROLLLO**

El representante de la comisión de verificación de locales, deberá comunicar la hora de la inspección y el lugar de reunión de acuerdo al programa y al comunicado emitido por la oficina de seguridad laboral, de ser necesario se solicitará el apoyo del especialista en edificaciones. debiéndose emitir informe al área correspondiente

La oficina de recursos humanos remitirá el informe, a fin de dar a conocer al representante del área a inspeccionar a fin de que tenga conocimiento del cronograma de inspección y la finalidad de la misma

**6.1.3. INICIO DE LA INSPECCION**

- Para el inicio de las inspecciones de las instalaciones, se realizará con el formato de inspecciones internas de instalaciones.
- Los miembros de la comisión de inspección de locales deberán estar en el lugar y hora acordada mediante rforme
- Al ingresar a las instalaciones. el presidente en compañia con la representante de la oficina de seguridad laboral deberá acercarse al responsable del área a inspeccionar, para explicarle la finalidad de la inspección.

**6.1.4. DURANTE LA INSPECCION**

- Los miembros de la comisión de inspección de locales. contaran con una herramienta de trabajo denominado formato de inspección interna para instalaciones.
- Se diligencia el formato visitando ambiente por ambiente.
- El (a) presidente (a) del comité de seguridad y salud en el trabajo deberá asegurarse de la participación de que todos los miembros de la comisión de inspección de locales participen en la inspección.

### 6.1.5. FINALIZANDO LA INSPECCION

- El representante de la comisión en coordinación con la oficina de seguridad laboral. deberá emitir un informe con los resultados de la inspecciones y sus debidas recomendaciones, las cuales deberán ser expuesta en la próxima reunión mas cercana a la fecha de inspección.

### MATERIALES

Asi mismo los miembros de las comisiones deberán llevar consigo los siguientes materiales:

- ✓ Lapicero
- ✓ Cámara fotográfica
- ✓ Sombrero
- ✓ Chaleco
- ✓ Zapato de seguridad

### 6.1.6. LLENADO DEL FORMATO INSPECCION DE LAS INSTALACIONES

- EN LA FILA QUE SE INDICA GERENCIA. se deberán colocar el nombre de la gerencia o piso a inspeccionar.
- PUESTO DE TRABAJO: Se colocará el puesto de trabajo al cual se está inspeccionando
- SEDE/LUGAR. se colocará la sede o lugar que se está inspeccionando.
- REALIZADO POR: se colocara los nombres y apellidos del personal que participa en la inspección.
- FECHA: se colocará el dia mes. y año en el cual se ha realizado la inspección de preferencia la hora
- EN EL CONENIDO. MARCA CON X SI. NO O NA: NO APLICA (No existe lo nombrado en la instalación o no corresponde), observación. colocará para saber en qué estado se encuentra.
- REGISTRO FOTOGRAFICO. se deberá hacer una toma fotográfica al trabajador enfocando los EPPs que no se encuentran utilizando

### 6.1.7. PRESENTACION DE INFORME

El informe será emitido al (la) presidente (a) del comité de seguridad y salud en el trabajo y deberá contener lugar exacto. dia y hora de la inspección, asi mismo deberá adjuntar los formatos utilizados en la inspección con la respectiva firma de los miembros participantes y evidenciando folios, fecha y hora en que se emitió el informe

### 6.1.8. SEGUIMIENTO

Los miembros de la comisión de inspección de los locales, deberán asegurarse que los informes, se deriven a las gerencias correspondientes, de no obtener respuestas, se deberá enviar reiterativo de acuerdo al orden jerárquico de la institución

## VII. COMISION DE INSPECCION DE VEHICULOS

Las inspecciones de inspección de vehículos de la municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero, se realizan de acuerdo lo estipulado en el cronograma de inspección de vehículos

### 7.1.1. FINALIDAD

La inspección tiene como finalidad determinar el estado de las unidades vehiculares de modo que pueda prevenir un accidente de tránsito, donde laboral los conductores de la municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero

### 7.1.2. DESARROLLLO

El representante de la comisión de inspecciones de vehículos deberá comunicar la hora de la inspección y el lugar de reunión de acuerdo a lo programado en coordinación con la oficina de seguridad laboral debiendo comunicar y coordinar previamente con el área usuaria (de manera programa). por lo mismo deberá emitir un informe para su conocimiento a la presidenta del comité y a la sub gerencia de gestión de recursos humanos.

### 7.1.3. INICIO DE LA INSPECCION

- ✓ Los miembros de la comisión de inspección de vehículos deberán estar en el lugar y hora acordada mediante informe emitido por la oficina de seguridad laboral.
- ✓ El (La) presidente (a) del comité de seguridad y salud en el trabajo deberá asegurarse de la participación de que todos los miembros de la comisión de inspección de vehículos participen en la inspección
- ✓ Deberán contar con los check list proporcionado dependiendo del vehículo. figurado en los anexos del presente procedimiento.
- ✓ El responsable de la comisión, deberá presentarse ante el responsable de la unidad vehicular y explicarle la finalidad de la inspección.

### 7.1.4. DURANTE LA INSPECCION

- ✓ Los miembros de la comisión de inspección de vehículos. contaran con una herramienta de trabajo denominado formato de inspección interna y formato de inspección de unidades vehiculares.
- ✓ Se deberá diligenciar el check list de unidades vehiculares, culminando con las firmas de los involucrados.

**MATERIALES**

Asi mismo los miembros de las comisiones deberán llevar consigo los siguientes materiales:

- ✓ Lapicero
- ✓ Cámara fotográfica
- ✓ Sombrero
- ✓ Chaleco
- ✓ Zapato de seguridad

### 7.1.5. LLENADO DEL FORMATO INSPECCION DE UNIDADES VEHICULARES

- ✓ El llenado de los formatos se realizará en compañía de los conductores. jefe de mantenimiento o especialista de la unidad vehicular a inspeccionar.
- ✓ En la lista de verificación se registrará lo constatado. Adicional se llenara el registro de inspecciones internas.

### 7.1.6. PRESENTACION DE INFORME

El informe será emitido a la presidenta del comité de seguridad y salud en el trabajo y deberá contener lugar exacto, dia y hora de la inspección. asi mismo deberá adjuntar los formatos utilizados en la inspección con la respectiva firma

de los miembros participantes y evidenciando fotos, fecha y hora en que se emitió el informe

### 7.1.7. SEGUIMIENTO

Los miembros de la comisión de uso de elementos de equipos de protección deberán asegurarse de la sanción que se deba aplicar al trabajador que incumple con el uso de EPP sea el caso. este mismo deberá estar estipulado en el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo.

## VIII. VERIFICACIÓN

El comité de seguridad y salud en el trabajo será el encargado de velar por el cumplimiento del presente procedimiento. así como asegurar que se cumpla con las medidas de corrección que se proponen mediante informe de la oficina de seguridad laboral o salud ocupacional. según corresponda. Asi mismo solicitará el informe a la oficina de seguridad laboral o salud ocupacional a fin de emitir un informe independiente por inspección

## IX. ANEXOS

| | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | CÓDIGO: SGSST PA 11.1 2025 |
|---|---|---|
| | | VERSIÓN: 05 |
| | PROGRAMA ANUAL DE INSPECCIONES PLANIFICADAS PARA LAS INSTALACIONES | VIGENCIA: 10/02/2025 |

## PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANIFICADAS

| | |
|---|---|
| **Objetivo** | Reforzar la gestión preventiva del SGSST a través de la identificación de pel gros, condiciones sub estandar |
| **Recursos** | Para cumpl r el presente programa de inspecciones se requiere lo siguiente:<br>a. Recurso humano (personal competente y responsables)<br>b. Recurso económico. Presupuesto<br>c. Disponibilidad de tiempo El sub gerente de recursos humanos deberá coordinar con los gerentes o las jefes pertenecer los miembros de comite para el cumplimiento del programa<br>d. Medio de soporte: Tableros, hojas bond, lapiceros, listas de verificación, unidad vehicular |
| **Responsable** | Responsable SST, SSO, CSST |
| **Costo estimado anual** | S/. 400.00 |

| Inspecciones | Periodicidad | Responsable Por comisiones/Apoyo | Costo anual estimado | 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| A condiciones sub estandar del local de v lla electrica (infraestructuray electricidad) | 3 veces por ano | CSST/C OMISIÓN DE INFRAESTRUCTURA/SO/SL | S/ 50.00 | | | | x | | | | | | | x | |
| Inspecc ón de ext ntores del local de v lla electr ca | 3 veces por año | CSST/COMISION DE INFRAESTRUCTURA/SO/SI | S/. 0.00 | | | | x | | | | | | | x | |
| Inspeccion de comedor de villa electrica | 3 veces por año | CSST/COMISION DE INFRAESTRUCTURA/SO/SL | | | | | x | | | | | | | | |
| Inspeccion de botiquin del local de villa electrica | 3 veces por año | CSST/COMISION DE INFRAESTRUCTURA/SO/SL | S/ 0.00 | | | | x | | | | | | | x | |
| Inspección de servicios higienicos y vestidores v la electrica | 3 veces por año | CSST/COMISION DE INFRAESTRUCTURA/SO/SI | | | | | x | | | | | | | x | |
| A condiciones sub estandar del local de palacio municipal (infraestructuray electricidad) | 2 veces por año | CSST/COMIS ON DE INFRAESTRUCTURA/SO/SI | S/. 50.00 | | | | | | | | | x | | | |
| Inspección de extintores del local de palacio municipal | 2 veces por año | CSST/COMISION DE INFRAESTRUCTURA/SO/SI | S/ 0.00 | | | | | | | | | x | | | |
| Inspeccion de botiquin del local de palacio municipal | 2 veces por año | CSST/COMISION DE INFRAESTRUCTURA/SO/SL | S/. 0.00 | | | | | | | | | x | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| inspeccion de comedor de palacio municipal | 2 veces por año | CSST/COMISION DE INFRAESTRUCTURA/SO/SL | S/. 0.00 | | | | | | | | | x | | | | |
| inspeccion de servicios higienicos y vestidores de palacio municipal | 2 veces por año | CSST/COMISION DE INFRAESTRUCTURA/SO/SL | S/. 0.00 | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| A condiciones sub estandar del local de desarrollo social (infraestructura y electricidad) | 3 veces por año | CSST/COMISION DE INFRAESTRUCTURA/SO/SL | S/. 50.00 | | | | x | | | | | x | | | | |
| inspección de extintores del local de desarrollo social | 3 veces por año | CSST/COMISION DE INFRAESTRUCTURA/SO/SL | S/. 0.00 | | | | x | | | | | x | | | | |
| inspeccion de comedor de desarrollo social | 3 veces por año | CSST/COMISION DE INFRAESTRUCTURA/SO/SL | S/. 0.00 | | | | x | | | | | x | | | | |
| inspección de gasfitería | 3 veces por año | CSST/COMISION DE INFRAESTRUCTURA/SO/SL | S/. 0.00 | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| inspeccion de botiquín del local de desarrollo social | 3 veces por año | CSST/COMISION DE INFRAESTRUCTURA/SO/SL | S/. 0.00 | | | | x | | | | | x | | | | |
| A condiciones sub estandar del local de fiscalizacion y sanciones (infraestructura y electricidad) | 2 veces por año | CSST/COMISION DE INFRAESTRUCTURA/SO/SL | S/. 50.00 | | | | | | | | | | x | | | |
| inspección de extintores del local de fiscalizacion y sanciones | 2 veces por año | CSST/COMISION DE INFRAESTRUCTURA/SO/SL | S/. 0.00 | | | | | | | | | | x | | | |
| inspeccion de servicios higienicos | 2 veces por año | CSST/COMISION DE INFRAESTRUCTURA/SO/SL | S/. 0.00 | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| inspeccion del comedor | 2 veces por año | CSST/COMISION DE INFRAESTRUCTURA/SO/SL | S/. 0.00 | | | | | | | | | | x | | | |
| inspeccion de botiquin del local de fiscalizacion y sanciones | 2 veces por año | CSST/COMISION DE INFRAESTRUCTURA/SO/SL | S/. 0.00 | | | | | | | | | | x | | | |
| A condiciones sub estandar del local de Simon Bolivar (infraestructura y electricidad) | 3 veces por año | CSST/COMISION DE INFRAESTRUCTURA/SO/SL | S/. 50.00 | | | | | | | | | | x | | | |
| inspección de extintores del local de Simon Bolivar | 3 veces por año | CSST/COMISION DE INFRAESTRUCTURA/SO/SL | S/. 0.00 | | | | | | | | | | x | | | |
| inspeccion de botiquin del local de Simon Bolivar | 3 veces por año | CSST/COMISION DE INFRAESTRUCTURA/SO/SL | S/. 0.00 | | | | | | | | | | x | | | |
| A condiciones sub estandar del local de piscina municipal (infraestructura y electricidad) | 1 veces por año | CSST/COMISION DE INFRAESTRUCTURA/SO/SL | S/. 50.00 | | | | | | | x | | | | | | |
| inspeccion de extintores del local de piscina municipal | 1 veces por año | CSST/COMISION DE INFRAESTRUCTURA/SO/SL | S/. 0.00 | | | | | | | x | | | | | | |
| inspeccion de SSHH y vestidores | 1 veces por año | CSST/COMISION DE INFRAESTRUCTURA/SO/SL | S/. 0.00 | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| inspeccion de botiquin del local de piscina municipal | 1 veces por año | CSST/COMISION DE INFRAESTRUCTURA/SO/SL | S/. 0.00 | | | | | | | x | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A condiciones sub estandar de local de palacio del deporte (infraestructura y electricidad) | 1 veces por ano | CSST/COMISION DE INFRAESTRUCTURA/SO/SL | S/. 50.00 | | | | x | | | | | | | | | |
| inspeccion de extintores del local de palacio del deporte | 1 veces por año | CSST/COMISION DE INFRAESTRUCTURA/SO/SL | S/. 0.00 | | | | x | | | | | | | | | |
| inspección de botiquin del local de palacio del deporte | 1 veces por año | CSST/COMISION DE INFRAESTRUCTURA/SO/SL | S/. 0.00 | | | | x | | | | | | | | | |
| inspección de extintores de local de los 4 viveros | 2 veces por año | CSST/COMISION DE INFRAESTRUCTURA/SO/SL | S/. 50.00 | | | x | | | | | | | | x | | |
| inspeccion de los SSHH de viveros | 2 veces por año | CSST/COMISION DE INFRAESTRUCTURA/SO/SL | S/. 0.00 | | | x | | | | | | | | x | | |
| inspección de extintores del local de los 4 viveros | 2 veces por año | CSST/COMISION DE INFRAESTRUCTURA/SO/SL | S/. 0.00 | | | x | | | | | | | | x | | |
| inspeccion de botiquin del local de los 4 viveros | 2 veces por año | CSST/COMISION DE INFRAESTRUCTURA/SO/SL | S/. 0.00 | | | x | | | | | | | | x | | |

| ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
|---|---|---|
| | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE LUIS TAMAYO Y RIVERO<br>Abog. Celmar Soto Nieto<br>Jefe de Oficina de Recursos Humanos | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE LUIS TAMAYO Y RIVERO<br>CPC. Mario Retamozo Ojeda<br>PRESIDENTE CSST |
| **Ing. Cinthya Marina Arévalo Borbor** | **ABG. Celmar Soto Nieto** | **Sr. Mario Retamozo Ojeda** |
| **Téc. De Seguridad Laboral** | **Sub gerente de gestión de Recursos humanos** | **Presidente del CSST** |

| | SISTEMA INTE .IADO DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SA. .D OCUPACIONAL | CÓDIGO: SGSST-11-2-2025 |
|---|---|---|
| | | VERSIÓN: 05 |
| | PROGRAMA ANUAL DE INSPECCIONES PLANIFICADAS | VIGENCIA: 10/02/2025 |

## PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANIFICADAS

| | |
|---|---|
| **Objetivo** | Reforzar la gestión preventiva del SGSST a través de la identificación de peligros, con las inspecciones de equipos y herramientas |
| **Recursos** | Para cumplir el presente programa de inspecciones se requiere lo siguiente<br>a. Recurso humano (personal competente y responsables)<br>b. Recurso económico. Presupuesto<br>c. Disponibilidad de tiempo. El sub gerente de recursos humanos deberá coordinar con los gerentes a los cuales pertenece los miembros de comité para el cumplimiento del programa<br>d. Medio de soporte: Tableros, hojas bond, lapiceros, listas de verificación, unidad vehicular |
| **Responsable** | Responsable SST, SSO, CSST |
| **Costo estimado anual** | S/ 130.00 |

| Inspecciones | Periodicidad | Responsable Por comisiones/Apoyo | Costo anual estimado | 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| identificación de equipos y herramientas | 1 vez a por cada cambio | SL/RECURSOS HUMANOS | S/. 0.00 | | X | | | | | | | | | | |
| inspeccion de equipos y herramientas del personal de obras publicas | 2 veces por año | CSST/COMISION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS/SL | S/ 50.00 | | | | X | | | | | | X | | |
| inspeccion de equipos y herramientas del personal de servicio a la ciudad | 2 veces por año | | S/ 0.00 | | | | X | | | | | | X | | |
| inspeccion de equipos y herramientas del personal de fiscalizacion | 2 veces por año | | S/ 50.00 | | | | X | | | | | | X | | |
| inspeccion de equipos y herramientas del personal de serenazgo | 2 veces por año | | S/ 0.00 | | | | X | | | | | | X | | |

| ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
|---|---|---|
| | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO<br>Abog. Celmar Soto Nieto<br>Jefe de Oficina de Recursos Humanos | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO<br>CPC Mario Retamozo Ojeda<br>PRESIDENTE CSST |
| Ing. Cinthya Marina Arévalo Borbor | Abg. Celmarr Soto Nieto | Sr. Mario Retamozo Ojeda |
| Téc. De Seguridad Laboral | Sub gerente de gestión de Recursos humanos | Presidente del CSST |

| | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | CÓDIGO: SGSST-PA-11-F-02 |
|---|---|---|
| | | VERSIÓN: 01 |
| | PROGRAMA ANUAL DE INSPECCIONES PLANIFICADAS DE EPP Y UNIFORME DE TRABAJO | 10/02/2025 |

## PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANIFICADAS

| | |
|---|---|
| **Objetivo** | Inspeccionar de cumplimiento de los EPP y uniforme. |
| **Recursos** | Para cumplir el presente programa de inspecciones se requiere lo siguiente:<br>a. Recurso humano (personal competente y responsable).<br>b. Recursos económicos. Presupuesto<br>c. Disponibilidad de tiempo: El uso pleno de recursos humanos deberá coordinarse con los gerentes a los cuales pertenecen los miembros de comité para el cumplimiento del programa<br>d. Medio de soporte. Folders, hojas bond, apuntes, lista de verificación, medios virtuales |
| **Responsable** | Responsable SST, SGI, CSST |
| **Cronograma anual** | Ver cronograma |

| Inspecciones | Periodicidad | Responsable Por ejecutar/Apoyo | Costo anual estimado | 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| Inspección de EPP Y UNIFORME y ACTOS SUB ESTANDAR- MONITOREO POR TURNO | 3 veces por cada cambio | Recursos humanos/SST | S/. 200.00 | | | | X | | X | | | X | | | |
| Inspección de UNIFORME Y EPP Y ACTOS SUB ESTANDAR de áreas públicas | 2 veces por año | Responsables por áreas/ Supervisores de áreas públicas | S/. 30.00 | | | | X | | X | | | X | | | |
| Inspección de UNIFORME y EPP ACTOS SUB ESTANDAR de barrido de vías | 2 veces por año | | S/. 30.00 | | | | X | | | | X | | | X | |
| Inspección de UNIFORME y EPP Y ACTOS SUB ESTANDAR de ayudantes de barrido | 2 veces por año | | S/. 30.00 | | | | X | | | | X | | | X | |
| Inspección de UNIFORME Y EPP Y ACTOS SUB ESTANDAR de conductores | 4 veces por año | | S/. 60.00 | | | | | | X | | | | X | | |
| Inspección de UNIFORME Y EPP Y ACTOS SUB ESTANDAR de talleres | 4 veces por año | | S/. 60.00 | | | | | | X | | | | X | | |
| Inspección de UNIFORME Y EPP Y ACTOS SUB ESTANDAR de choferes, pesaje y riego | 4 veces por año | | S/. 60.00 | | | | | | X | | | | X | | |
| Inspección de UNIFORME Y EPP Y ACTOS SUB ESTANDAR de limpiadores | 2 veces por año | | S/. 30.00 | | | | X | | | | X | | | | |
| Inspección de UNIFORME Y EPP Y ACTOS SUB ESTANDAR de almacén | 2 veces por año | | S/. 30.00 | | | | X | | | | X | | | | |

| ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
|---|---|---|
| | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO<br>Abog. Celmar Soto Nieto<br>Jefa de Oficina de Recursos Humanos | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO<br>CPC. Mario Retamozo Ojeda<br>PRESIDENTE CSST |
| Ing. Cinthya Marina Antonio Barrios | Abg. Celmar Soto Nieto | Sr. Mario Retamozo Ojeda |
| Téc. De Seguridad Laboral | Sub-gerente de gestión de Recursos Humanos | Presidente del CSST |

| | | |
|---|---|---|
| | ' 'EMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD 'UPACIONAL | SGSST-PA-L 4- 2025 |
| | PROGRAMA ANUAL DE INSPECCIONES PLANIFICADAS PARA VEHICULOS | VERSIÓN: 05 |
| | | 10/02/2025 |

## PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANIFICADAS

| | |
|---|---|
| **Objetivo** | Inspeccion del estado de los trailleros |
| **Recursos** | Para cumplir el presente programa de inspecciones se requiere lo siguiente:<br>a. Recurso humano (personal competente y responsables)<br>b. Recurso económico: Presupuesto<br>c. Disponibilidad de tiempo: El sub gerente de recursos humanos deberá coordinar con los gerentes a los cuales pertenecen los miembros de comité para el cumplimiento del programa<br>d. Medio de soporte: Tableros, hojas hoeja, lapiceros, listas de verificación, unidad vehicular |
| **Responsable** | Responsable SST, SSO, CSST |
| **Costo estimado anual** | S/ 100.00 |

| Inspecciones | Periodicidad | Responsable Por comisiones/Apoyo | Costo anual estimado | 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| identificacion de la unidad vehicular | 1 vez o por cada cambio | Recursos humanos/SL/CSST | S/. 0.00 | | X | | | | | | | | | | |
| inspección de compactadores | 2 veces por año | CSST/COMISION DE UNIDAD VEHICULAR/SL | S/. 20.00 | | | | X | | | X | | | | | |
| inspeccion de cisterna | 2 veces por año | | S/. 0.00 | | | | X | | | | | X | | | |
| inspeccion de volquete | 2 veces por año | | S/. 20.00 | | | | X | | | | X | | | | |
| inspeccion de camionata de serenazgo | 3 veces por año | | S/. 0.00 | | | | | | X | | | | X | | |
| inspeccion de vehiculo de fiscalizacion | 2 veces por año | | S/. 0.00 | | | | | | X | | | | | X | |
| Inspeccion de autos de servicio a la ciudad | 1 veces por año | | S/. 20.00 | | | | | X | | | | | | | |
| Inspección de auto de serenazgo | 2 veces por año | | S/. 20.00 | | | | | X | | | | | X | | |
| inspección de motocicletas y motokar | 2 veces por año | | S/. 20.00 | | | | | X | | | | X | | | |

| ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
|---|---|---|
| | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO<br>Abog. Celmar Soto Nieto<br>Jefe de Oficina de Recursos Humanos | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSE L. BUSTAMANTE Y RIVERO<br>CPC. Mario Retamozo Ojeda<br>PRESIDENTE CSST |
| Ing. Cinthya Marina Arevalo Borbor | Abg. Celmar Soto Nieto | Sr. Mario Retamozo Ojeda |
| Tec. De Seguridad Laboral | Sub gerente de gestión de Recursos humanos | Presidente del CSST |

35

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL<br>LISTA DE VERIFICACION DE INSPECCION DE INSTALACIONES | CODIGO | SGSST-PA-11.5- 2025 |
|---|---|---|---|
| | | FECHA | 10/02/2025 |

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO**

**GERENCIA** : _____

**PUESTO DE TRABAJO** : _____

**SEDE/ LUGAR** : _____

**REALIZADO POR** : _____

: _____

: _____

**FECHA** : _____

**INSPECCION DE LAS INSTALACIONES DE LA ENTIDAD**

**ASPECTOS GENERALES:**

| ITEM | DESCRIPCION | SI | NO | N.A | REGULAR | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | EXISTEN SEÑALES O ADVERTENCIAS DE SEGURIDAD | | | | | |
| 2 | ESTA DISPONIBLE UN BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS Y ESTA EQUIPADO | | | | | |
| 3 | ESTA EXPUESTOS LOS NUMEROS O TELEFONOS DE EMERGENCIA | | | | | |
| 4 | CUENTA CON LUCES DE EMERGENCIA | | | | | |
| 5 | CUENTA CON SEMAFOROS VIGENTES | | | | | |
| 6 | LOS EXTINTORES ESTAN UBICADOS EN LOS PUNTO ESTRATEGICOS | | | | | |
| 7 | EL PINTADO EN GENERAL ES EL ADECUADO (CLARO Y FIRME) | | | | | |
| 8 | ESTAN SEÑALIZADOS LOS LUGARES DE EVACUACION | | | | | |
| 9 | LOS ESCRITORIOS ESTAS 1.5 m UNO DEL OTRO | | | | | |
| 10 | LOS PASILLOS SON DE UNA DISTANCIA MINIMA DE 0.90 cm | | | | | |
| 11 | EL INGRESO ES ACCESIBLE DESDE LA ACERA | | | | | |

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL<br>LISTA DE VERIFICACION DE INSPECCION DE INSTALACIONES | CODIGO | SGSST-PA-15-2025 |
|---|---|---|---|
| | | FECHA | 10/02/2025 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | LOS VANOS DE LA PUERTA PRINCIPALES Y DONDE HAGAN ATENCIÓN AL PUBLICO, CUENTAN CON UN MINIMO DE 1.20m | | | | | |
| 13 | LOS VANOS DE LA PUERTA INTERIORES, CUENTAN CON UN MINIMO DE 0.90m | | | | | |
| 14 | LOS TRABAJADORES TIENEN ACCESO SIN RESTRICCIONES | | | | | |
| 15 | LOS MOVILIARIOS SON LAS ADECUADAS | | | | | |

**CIRCULACION EN LA EDIFICACION**

| ITEM | DESCRIPCION | SI | NO | N.A | REGULAR | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | LOS PISOS SE ENCUENTRAN FIJOS, UNIFORME Y ANTIDESLIZANTE | | | | | |
| 2 | LOS PASOS Y CONTRAPASOS DE LAS GRADAS SE ENCUENTRAN UNIFORMES | | | | | |
| 3 | EL RADIO DEL REDONDEO DE LOS CANTOS DE LA GRADAS NO ES MAYOR A 13mm | | | | | |
| 4 | CUENTA CON VENTILACION NATURAL EN SU AMBIENTE DE TRABAJO | | | | | |
| 5 | LOS PISOS ALFOMBRADOS SE ENCUENTRAN FIJOS A LA SUPERFICIE | | | | | |
| 6 | LA INSTALACION CUENTA CON RAMPA | | | | | |
| 7 | LAS ESCALERAS CUENTA CON BARANDAS | | | | | |
| 8 | LOS PASAMANOS O BARANDAS OCUPAN EL 15% DEL ANCHO DE LA ESCALERA | | | | | |
| 9 | LAS BARANDAS ESTAN A UNA ALTURA DE 0.85 Y 0.90 m. | | | | | |
| 10 | LAS BARANDAS SE ENCUENTRAN ADOSADAS A LA PARED | | | | | |
| 11 | DISTANCIA ENTRE EL PASAMANO Y PARED MINIMO 0.035 m | | | | | |
| 12 | EL DESCANZO DE LA ESCALERA TIENE UN MINIMO DE 0.20 cm | | | | | |
| 13 | LA CERRADURA DE LA PUERTA ESTA COLOCADA A 1.20 m DE ALTURA | | | | | |

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL<br>LISTA DE VERIFICACION DE INSPECCION DE INSTALACIONES | CODIGO | SGSST-PA-11.5- 2025 |
|---|---|---|---|
| | | FECHA | 10/02/2025 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | LOS PISOS Y/O NIVELES SON ACCESIBLES | | | | | |
| 15 | LAS ESCALERAS SE ENCUENTRAN EN BUEN ESTADO | | | | | |
| 16 | ES PISO ES ANTIDESLIZANTE | | | | | |

**MOVILIARIO**

| ITEM | DESCRIPCION | SI | NO | N.A | REGULAR | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | LOS MOSTRADORES O CAJAS REGISTRADORAS TIENEN UN MINIMO DE 0.80 m DE ANCHO, Y UNA ALTURA MAXIMA DE 0.80 m. | | | | | |
| 2 | CUENTA CON ZONA DE ESPERA (ESPACIO RESERVADO PARA SILLA DE RUEDA) DE 0.90m X 1.20m, SEÑALIZADO. | | | | | |
| 3 | CUENTA CON ASIENTO FIJO DE ESPERA (altura y profundidad 0.45 - 0.50 m) | | | | | |
| 4 | LOS ASIENTO DE ESPERA CUENTA CON REPOSA RAZO | | | | | |
| 5 | LOS INTERCOMUNICADORES SE ENCUENTRAN A UNA ALTURA NO MAYOR a 1.35m. | | | | | |

**SERVICIOS HIGIENICOS**

| ITEM | DESCRIPCION | SI | NO | N.A | REGULAR | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | EL AREA DE LOS INTERIORES SANITARIOS CORRESPONDEN A UN DIAMETRO NO MENOR A 1.50m DE DIAMETRO | | | | | |
| 2 | LA PUERTA DE ACCESO DEBE TENER UN ANCHO MINIMO DE 0.90 m | | | | | |
| 3 | CADA INGRESO ESTA SEÑALIZADO | | | | | |
| 4 | CUENTAN CON SUMIDEROS DE DIMENSIONES SUFICIENTE PARA PERMITIR LA EVACUACION DEL AGUA | | | | | |
| 5 | LA UBICACIÓN DE LOS SERVICIOS HIGIENICOS NO TIENEN UNA DISTANCIA MAYOR A 40m | | | | | |

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL<br>LISTA DE VERIFICACION DE INSPECCION DE INSTALACIONES | CODIGO | SGSST-FA-11.5- 2025 |
|---|---|---|---|
| | | FECHA | 10/02/2025 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | POR CADA 60 TRABAJADORES SE PROPORCIONA CASO VARONES: 1 URINARIO, 1 LAVATORIO Y 1 INODORO PARA MUJERES: 1 INODORO Y 1 LAVATORIO | | | | | |

**LAVATORIOS**

| ITEM | DESCRIPCION | SI | NO | N.A | REGULAR | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | LOS LAVATORIOS SE ENCUENTRAN ADOSADOS A LA PARED SOPORTA UNA CARGA DE 100Kg. | | | | | |
| 2 | LA DISTANCIA ENTRE LAVATORIOS ES DE 0.90 m | | | | | |
| 3 | EL ESPACIO LIBRE AL FRENTE DE LAVATORIO ES DE 0.75 X 1.20 m | | | | | |

**INODOROS**

| ITEM | DESCRIPCION | SI | NO | N.A | REGULAR | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | EL CUBICULO TIENE UNA DIMENSION MINIMA DE 1.50m X 2.00m | | | | | |

**DUCHAS**

| ITEM | DESCRIPCION | SI | NO | N.A | REGULAR | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | TIENEN DIMESIONES M NIMAS DE 0.90m X 1.20m | | | | | |
| 2 | LAS DUCHAS TIENE POR LO MENOS 3 PAREDES | | | | | |

**ACCESORIOS**

| ITEM | DESCRIPCION | SI | NO | N.A | REGULAR | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | LAS JABONERAS, PORTA TOALLA, PAPELERA, SECADORA SE ENCUENTRA ENTRE UNA DISTANCIA DE 0.40m. Y 1.20m DEL PISO. | | | | | |
| 2 | EL PISO ES ANTIDESLIZANTES | | | | | |
| 3 | LAS PAREDES, BARRAS DE APOYO O CUALQUIER OTRO ACCESORIO ESTA LIBRE | | | | | |

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL<br>LISTA DE VERIFICACION DE INSPECCION DE INSTALACIONES | CODIGO | SGSST-PA-11 5- 2025 |
|---|---|---|---|
| | | FECHA | 10/02/2025 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | DE ELEMENTOS ABRASIVOS Y/O FILOSOS | | | | | |
| 4 | LOS ESPEJOS ESTAN INSTALADOS EN LA PARTE SUPERIOR DEL LAVATORIO (NO PERMITIR INSTALACION EN OTRO LUGARES) | | | | | |

**LIMPIEZA Y ACTIVIDAD SANITARIA**

| ITEM | DESCRIPCION | SI | NO | N.A | REGULAR | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | LAS AREAS SE ENCUENTRAN ORDENADAS Y LIMPIAS | | | | | |
| 2 | SE ELIMINA A DIARIO LOS DESECHOS | | | | | |
| 3 | SE ENCUENTRAN LIMPIOS LOS PASADIZOS Y ESCALERAS | | | | | |
| 4 | EL AREA DE TRABAJO SE ENCUENTRA BIEN ILUMINADA (Reglamentariamente) | | | | | |
| 5 | CUENTAN CON CONTENEDORES O TACHOS DE BASURA | | | | | |
| 6 | ESTAN LIMPIAS LAS INSTALACIONES SANITARIAS | | | | | |
| 7 | EXISTE SUMINISTRO ADECUADO DE AGUA POTABLE | | | | | |

**PREVENCION DE INCENDIOS**

| ITEM | DESCRIPCION | SI | NO | N.A | REGULAR | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CUENTA CON EXTINTOR APROX. 50 m UNO DEL OTRO | | | | | |
| 2 | ESTA EL NUMERO DEL DEPARTAMENTO DE BOMBEROS VISIBLE | | | | | |
| 3 | ESTA DISPONIBLE LA ALARMA CONTRA INCENDIOS | | | | | |
| 4 | EXISTE PLAN DE EVACUACION CONTRA INCENDIO | | | | | |
| 5 | ESTAN PROTEGIDOS LOS SUMINISTROS DE COMBUSTIBLES | | | | | |

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL<br>LISTA DE VERIFICACION DE INSPECCION DE INSTALACIONES | CODIGO | SGSST-PA-11.5- 2025 |
|---|---|---|---|
| | | FECHA | 10/02/2025 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | PERIOCIDAD DEL MANTENIMIENTO DE POZO A TIERRA | | | | | |
| 9 | ESTA A VISTA SEÑALIZACION DE PROHIBIDO FUMAR | | | | | |

**ELECTRICO**

| ITEM | DESCRIPCION | SI | NO | N.A | REGULAR | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CUENTA CON LAS INSPECCIONES DE LOS DISPOSITIVOS ELECTRICOS | | | | | |
| 2 | SE REALIZA MANTEMINIENTO APROPIADO DE LOS EQUIPOS ELECTRICOS | | | | | |
| 3 | TIENEN LOS EQUIPOS CONEXIÓN A TIERRA | | | | | |
| 4 | CUENTA CON UN PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DEL POZO A TIERRA | | | | | |
| 6 | CUENTAN CON INTERRUPTORES DIFERENCIALES | | | | | |
| 7 | LAS CAJAS ELECTRICAS CUENTAN CON LAS CUBIERTAS REQUERIDAS | | | | | |
| 8 | LOS CABLES SE ENCUENTRAN EXPUESTOS | | | | | |
| 9 | LOS CABLES ELECTRICO SE ENCUENTRAN A UN MINIMO DE 30 A 40 cm DEL PISO | | | | | |
| 10 | LOS EMPALMES DE LOS CABLES ELECTRICOS CUENTAN CON CAJA DE PASO | | | | | |
| 11 | LOS TABLEROS ELECTRICOS CUENTAN CON PLANOS ELECTRICOS | | | | | |
| 12 | LOS INTERRUPTORES DE LOS TABLEROS CUENTAN CON IDENTIFICACION (CODIGO) | | | | | |
| 13 | CUENTAN CON CABLES REGLAMENTADO (NO MELLIZOS) | | | | | |
| 14 | LOS TOMACORRIENTES ESTAN CONECTADAS A DIFFRENTES EQUIPOS QUE SOBRECARGUEN LA CAPACIDAD DEL CABLE (CONDUCTOR) | | | | | |

**ILUMINACION**

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL<br>LISTA DE VERIFICACION DE INSPECCION DE INSTALACIONES | CODIGO | SGSST-PA-11.5-2025 |
|---|---|---|---|
| | | FECHA | 10/02/2025 |

| ITEM | DESCRIPCION | SI | NO | N.A | REGULAR | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CUENTA CON SUFICIENTE ILUMINACION NATURAL | | | | | |
| 2 | LA ILUMINACION ES DE 250 LUX PARA OFICINA | | | | | |
| 3 | LA ILUMINACION ES DE 100 LUX PARA AREAS DE CIRCULACION | | | | | |
| 4 | LA ILUMINACION ES DE 75 LUX EN LOS SERVICIOS HIGIENICOS | | | | | |
| 5 | LA ILUMINACION ES DE 150 LUX EN LOS VESTÍBULOS | | | | | |

**VENTILACION**

| ITEM | DESCRIPCION | SI | NO | N.A | REGULAR | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CUENTA CON VENTILACION NATURAL | | | | | |
| 2 | DE SER NATURAL, LA PARTE DE LOS VANOS CORRESPONDE AL 10% DEL AREA DEL AMBIENTE A VENTILAR | | | | | |
| 3 | EL AFORO CORRESPONDE A 1 PERSONA POR CADA 9.5m2. | | | | | |
| 4 | LA ALTURA MINIMA ENTRE EL CIELO RAZO Y EL PISO ES DE 2.40m | | | | | |
| 5 | LA ALTURA MINIMA DE LA PUERTA ES DE 2.10m | | | | | |
| 6 | EL ANCHO MINIMO DEL VANO DE PUERTA PARA EL INGRESO PRINCIPAL ES DE 1.00m | | | | | |
| 7 | EL ANCHO MINIMO DEL VANO DE PUERTA PARA LAS DEPENDENCIAS INTERIORES ES DE 0.90m | | | | | |
| 8 | EL ANCHO MINIMO DEL VANO DE PUERTA PARA LOS SERVICIOS HIGIENICOS ES DE 0.80m | | | | | |
| 9 | CUENTA CON BARRAS ANTIPANICO | | | | | |
| 10 | DE NO CONTAR CON VENTILACION NATURAL, CUENTA CON VENTILACION MECANICA QUE PERMITA LA CIRCULACION DEL AIRE | | | | | |

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL<br>LISTA DE VERIFICACION DE INSPECCION DE INSTALACIONES | CODIGO | SGSST-PA-11.5- 2025 |
|---|---|---|---|
| | | FECHA | 10/02/2025 |

RNE: REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES
NORMA A. 080: CARACTERISTICA DE EDIFICACIONES DESTINADAS A OFICINA
NORMA A 0.10: CONDICIONES GENERALES DE DISEÑO
NORMA A 130
NORMA A 120: ACCESIBILIDAD PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD
R.M 172 2019-MV

OTRAS OBSERVACIONES:

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD | SGSST-PA-1° 7-2025 |
|---|---|---|
| | **CONTROL DIARIO DE VEHICULOS** | REVISION: 05 |
| | | EMISIÓN 10/02/2025 |

TARJETA DE PROPIEDAD: _____ PLACA PATENTE: _____ TURNO: _____
Km. Inicial : _____ Km. Final: _____
Nivel gasolina inicial: _____ Nivel gasolina final: _____
FECHA: _____ HORA _____ : CONDUCTOR: _____

| N° | AUTO-EVALUACIÓN DEL CONDUCTOR / ESTADO FISICO DEL CONDUCTOR | SI | NO |
|---|---|---|---|
| 1 | Me siento en buenas condiciones fisicas y no tengo ninguna enfermedad que me impida operar el equipo en forma segura. | | |
| 2 | No he consumido bebidas alcohólicas o he tomado medicamentos o si los estoy tomando han sido recetados por un médico quien me ha asegurado que no son impedimento para operar un equipo de forma segura. | | |
| 3 | Estoy consciente de la responsabilidad que significa operar este equipo, sin poner en riesgo mi integridad, la de mis compañeros ni patrimonio de la empresa. | | |
| | **Si alguna de las respuestas anteriores fue "NO", contacte de inmediato a su supervisor** | | |

***ELEMENTOS CRÍTICOS QUE IMPIDEN EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL VEHÍCULO***

| N° | ASPECTO | BIEN | MAL | N A | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Frenos | | | | |
| 2 | Llantas | | | | |
| 3 | Fijación | | | | |
| 4 | Dirección | | | | |
| 5 | Luces anteriores y direccionales | | | | |
| 6 | Luces posteriores | | | | |
| 7 | Espejos interior y exterior | | | | |
| 8 | Circulina | | | | |
| 10 | Cinturones de seguridad | | | | |
| 11 | Enfriador | | | | |
| | **Si alguna de las respuestas anteriores fue "MAL", contacte de inmediato a su supervisor** | | | | |

***ELEMENTOS NO CRÍTICOS NO IMPIDE EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL VEHÍCULO***

| N° | ASPECTO | BIEN | MAL | N A | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| 11 | Orden y limpieza | | | | |
| 12 | Estado y limpieza de lunas | | | | |
| 13 | Choques o abolladuras | | | | |
| 14 | Elementos de emergencia (Botiquín, triangulo, extintor). | | | | |
| 15 | Bocina y alarma de retroceso | | | | |
| 16 | Asiento | | | | |
| 17 | Palancas de compactación | | | | |
| 18 | Tanque de aceite | | | | |
| 19 | Tanque de gasolina | | | | |
| 20 | Tacómetro | | | | |
| 21 | Chasis en general | | | | |
| 22 | Circuito eléctrico | | | | |
| 23 | Pernos de la rueca | | | | |
| 24 | Alza contenedora/ mangueras de riego | | | | |
| | **Si alguna de las respuestas anteriores fue "MAL", deberá presentar informe al área correspondiente** | | | | |

**Observación del día al retorno:**

FIRMA:

SALIDA _____ RETORNO _____ V°B PORTERIA _____

| MUNICIPALIDAD JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO | **CHECK LIST SEMESTRAL DE VEHICULO CAMION CISTERNA** | Código: | SGSST-PA-117 1-2025 |
|---|---|---|---|
| | | Versión: | 5 |
| | | Fecha | 10/02/2025 |
| | | Páginas: | 1/1 |

TARJETA DE PROPIEDAD: _____ PLACA PATENTE: _____ TURNO: _____

Km. Inicial : _____ Km. Final: _____ REVISIÓN TECNICA: ULTIMO _____ PROXIMO: _____

NIVEL GASOLINA INICIAL: _____ NIVEL GASOLINA FINAL: _____ LICENCIA/TIPO: _____

FECHA: _____ HORA: _____ CONDUCTOR: _____

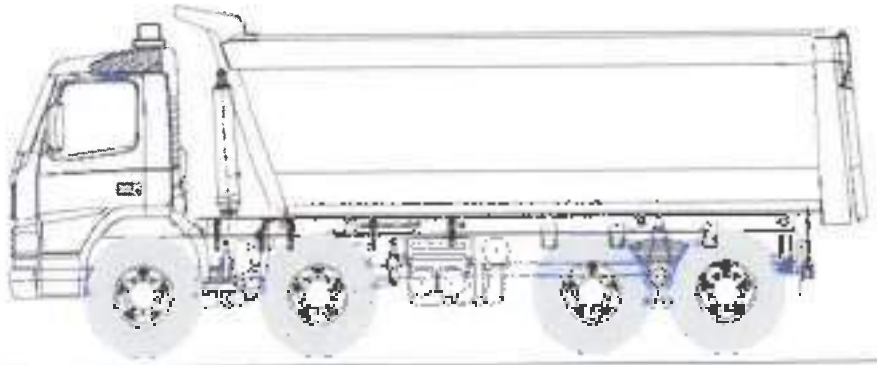
En el cuadro de los aspectos a evaluar indique en TIENE: SI (si existe, NO: si no existe y NA: si no aplica para el vehículo
ESTADO: B= BUENO, M= MALO Y R= REGULAR

| | ASPECTO A EVALUAR | TIENE | | | ESTADOS | | | OBSERVACION |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | NA | B | M | R | |
| GENERAL | (EPC) EXTINTOR, CONO Y BOTIQUIN | | | | | | | |
| | ORDEN Y LIMPIEZA | | | | | | | |
| | PERTIGA/USO DE PERTIGA | | | | | | | |
| | BOCINA | | | | | | | |
| | CINTURON DE SEGURIDAD | | | | | | | |
| | LIMPIAPARABRISAS | | | | | | | |
| NEUMATICO | NEUMATICO DELANTERO DERECHO | | | | | | | |
| | NEUMATICO DELANTERO IZQUIERDO | | | | | | | |
| | NEUMATICOS TRASEROS DERECHO | | | | | | | |
| | NEUMATICOS TRASEROS IZQUIERDO | | | | | | | |
| LUCES | LUCES ALTAS | | | | | | | |
| | LUCES BAJAS | | | | | | | |
| | LUCES DE TABLERO | | | | | | | |
| | LUCES DE ESTACIONAMIENTO | | | | | | | |
| | LUCES DE EMERGENCIA | | | | | | | |
| | LUCES DE FRENO | | | | | | | |
| | INTERMITENTES DELANTEROS | | | | | | | |
| | INTERMITENTES TRASEROS | | | | | | | |
| | LUCES DE RETROCESO | | | | | | | |
| | ALARMA DE RETROCESO | | | | | | | |
| ACCESORIOS | PARABRISAS | | | | | | | |
| | VIDRIOS | | | | | | | |
| | ESPEJO RETROVISOR | | | | | | | |
| | ESPEJO INTERIOR | | | | | | | |
| SISTEMA DE FRENOS | FRENOS DE SERVICIO | | | | | | | |
| | FRENOS DE ESTACIONAMIENTO | | | | | | | |
| REVISION | NIVEL DE ACEITE DEL MOTOR | | | | | | | |
| | NIVEL ACEITE SISTEMAS HIDRAULICOS | | | | | | | |
| | NIVEL AGUA RADIADOR | | | | | | | |
| | FUGAS DE ACEITE | | | | | | | |
| MARCADORES | MARCADOR DE VELOCIDAD | | | | | | | |
| | MARCADOR DE REVOLUCIONES | | | | | | | |
| | CUENTA KILOMETRO | | | | | | | |
| | MARCADOR DE TEMPERATURA | | | | | | | |
| | MARCADOR DE COMBUSTIBLE | | | | | | | |
| MOTOBOMBA | NIVEL DE ACEITE | | | | | | | |
| | COMBUSTIBLE NIVEL | | | | | | | |
| | MANGUERA DE REGADO | | | | | | | |
| | ASPERSORES | | | | | | | |
| VARIOS | CARROCERIA | | | | | | | |
| | FIJACION DE CHASIS | | | | | | | |
| | CAJA DE CAMBIOS | | | | | | | |
| | ESCALERA | | | | | | | |

CONDUCTOR (ES) | JEFE DE MANTENIMIENTO | SUPERVISOR DEL ÁREA | COMITE DE SST

| MUNICIPALIDAD JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO | **CHECK LIST SEMESTRAL DE VEHICULO CAMION Y COMPACTADOR** | Código | SGSST-PA-11.7.2-2025 |
|---|---|---|---|
| | | Versión: | 4 |
| | | Fecha: | 10/07/2025 |
| | | Páginas | 1/1 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| TARJETA | | TURNO: | DIA | TARDE | | FECHA: | |
| MARCA | | HORA: | | | | PLACA: | |
| MODELO | | SUPERVISOR: | | | | KILOMETRAJE: | |
| CONDUCTOR | | LICENCIA | | | | PLACA | |



NIVEL DE COMBUSTIBLE:




**NOTA. PARA EL LLENADO CORRECTO DEL FORMATO SE DEBE TENER EN CONSIDERACION: (marcar con una X en cada recuadro según corresponda)**
1. Se colocará "SI" cuando el equipo tenga el ítem a revisar y se encuentre en buen estado.
2. Se colocará "NO" cuando el equipo no tenga o este en mal estado cada ítem a revisar.
3. Si el equipo no cuenta o no aplique con algún ítem a revisar se colocara "N/A"

| | V. ANTES | | | | V. DESPUES | | | | V. DURANTE | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | N/A | | SI | NO | N/A | | SI | NO | N/A |
| 1.Radio de Comunicación | | | | 22.Estado de baterías | | | | 43.¿Existen fugas de aire? | | | |
| 2.Circulina | | | | 23.Pedaleras y pasamanos | | | | 44.Panel de instrumentos (indicadores) | | | |
| 3.Luces | | | | 24.Asiento del conductor | | | | 45.¿Es adecuado el nivel de aceite de motor? | | | |
| 4.Bocinas | | | | 25.Asiento de copiloto | | | | 46.¿Es adecuado el nivel de aceite hidráulico? | | | |
| 5.Conos | | | | 26.Espejos y retrovisor | | | | 47.¿Es adecuado el nivel de refrigerante? | | | |
| 6.reflectores | | | | 27.Tercer stop | | | | 48.¿Existe algún peligro del operador? | | | |
| 7.Llantas | | | | 28.Llave de rueda | | | | | | | |
| 8.Retrovisores | | | | 29.Placa de rodaje | | | | CONDICIONES GENERALES | | | |
| 9.Sistema de compactación | | | | 30.Parachoques delanteras y posteriores | | | | 49. goteo de aceite | | | |
| 10.Tolva | | | | 31.Suspensión | | | | 50. goteo de grasa | | | |
| 11.Muelles | | | | 32.Caja de cambios | | | | 51. goteo de combustible | | | |
| 12.Seguro de compuerta | | | | 33.nivel de aceite | | | | 52. goteo de refrigerante | | | |
| 13.pisadera | | | | 34.nivel de refrigerante | | | | PUNTOS NO NEGOCIABLES | | | |
| 14.agarraderas | | | | 35.nivel de combustible | | | | 1.Sistema de direccion | | | |
| 15.alza contenedora | | | | 36.estado pernos rueda | | | | 2.Prueba de freno de servicio | | | |
| 16.Cilindro hidraulico (levanta de tolva) | | | | 37.Soat vigente / tarjeta de propiedad | | | | 3.Prueba de freno de parqueo | | | |
| 17.Pernos de rueda | | | | 38. extintor vigente / fecha de vencimiento | | | | 4.Cinturon de seguridad | | | |
| 18.Ventanas y parabrisas | | | | 39. Estribos | | | | 5.Llantas (Grado mín. 1.6mm) | | | |
| 19.Guardalangas / tapabarros | | | | 40.Plumillas y liquido limpia parabrisas | | | | 6.Alarma de retroceso | | | |
| 20.Chapas de puertas | | | | 41.Llanta de repuesto | | | | 7.Luces de guirnes y posteriores | | | |
| 21.sistema hidraulico | | | | 42.¿Existen fugas de aceite? | | | | 8.Claxon | | | |

**Al firmar este documento doy fe de que he descansado mínimo 7 horas antes de operar el presente equipo, en caso presente fatiga, le informaré inmediatamente a mi supervisor.**

OBSERVACIONES

| CONDUCTOR (ES) | COMITÉ DE SEGURIDAD: | SUPERVISOR O TEC. SST O LAB | COMITÉ DE SST |
|---|---|---|---|
| | | | |

# CHECK LIST MENSUAL DE CARGADOR FRONTAL

| | |
|---|---|
| CODIGO | SGSST-PA-11.7.5-2025 |
| MARCA | |
| MODELO | |
| N° DE MOTOR | |
| KM/HR | |

| | |
|---|---|
| LUGAR DE TRABAJO | |
| LUGAR DE INSPECCION | |
| CONDUCTOR | |
| FECHA | |
| SUPERVISOR | |

| | B | M | R | NO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|
| **MOTOR** | | | | | |
| Funcionamiento de motor | | | | | |
| Tapa de llenado de aceite de motor | | | | | |
| Varilla de medición de nivel de aceite | | | | | |
| Fugas de aceite de motor | | | | | |
| Estado de filtros de aire | | | | | |
| Estado de filtros de aceite | | | | | |
| Estado del tubo alimentador | | | | | |
| Faja de ventilador | | | | | |
| Estado del radiador | | | | | |
| Tapa de radiador | | | | | |
| Estado de mangueras de radiador y enfriador de motor | | | | | |
| Bomba de agua | | | | | |
| **SISTEMA DE LUBRICACION** | | | | | |
| Estado del aceite | | | | | |
| Horometro y fecha del último cambio | | | | | |
| Consumo de aceite | | | | | |
| Fugas de aceite | | | | | |
| **SISTEMA DE ADMISION Y ESCAPE** | | | | | |
| Tuberías de multiple de admisión | | | | | |
| Tuberías de multiple de escape | | | | | |
| Silenciador | | | | | |
| Soportes de silenciador | | | | | |
| Fugas de gases de escape | | | | | |
| **SISTEMA DE COMBUSTIBLE** | | | | | |
| Humo por el escape | | | | | |
| Bomba de cebado de combustible | | | | | |
| Filtro de petróleo | | | | | |
| Tanque de combustible | | | | | |
| Tapa de tanque de combustible | | | | | |
| Medidor de nivel de tanque de combustible | | | | | |
| Estado de los inyectores | | | | | |
| Estado de las cañerías | | | | | |
| Fugas de petróleo | | | | | |
| Estado de la bomba de inyección | | | | | |
| Estado del filtro racor | | | | | |
| **SISTEMA ELECTRICO MOTRIZ** | | | | | |
| Alternador | | | | | |
| Carga de alternador | | | | | |
| Faja de alternador | | | | | |
| Amperimetro | | | | | |
| Acumuladores (baterías) | | | | | |
| Soporte de baterías | | | | | |
| Bornes de baterías | | | | | |
| Cables de baterías | | | | | |
| Cableado del circuito en general | | | | | |
| Luces en general | | | | | |
| Plumillas limpia parabrisas | | | | | |
| Chorro de agua para limpia parabrisas | | | | | |
| Claxon | | | | | |
| Arrancador | | | | | |
| Chapa de contacto | | | | | |
| Luces de alta y baja | | | | | |
| Luces de direccionales | | | | | |
| Luces de estacionamiento | | | | | |
| Luces de freno | | | | | |
| Luces de la cabina | | | | | |
| Alarma de retroceso | | | | | |
| Faro orientable/retrovisor | | | | | |
| Horn | | | | | |
| Tablero de control | | | | | |
| Encendedor | | | | | |

| | B | M | R | NO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|
| **SISTEMA DE TRANSMISION** | | | | | |
| Caja de cambios | | | | | |
| Pedal de embrague | | | | | |
| Bomba de traslacion | | | | | |
| motor de traslacion | | | | | |
| fugas en bomba / motor de traslacion | | | | | |
| Nivel de aceite de caja de cambios | | | | | |
| nivel y estado de aceite de coronas | | | | | |
| Nivel de aceite de los cubos delanteros | | | | | |
| Nivel de aceite de los cubos posteriores | | | | | |
| filtro de aceite | | | | | |
| estado de bomba de caja de cambios | | | | | |
| Estado y nivel de aceite | | | | | |
| Filtro de aceite | | | | | |
| Ruidos en el interior | | | | | |
| Fugas de aceite en caja de cambios | | | | | |
| **ACOPLES DE TRANSMISION** | | | | | |
| Cardanes | | | | | |
| Crucetas | | | | | |
| Soportes de cardan | | | | | |
| Grasseras de cardan y cruceta | | | | | |
| **SISTEMA DE FRENO** | | | | | |
| Estado de los frenos | | | | | |
| Bomba hidraulica de freno | | | | | |
| presiones de freno | | | | | |
| is de aceite en el sistema de freno | | | | | |
| Freno de estacionamiento | | | | | |
| estado de discos de freno de rueda | | | | | |
| estado de disco de freno de estacionamiento | | | | | |
| **SISTEMA DE DIRECCION** | | | | | |
| Mecanismo de direccion | | | | | |
| Cilindros de direccion | | | | | |
| Bomba hidraulica de direccion | | | | | |
| Alineamiento de direccion | | | | | |
| Terminales de direccion | | | | | |
| Filtro | | | | | |
| pines de direccion | | | | | |
| Orbitral | | | | | |
| Fugas en el sistema de direccion | | | | | |
| **SISTEMA DE NEUMATICOS** | | | | | |
| Estado de llantas y aros (D.M.P) | | | | | |
| Llanta de repuesto | | | | | |
| Pernos y tuercas de llanta | | | | | |
| Estabilizadores | | | | | |
| **SISTEMA HIDRAULICO** | | | | | |
| Nivel de aceite | | | | | |
| Tanque hidraulico | | | | | |
| Filtros hidraulicos | | | | | |
| Valvula termica de enfriador | | | | | |
| Enfriador de aceite | | | | | |
| ula de desfogue | | | | | |
| Estado de bastago y cilindro hidr de levante | | | | | |
| Estado de bastago y cilindro hidr de volteo | | | | | |
| Estado de mangueras y conecciones | | | | | |
| Fugas de aceite | | | | | |
| Presiones hidraulicas de trabajo | | | | | |
| **Implementos de corte** | | | | | |
| Estado de labiaton | | | | | |
| Estado de cuchilla | | | | | |
| Estado de porta uñas y uñas | | | | | |
| Estado de castillo de levante | | | | | |
| Juego entre pines y bocinas | | | | | |
| estado de retenes de grasa | | | | | |
| rotulas de botellas hidraulicas | | | | | |
| **CABINA** | | | | | |
| Indicadores | | | | | |
| Controles | | | | | |
| Asiento de copiloto y/o pasajero | | | | | |
| Ventilador | | | | | |
| Espejos laterales retrovisores | | | | | |
| Cobertas | | | | | |
| Correa de seguridad | | | | | |
| Pisos | | | | | |
| Tapiz de puertas | | | | | |
| Chapas de puertas | | | | | |
| Tuerca de puerta abierta | | | | | |

| | B | M | R | NO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|
| Palanca de seguridad sistema hidraulico | | | | | |
| Parabrisa y vidrios | | | | | |
| Visagras de puerta | | | | | |
| Gomas de puerta | | | | | |
| Tapasol | | | | | |
| Extinto (6Kg) | | | | | |
| Llave de contacto | | | | | |
| Herramientas | | | | | |
| Roquin | | | | | |
| Coderas | | | | | |
| Radio AM-fm | | | | | |
| Perlantes | | | | | |
| **DOCUMENTOS** | | | | | |
| SOAT | | | | | |
| Manual de operaciones y/o mantenimiento | | | | | |
| Tarjeta de propiedad | | | | | |

**LEYENDA:**

B Existe el componente en buen estado

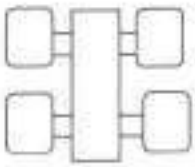
M Existe el componente en mal estado, es necesario reemplazo

R Existe el componente en regular estado puede seguir trabajando

NO Nu existe el componente. Esto puede ser por que le falta o por que no es parte de equipo.

**OBSERVACIONES**

**ESTADO DE LLANTAS**



Repuesto

Altura de cocada en mm

E F

Lugar de inspección: _____

Fecha de inspección: _____

Inspeccionado por: _____

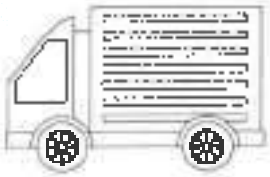
MUNICIPALIDAD JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

# CHECK LIST MENSUAL FOTON

| | |
|---|---|
| Código | COD: SGSST-PA-11.7.4-2025 |
| Versión | 5 |
| Fecha | 10/02/2025 |
| Páginas | 1/1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| PLACA | | CONDUCTOR | |
| MODELO | | LICENCIA | |
| SOAT VIGENTE/TARJETA DE PROPIEDAD | | FECHA | |
| INSPECCION TECNICA VIGENTE | | TURNO | |





| | TEMA | BUENO | REGULAR | MALO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|
| SEGURIDAD | CINTURON DE SEURIDAD | | | | |
| | ASIENTOS | | | | |
| | BOTIQUIN | | | | |
| | VELOCIMETRO | | | | |
| | FRENO DE MANO Y PEDAL | | | | |
| | EMBRAGUE Y CAJA DE CAMBIOS | | | | |
| | CONO DE SEGURIDAD | | | | |
| | EXTINTOR | | | | |
| | ALARMA DE RETROCESO | | | | |
| | ESPEJOS LATERALES | | | | |
| | MANIJAS Y SEGURO DE PUERTAS | | | | |
| | LIMPIAPARABRISAS | | | | |
| | CLAXON | | | | |
| LUCES | ALTAS | | | | |
| | BAJAS | | | | |
| | FOCOS DE RETROCESO | | | | |
| | FRENO | | | | |
| | DIRECCIONALES | | | | |
| NIVEL | AGUA | | | | |
| | ACEITE | | | | |
| | COMBUSTIBLE | | | | |
| | REFRIGERANTE | | | | |
| | LIBRE DE FUGAS DE LIQUIDOS | | | | |
| CUERPO | PARABRISAS | | | | |
| | DEFENZA FRONTAL Y TRASERA | | | | |
| | ESTADO DE NEUMATICOS | | | | |
| | NEUMATICO DE REPUESTO | | | | |
| | ESTADO DE CARROCERIA | | | | |
| | PUERTA TRASERA (SEGURO) | | | | |
| | ORDEN Y LIMPIEZA EN LA CABINA | | | | |

OBSERVACIONES.

CONDUCTOR

SUPERVISOR SST

COMITÉ DE SST

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD | COD. SGSST-PA 11 / 5-2025 |
|---|---|---|
| | **CHECK LIST DE MOTOCICLETA** | REVISION: 05 |
| | | EMISIÓN: 10/02/2025 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| PLACA | | TURNO | |
| CONDUCTOR | | FECHA | |

*AUTO-EVALUACION DEL CONDUCTOR*

| N° | ESTADO FISICO DEL CONDUCTOR | SI | NO |
|---|---|---|---|
| 1 | He descansado lo suficiente y me encuentro en condiciones de operar el equipo | | |
| 2 | Me siento en buenas condiciones físicas y no tengo ninguna dolencia o enfermedad que me impida operar el equipo en forma segura. | | |
| 3 | No he tomado medicamentos o si los estoy tomando han sido recetados por un médico quien me ha asegurado que no son impedimento para operar un equipo de forma segura. | | |
| | **Si alguna de las respuestas anteriores fue "NO", contacte de Inmediato a su supervisor** | | |

| N° | LLANTAS Y RINE | SI | NO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ¿tienen rajaduras por un objeto contundente? | | | |
| 2 | ¿tienen grietas finas en los laterales? | | | |
| 3 | ¿las llantas están desinfladas? | | | |
| 4 | ¿las llantas esta sobre inflada? | | | |
| 5 | ¿los rines y guardabarros está en un buen estado? | | | |
| 6 | ¿funcionan correctamente la suspensión y frenos de llantas? | | | |
| N° | **TRASMISION** | **SI** | **NO** | **OBSERVACIONES** |
| 1 | ¿la cadena brilla necesita engrase? | | | |
| 2 | ¿la cadena está mal Tensionada? | | | |
| N° | **LUCES Y ESPEJOS** | **SI** | **NO** | **OBSERVACIONES** |
| 1 | ¿funcionan correctamente las luces de cruce y de frenado? | | | |
| 2 | ¿los espejos están en perfecto estado? | | | |
| 3 | ¿el manubrio está en óptimas condiciones? | | | |
| N° | **FUGAS** | **SI** | **NO** | **OBSERVACIONES** |
| 1 | ¿fugas en el líquido suspensión y de frenos? | | | |
| 2 | ¿fugas en el sistema de transmisión ? | | | |
| 3 | ¿fugas en el aceite del motor y liquido de refrigeración? | | | |
| 4 | ¿fugas en el fluido que pasa por la caja de cambios? | | | |
| 5 | ¿fugas en el tanque de combustible? | | | |
| 6 | ¿fugas de gases en el mofle (deterioro)? | | | |
| N° | **MANDOS CAMBIOS , FRENOS** | **SI** | **NO** | **OBSERVACIONES** |
| 1 | ¿el embrague esta endurecido? | | | |
| 2 | ¿el cable de acelerador vuelve del modo a su punto inicial? | | | |
| N° | **ENTORNO GENERAL** | **SI** | **NO** | **OBSERVACIONES** |
| 1 | ¿la moto está en buenas condiciones de limpieza? | | | |
| 2 | ¿está deteriorado el chasis de la moto (oxidación, abolladura)? | | | |

***FIRMA DEL CONDUCTOR*** _____ ***FIRMA CSST*** _____

***NOMBRES:***

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD | CODIGO: | COD: SGSST-PA-12.7.6 2025 |
|---|---|---|---|
| | **CHECK LIST DE AUTO Y CAMIONETAS** | Versión: | 05 |
| | | Fecha: | 10/02/2025 |
| | | Paginas | 1 |

| SISTEMA | B | R | M | SISTEMA | B | R | M |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.-CARROCERIA | | | | Estado de las gomas de suspensión | | | |
| Acople de puerta en su alojamiento | | | | Amortiguadores ( botellas) | | | |
| Cerradura de puertas | | | | 7.-SISTEMA DE DIRECCION | | | |
| Estado de la lulas | | | | maniobrabilidad y control de la direccion | | | |
| Uniformidad en la pintura | | | | 8.-SISTEMA ELECTRICO | | | |
| 2.-CHASIS Y PARTE BAJA DEL VEHICULO | | | | Sistema de arranque | | | |
| Apariencia libre de grietas y/o oxido | | | | Sistema de carga | | | |
| Estado de las uniones | | | | Funcionamiento del sistema de luces | | | |
| Estructuras y bases anticorrosión | | | | 9.-ESTADO DE LA CABINA | | | |
| Fugas de fluidos | | | | Asientos | | | |
| 3.- MOTOR | | | | Tapa Sol | | | |
| Fugas de fluidos y combustible | | | | Cremalleras de inclinacion | | | |
| Análisis visual del aceite | | | | Manijas | | | |
| Estado de arneses de cables y caneria | | | | Pisos | | | |
| Puesta en marcha del motor | | | | Sujetadores | | | |
| Estabilidad en ralenti (minimo) | | | | 10.-EQUIPOS DE EMERGENCIA | | | |
| Desarrollo de aceleración | | | | Circolina | | | |
| Temperatura del motor | | | | Pelelo | | | |
| Coloracion de los gases de escape | | | | Alta Voz | | | |
| Desempeño en la partida | | | | Sirena | | | |
| 4.-SISTEMA DE TRANSMISION | | | | Bocina | | | |
| verificación de la caja de velocidades | | | | | | | |
| verificación del sistema de embrague | | | | | | | |
| Verif. Del arbol de transmision (posición) | | | | | | | |
| verificacion de los palieres | | | | | | | |
| verificacion la traccion del diferencial | | | | | | | |
| 5.-SISTEMA DE FRENOS | | | | | | | |
| comprobación del frenado | | | | | | | |
| Fugas de fluido del sistema | | | | | | | |
| Revisión de freno de mano | | | | | | | |
| 6.-SISTEMA DE SUSPENCION | | | | | | | |
| Verificación de los muelles | | | | | | | |
| Verificación de la barra de torsión (comportamiento en la irregularidad del terreno | | | | | | | |
| Verificación de la barra estabilizadora (comportamiento en las curvas) | | | | ESTADO DEL VEHICULO | B | R | M |

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD | CODIGO | COD. SGSST PA 11.7.IV-2025 |
|---|---|---|---|
| | **CHECK LIST DE AUTO Y CAMIONETAS** | Version: | 05 |
| | | Fecha | 10/02/2025 |
| | | Paginas | 1 |

TIPO DE VEHÍCULO: ..... PLACA PATENTE: ..... TURNO: ...

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Estado de rotulas (al manejar se siente vibración por la parte de adelante o si la direccion se siente suelta | | | | CONDUCTOR<br><br>FIRMA | |

FECHA: _____ FIRMA SUPERVISOR: _____

| | SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br>REGISTRO DE INSPECCION DE EXTINTORES | CODIGO | SGSST-PA-11.8.8-2025 |
|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN | 1 |
| | | FECHA | 10/02/2025 |

**FECHA:**

| INSTALACIONES | COD. | UBICACIÓN | EXTINTOR | | TIPO | CAP. | Fecha de Vencimiento | Pulsa para abrir | | VERIFICACIÓN | | | | | | | | | | | | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | CANT | ESTADO | | | | B | M | SOPORTE | | GABINETE | | MANGUERA RIFLES | | PEDESTAL | | SEÑALIZACION | | ACCESO | | |
| | | | | | | | | | | T | F | T | F | T | F | T | F | T | F | F | F | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| Total Extintores Existentes | |
| Extintores Vencidos | 0 |
| Extintores por recargar | 0 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Inspector: | | Firma: | Responsable del Area :<br>Ing. |
| Fecha. | | | |

| | SISTEMA DE GESTION DE SST | Codigo: SGSST-PA-18.8.2-2025<br>Revisión: 05<br>Fecha Emision: 10/03/2025 |
|---|---|---|
| | **LISTA DE VERIFICACION PARA USO DE ESCALERAS** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Servicio:** | | **Fecha:** | |
| **Inspeccionado por:** | | **Firma:** | |

| **ESCALERA** | **CONDICION** | Bueno: ✓<br>Malo: X |
|---|---|---|

**TIPO DE ESCALERA: TIJERA** — COD:

| N° | Descripción | Cond. | Observaciones |
|---|---|---|---|
| 1 | ZAPATA ANTIDESLIZANTE | | |
| 2 | REL. POSTERIOR | | |
| 3 | REL. ANTERIOR | | |
| 4 | BISAGRAS ANTIDESLIZCOS | | |
| 5 | PELDAÑOS | | |
| 6 | TAPADERA | | |
| 7 | RAMPLA | | |
| 8 | REFUERZO POSTERIOR | | |
| 9 | RETUENZA ANTERIOR | | |

**TIPO DE ESCALERA: TELESCOPICA** — COD:

| N° | Descripción | Cond. | Observaciones |
|---|---|---|---|
| 1 | ZAPATA ANTIDESLIZANTE | | |
| 2 | PELDAÑO ANTIDESLIZANTE | | |
| 3 | REL SECCION BASE | | |
| 4 | REL SECCION MOVIL | | |
| 5 | GUIAS | | |
| 6 | TOPES DE EXTREMOS | | |
| 7 | SISTEMA DE POLEA | | |
| 8 | CUERDA | | |
| 9 | TRABAPELDAÑO | | |






| Acciones correctivas (A.C.) | Fecha de cumplimiento | Verificacion de cumplimiento | Fecha de verificacion |
|---|---|---|---|
| | | | |

| Responsable de Inspección | Responsable de uso |
|---|---|
| FIRMA | FIRMA |

15

# SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
## CHECK LIST OXI - CORTE
## SGSST-PA-11.8.3- 2025

| | |
|---|---|
| CRITERIOS | |
| ✓ | CUMPLE |
| X | NO CUMPLE |
| N/A | NO APLICA |

NOMBRE: | AREA / PUESTO

SUPERVISOR:

LUGAR DE TRABAJO:



| | CRITERIOS A EVALUAR | CUMPLIMIENTO (Fecha) | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO |
| 1 | UBICACION A CUERPOS CON CARGAS DE SOLDEO | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | CILINDROS EN POSICION VERTICAL CON SOPORTES O CADENAS | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | CAPUCHONES PARA EL TRANSPORTE | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | CODIGO DE COLORES ADECUADO PARA LOS CILINDROS | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | REGULADORES EN BUEN ESTADO (MANOMETROS, TUERCA DE PRESION | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | VALVULAS/MANDO EN BUEN ESTADO | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | MANGUERAS EN BUEN ESTADO (GRIETAS) | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | CONECTORES CAPUCHONES | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | MECHERO EN CORRECTA POSICION | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | VALVULAS ANTIRETROCESO A LA ENTRADA DEL SOPLETE Y SALIDA DE REGULADORES | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | CUENTA CON EXTINTOR | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | EXTINTOR VIGENTE Y RECARGADO | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | MANGUERAS CAPUCHONES Y ABRAZADERAS | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | MANGUERAS CON CONEXIONES ROSCADAS O EQUIVALENTES | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | LAS MANGUERAS ESTAN CONECTADAS CORRECTAMENTE A LA SALIDA DE LOS MANOMETROS PUESTAS CON ABRAZADERAS DE ACERO | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | MANGUERAS SIN GRIETAS Y SIN NUDOS | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | CUENTA EL EQUIPO CON LLAVE PTUR Y PINZA MONKEY | | | | | | | | | | | | | | |

FIRMA DE INSPECCION

FIRMA DE SUPERVISOR

OBSERVACIONES:

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | SGSST-PA-11.8.4-2025 |
|---|---|---|
| | INSPECCIÓN DESBROZADORA | 5 |
| | | FECHA EISIÓN:10/02/2025 |

**Lista de chequeo desbrozadora**

| Nº | Item a inspeccionar | SI | NO | N/A |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Las protecciones se encuentran en buen estado | | | |
| 2 | Se le realizo mantención esta semana | | | |
| 3 | Tornillos se encuentran bien apernados | | | |
| 4 | La cuchilla está afilada o el hilo esta en buen estado | | | |
| 5 | No hay personas en un radio de 15 mt | | | |
| 6 | La máquina tiene en buen estado el arnés para operada | | | |
| 7 | El trabajo ha sido planificado al inicio de la faena, se ha verificado la zona, retirado las piedras, vidrios y otros objetos que se desprendan durante el trabajo | | | |
| 8 | Hay buena visibilidad | | | |
| | Al realizar prueba de partida funciono correctamente | | | |
| 10 | La sierra o hilo se detiene al apagar el motor | | | |
| 11 | No hay obstaculos en la zona de trabajo | | | |
| 12 | La cuchilla no presenta grietas | | | |
| 13 | Tapa del combustible está bien apretada | | | |
| 14 | A las 20 horas de trabajo se lleno con grasa STIHL | | | |
| 15 | Cuenta con todos sus Elementos de Protección Personal | | | |
| 16 | El lugar cuenta con la malla protectora a los usuarios de la via | | | |
| 17 | El operario se encuentra en buenas condiciones fisicas para realizar el trabajo | | | |
| 18 | El bidon de combustible es de uso exclusivo para ello y esta etiquetado | | | |
| 19 | La mezcla es fresca y de color rojizo | | | |
| 20 | No hay escape de aceite ni de combustible | | | |
| 21 | La tapa del combustible está firme y bien cerrada | | | |
| 22 | Operario esta capacitado para realizar la labor | | | |
| 23 | En la zona hay extintor cerca | | | |

**OBSERVACIONES:**

**Inspección realizada por:** **Firma:**

**Fecha:** **lugar de trabajo:**

Nombre y firma del personal de almacén

13

| | | | |
|---|---|---|---|
| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | CODIGO | SGSST-PA-11.8.5-2025 |
| | | VERSION | 5 |
| | CHECK-LIST EQUIPAMENTO COMPACTADOR | FECHA | 10/02/2025 |
| | MUNICIPALIDAD DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO | PAGINA | 1 |

AREA: | fecha insp: | MARCA: | N° codigo

| Resp.de la inspeccion: | | CONDICIONES | | |
|---|---|---|---|---|
| | | C | NC | NA |
| 1 | Tanque de combustible y tapa | | | |
| 2 | Palanca del acelerador | | | |
| 3 | Varilla de nivel de aceite | | | |
| 4 | Filtro de aceite | | | |
| 5 | Tapon del bario de aceite | | | |
| 6 | Mira del nivel de aceite | | | |
| 7 | Valvula de drenaje | | | |
| 8 | Zapata | | | |
| 9 | Silenciador | | | |
| 10 | Filtro de aire de motor | | | |
| 11 | Palanca de descompresion | | | |
| 12 | Filtro de combustible | | | |
| 13 | Mango de arranque por retroceso | | | |
| 14 | Mango | | | |
| 15 | Fuelle | | | |

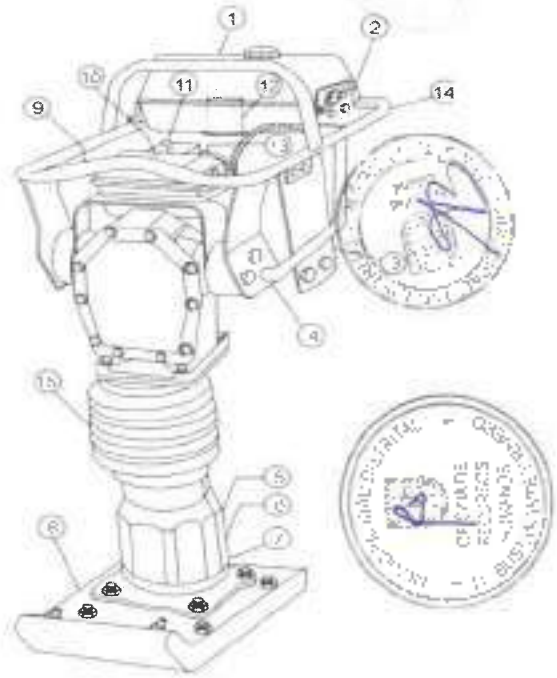
OBSERVACIONES

NOTA: En la identificación de la no conformidad (NC), el responsable debe tomar medidas para programar la corrección

"Leyanda

Responsable:

PARTES DE UN COMPACTADOR




1 Tanque de combustible y tapa
2 Palanca del acelerador
3 Varilla de nivel de aceite del motor
4 Filtro de aceite
5 Tapon del bario de aceite
6 Mira del nivel de aceite
7 Valvula de drenaje
8 Zapata
9 Silenciador
10 Filtro de aire de motor
11 Palanca de descompresion
12 Filtro de combustible
13 Mango de arranque por retroceso
14 Mango
15 Fuelle

| | CHECK LIST DE ARNES DE SEGURIDAD | CODIGO | SGSST-PA-1.8.6-2025 |
|---|---|---|---|
| | | VERSION | 5 |
| | | FECHA | 10/02/2025 |

| Responsables de la inspección: | | Área: | |
|---|---|---|---|

| TRABAJADOR | | FIRMA | |
|---|---|---|---|
| AREA : | | | |
| FECHA DE INSPECCIÓN | | | |
| FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA INSPECCION | | | |
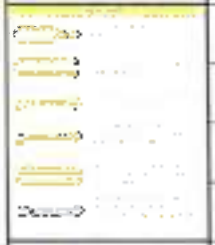
| Equipo | Partes | ASPECTOS A INSPECCIONAR | SI | NO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| Arnés | Cintas / Correas | Hoyos o agujeros | | | |
| | | Cintas deshilachadas | | | |
| | | Desgastadas | | | |
| | | Talladuras | | | |
| | | Hay torsión (fibras duras o deformadas). | | | |
| | | contaminación excesiva por suciedad. | | | |
| | | Quemaduras por soldadura, cigarrillo, etc. | | | |
| | | Salpicadura de pintura y rigidez en cinta. | | | |
| | | Degradación por U.V. (pèrdida de color y superficie quebradiza). | | | |
| | | Ataque por sustancias químicas | | | |
| | | Cortes de 1 mm en orillos o bordes de la reata. | | | |
| | | Otros | | | |
| | Costuras | Abiertas | | | |
| | | Hebras sueltas | | | |
| | | Reventadas | | | |
| | | Otros | | | |
| | Partes Metálicas Herrajes, hebillas y argollas en "D" | Desgaste en los extremos | | | |
| | | Corrosión | | | |
| | | Deformación | | | |
| | | Fisuras, golpes, hundimientos. | | | |
| | | Aristas, bordes filosos o arrugados. | | | |
| | | Otros | | | |
| | EL ESTADO GENERAL DEL ARNÉS ES BUENO O MALO | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**<br>**CHECK LIST DE ESLINGAS** | CÓDIGO: | SGSST-PA-11.8.7- 2025 |
| | VERSION | 5 |
| | FECHA EMISIÓN | 10/02/2025 |

Codigo: _____ EMPRESA CONTRATISTA _____

SEMANA No: _____ DEL _____ AL _____ 2025









| | CRITERIOS A EVALUAR | CUMPLIMIENTO | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | LUNES | | MARTES | | MIERCOLES | | JUEVES | | VIERNES | | SABADO | | DOMINGO | |
| | | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO |
| 1 | ¿CUAL ES LA CAPACIDAD ADECUADA PARA REALIZAR LA MANIOBRA? ¿CUAL CAPACIDAD? | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | ¿CUENTA CON ETIQUETA PARA IDENTIFICACION DE CARGA? | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | ¿PRESENTAN ALTERACIONES Y DESGASTE EN LOS CUALES? | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | ¿PRESENTAN DAÑOS EN TEJIDOS POR EXPOSICION DE CHISPAS O CABLES, CALOR, PRODUCTOS QUIMICOS? | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | ¿LAS COSTURAS DE LAS ESLINGAS NO PRESENTAN ALTERACIONES O DAÑOS VISIBLES? | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | ¿CUÑOS POR EXPOSICION CONTINUA O PERFORACIONES CON BORDES FILOSOS? | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | ¿ESTA LIBRE DE PINTURA O GRASA MATERIAL EXTRAÑO Y DE MODO CAUSTICO? | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | ¿LOS ACCESORIOS DE ACERO EN LAS ESLINGAS CADENAS Y GANCHOS NO PRESENTAN DAÑOS VISIBLES COMO MARCAS, CORTES SIN GARANTIAS POR REPARACIONES ETC.? | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | ¿LOS ESLABONES DE ACERO NO PRESENTA DEFORMIDADES O CAMBIOS NOTOS? | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | ¿LOS CASQUILLOS DE LOS ESTRIBOS NO PRESENTAN CAMBIOS DIFERENTES DE ELLOS NOTOS? | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | ¿LOS GANCHOS NO PRESENTA FRACTURAS EN TODO EL CUERPO Y LOS PESTILLOS CUENTAN CON ABRIR O CERRAR CORRECTAMENTE SIN OBSTRUCCIONES ? | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | ¿LOS UNIFORMES SON COLOCADOS DE MANERA SEGURA AL IZAR LAS CARGAS? | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | ¿ESTA LIBRE DE PINTURA O GRASA? | | | | | | | | | | | | | | |
| FIRMA DE INSPECCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
| FIRMA DE AUTORIZACION | | | | | | | | | | | | | | | |

OBSERVACIONES:

# LIST PARA ANDAMIOS ASCENSO Y DESCENSO

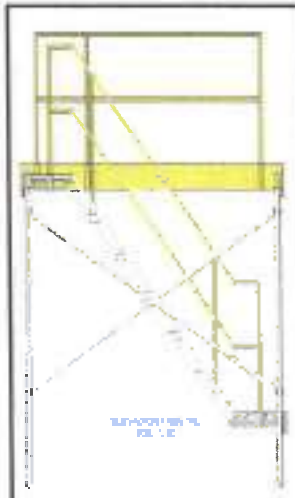
| | |
|---|---|
| CODIGO: | SGSST-PA-11.8.8- 2025 |
| VERSION | 5 |
| FECHA | 10/02/2025 |

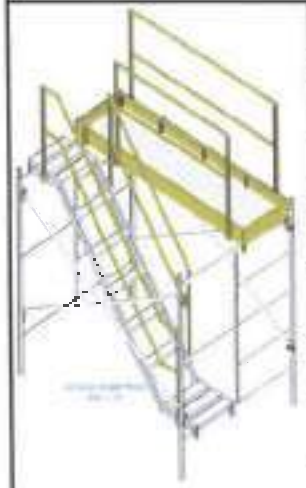
CRITERIOS
✓ CUMPLE
X [illegible]
N/A [illegible]

Codigo: _____

INSTITUCION : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

SEMANA No: _____ DEL _____ AL _____ 2025





| | CRITERIOS A EVALUAR | CUMPLIMIENTO/ FECHA | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO |
| 1 | SE ENCUENTRA ANCLADO Y BIEN ESTABILIZADO | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | PRESENTA ALGUNOS FLOJOS O GOLPES | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | CUENTA CON ESTABILIZADORES | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | SE ENCUENTRA CON RUEDAS Y/O PATAS QUE FUNCIONAN CORRECTAMENTE | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | SE ENCUENTRA SOBRE SUELO ESTABLE | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | CUENTA CON ESCALERA DE ACCESO | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | ESTADO FISICO DE LOS ANDAMIOS LIBRES DE CONCRETO | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | SE ENCUENTRAN LIBRES DE PINTURA | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | CHAPETAS EN BUEN ESTADO | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | PERNOS PARA CHAPETAS COMPLETOS Y EN BUEN ESTADO | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | PARANTES DE SEGURIDAD | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | ANDAMIOS BIEN ARMADOS EN FORMA PERFECTAMENTE | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | ESTAN INSTALADOS DE FORMA VERTICAL Y A PLOMO | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | LAS PARTES HORIZONTALES SE ENCUENTRAN NIVELADAS | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | DUELAS O TABLONES CUBRIENDO LA TOTALIDAD DEL CLARO Y EN BUEN ESTADO | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | LAS DUELAS O TABLONES CUENTAN CON TACONES PARA EVITAR DESPLAZAMIENTOS | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | LA ESCALERA INTERIOR CUENTA CON PERNOS O FORMALETA DE PROTECCION | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | SE REQUIERE DE RODAPIES PARA EVITAR QUE LOS MATERIALES CAIGAN | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | SE ENCUENTRAN ANCLADOS A LA ESTRUCTURA | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | EL PERSONAL CUENTA CON LAS LICENCIAS PARA TRABAJOS EN ALTURAS | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | EL PERSONAL ESTA CAPACITADO PARA EL USO DE ANDAMIOS | | | | | | | | | | | | | | |
| | FIRMA DE INSPECCION | | | | | | | | | | | | | | |

b

# SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

## CHECK LIST OXI - CORTE

## SGSST-PA-11.8.9- 2025

| CRITERIOS | |
|---|---|
| | CUMPLE |
| | NO CUMPLE |
| N/A | NO APLICA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| NOMBRE | | DATA/ PUESTO | |
| CARGO/AREA | | | |
| LUGAR DE TRABAJO | | | |



| | CRITERIOS A EVALUAR | CUMPLIMIENTO / ITEM | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO |
| 1 | CARRO CON ACCESORIOS CON CADENAS DE SUJECCIÓN | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | [illegible] | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | [illegible] | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | CODIGO DE COLORES A LAS PROTECCIONES QUIMICAS | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | [illegible] | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | VALVULAS CHECK EN REGULADORES | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | MANOMETROS CON CRISTALES | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | [illegible] | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | [illegible] | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | [illegible] | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | [illegible] | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | [illegible] | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | [illegible] | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | [illegible] | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | [illegible] | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | [illegible] | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | [illegible] | | | | | | | | | | | | | | |
| [illegible] | | | | | | | | | | | | | | | |
| [illegible] | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBSERVACIONES: | | | | | | | | | | | | | | | |

# SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
## CHECK LIST MAQUINA DE SOLDAR
## SGSST-PA-11.8.10- 2025

| CRITERIOS | |
|---|---|
| ✓ | CUMPLE |
| X | NO CUMPLE |
| N/A | NO APLICA |

NOMBRE: ÁREA/ PUESTO

SUPERVISOR:

LUGAR DE TRABAJO:







| | CRITERIOS A EVALUAR | FECHA/ HORA/ TURNO | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO |
| 1 | ¿CABLE TOMA CORRIENTE (Mm. 12mm) SIN DAÑO Y CONECTADO? | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | ¿CABLES PARTE INFERIOR Y PARTE DE TRABAJO SIN DAÑOS Y CONECTADOS A TIERRA EN BUEN ESTADO? | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | ¿EL OPERADOR NO REALIZARA EL TRABAJO SI EL ELEMENTO A SOLDAR ES DE UN PESO MAYOR A 25 kg | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | ¿LA MAQUINA SE ENCUENTRA MONTADA SOBRE RUEDAS O ANCLADA? | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | ¿LOS CABLES ESTAN EN BUEN ESTADO SIN DAÑOS APARENTES (AISLANTE, NO EXPUESTO DESNUDO)? | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | ¿LAS BOQUILLAS ESTAN LIMPIAS Y LIBRES DE SALPICADURAS? | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | ¿LA MANGUERA ESTA EN BUEN ESTADO SIN FUGAS APARENTES? | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | ¿CUENTA CON LA PLACA DE CONEXIÓN A TIERRA? | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | ¿CUENTA CON EL EQUIPO MINIMO DE PROTECCION PERSONAL (CASCO, BOTA PANTALON Y CHAQUETA)? | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | ¿REPORTO LA ENTREGA DE SU EPP MANTENIMIENTO POR PERSONAL CAPACITADO? | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | ¿SE ENCUENTRA LA MAQUINA LIBRE DE ACEITE O GRASA EN LOS CONTACTOS O CERCA DE PARTES DE MAQUINA? | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | ¿SE ENCUENTRA EL CABLE DE TIERRA Y PINZA DE CONEXIÓN EN BUEN ESTADO SIN DAÑOS DE PARTES DESCUBIERTAS DE AISLANTE, ETC? | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | OBSERVACIONES | | | | | | | | | | | | | | |
| | FIRMA DE INSPECCIÓN | | | | | | | | | | | | | | |
| | FIRMA DE REVISIÓN | | | | | | | | | | | | | | |

OBSERVACIONES:

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br>CHECK LIST DE ESMERIL ELECTRICA | CÓDIGO<br>B:Bien<br>M:Malo<br>N/A:No Aplica | SGSST-PA-11.4- 2025<br>VERSION: 05<br>FECHA: 10/02/2025<br>Hoja: 1 de 1 |
|---|---|---|---|

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | CODIGO BIEN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | MARCA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | DIA DE USO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | FECHA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Estado | B | M | N/A | B | M | N/A | B | M | N/A | B | M | N/A | B | M | N/A | B | M | N/A | B | M | N/A | B | M | N/A |
| 1 | Cable de alimentacion | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Mango. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Interruptor | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Tapa de carbones. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Carbones. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Carcasa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Mango auxiliar. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Boton de bloqueo de husillo. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Disco. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Guarda de seguridad. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Protector visual. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Apoyo de material. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Recipiente de enfriamiento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Piedra del esmeril. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Eje | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Banco. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

'ACIONES: _____

| INSPECCION A CADA USO | INSPECCIONADO POR: | REVISADO POR: |
|---|---|---|
| NOMBRES Y APELLIDOS | | |
| FECHA | | |
| FIRMA | | |

| ÁREA: | INPECCIÓN POR SEGURIDAD LABORAL O |
|---|---|
| RESPONSABLE: | |
| FIRMA: | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**<br>**CHECK LIST DE TALADRO** | CODIGO: | SGSST-PA-11.8.12-2025 |
| | | VERSION | 5 |
| | | FECHA | 10/02/2025 |

| CRITERIOS: | |
|---|---|
| ✓ | CUMPLE |
| X | NO CUMPLE |
| N/A | NO APLICA |

NOMBRE TRABAJADOR: | AREA/ PUESTO:

SUPERVISOR:

LUGAR DE TRABAJO:

| | CRITERIOS A EVALUAR | DIAS DE LA SEMANA | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | LUNES | | MARTES | | MIERCOLES | | JUEVES | | VIERNES | | SABADO | | DOMINGO | |
| | | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | **REVISIÓN DE EQUIPO** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | |
| NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR | | | | | | | | | | | | | | | |
| NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR | | | | | | | | | | | | | | | |

OBSERVACIONES:

| | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br>CHECK LIST COMPRESORA | CÓDIGO. SGSST-PA-11.8.13- 2025<br>VERSION. 5<br>FECHA: 10/02/2025 |
|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| **AREA** | | **FECHA** | |
| **PUESTO DE TRABAJO** | | | |

| ELEMENTOS A INSPECCIONAR | SI | NO | N.A | Nombre Trabajadores a ejecutar la tarea | DNI | Firma |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ¿La estructura del compresora se encuentra en buen estado? | | | | | | |
| ¿El compresora tiene sistema de minimización acustica en su estructura? | | | | | | |
| ¿Las puertas del compresora tienen chapa y/o candado? | | | | | | |
| ¿El motor de la compresora se encuentra en buen estado? | | | | | | |
| ¿Las mangueras del compresora se encuentran en buenas condiciones? | | | | | | |
| ¿Las uniones chicago se encuentran protegidas con cadenas? | | | | | | |
| ¿Los neumáticos de la compresora se encuentran en buen estado? | | | | | | |
| ¿Las correas de transmisión se encuentran en buen estado? | | | | | | |
| ¿El radiador se encuentra en buen estado? | | | | | | |
| ¿Las válvulas de los cilindros se encuentran cerradas? | | | | | | |
| ¿Los indicadores de T° se encuentran en buen estado? | | | | | | |
| ¿Los manómetros se encuentran en buen estado? | | | | | | |
| ¿El compresor tiene fugas de aceite? | | | | | | |
| ¿Existe un programa de mantenimiento del compresor? | | | | | | |
| ¿El compresor tiene señalética de advertencia de peligros? | | | | | | |
| ¿Se establece un área de seguridad en el perímetro del compresor? | | | | | | |

**OBSERVACIONES:**

| | | |
|---|---|---|
| | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | CÓDIGO: SGSST-PR-11-3-2025 |
| | | VERSIÓN: 01 |
| | INFORME DE INSPECCIONES PLANEADAS Y NO PLANEADAS | VIGENCIA: 10/03/2025 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Inspeccionado por: | | Cargo: | | Fecha: | |
| Lugar: | | Área: | | Hora: | |
| Tipo de inspección: | Planeada ☐ No Planeada ☐ | Clasificación del riesgo | A ALTO B MEDIO C MENOR | Responsable de área: | |

| ITEM | ÁREA /CONDICIÓN SUBESTANDAR / OBSERVACIÓN | FOTO DE OBSERVACIÓN | CLASIFICACIÓN DEL RIESGO | ACCIÓN CORRECTIVA | RESPONSABLE DE ACCIÓN CORRECTIVA | FECHA PROGRAMADA | FOTO DE EJECUCIÓN | FECHA EJECUCIÓN | ESTADO DE CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | C | | | | | | |
| | | | --- | | | | | | |
| | | | --- | | | | | | |

Observaciones adicionales:

FIRMA DEL RESPONSABLE DE ÁREA

FIRMA DEL RESPONSABLE SSOMA

| | | |
|---|---|---|
| | SISTEMA IN... 3RADO DE GESTION EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRAB. | CODIGO: SGSST-PA-11 -10-2025 |
| | | VERSION 01 |
| | Seguimiento de Acciones Correctivas Inspección de Seguridad, Salud Ocupacional | VIGENCIA: 10/02/2025 |

| Fecha de actualización: | 10/02/2025 |
|---|---|

| Item | Fecha de Inspección (dd/mm/aaaa) | Area | Condiciones o practicas a intervenir | Clasificacion (A / B - C) | Acción Correctiva | Responsable | Fecha de Programacion (dd/mm/aaaa) | Fecha de Ejecucion (dd/mm/aaaa) | Estado de Cumplimiento (OK / PEND) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| A | Mayor | Condición o práctica que probablemente cause daños o pérdidas en las instalaciones, estructuras, equipos, materiales o procesos de trabajo. La acción correctiva debe ser tomada de inmediato y ser terminada antes de 24 horas. |
| B | Serio | Condición o práctica que considerablemente cause daños o pérdidas graves, aunque comparativamente menos a instalaciones, estructuras, equipos, materiales o procesos de trabajo. La acción correctiva debe ser completada antes de 72 horas. |
| C | Menor | Condición o practica que posiblemente cause daños menores, no interfiere en instalaciones, estructuras, equipos, materiales o procesos de trabajo. La acción correctiva debe ser completada antes de una semana. |

| PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025 CÓDIGO: SGSST-PA-12- 2025 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **OBJETIVO GENERAL** | **OBJETIVO ESPECIFICO** | **META** | **INDICADOR** | **FÓRMULA DEL INDICADOR** | **RESPONSABLE** | **RESULTADO** |
| Identificar los peligros y evaluar los riesgos laborales | Elaborar la Matriz IPERC | 90% | Porcentajes de Area con matrices IPERC ejecutados | [N°Areas con matrices IPERC ejecutados/N°Areas con matrices IPERC programados]*100 | Area Funcional de Recursos Humanos/Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo | 71% |
| | Elaborar los mapas de riesgos de todas las sedes | 90% | Porcentajes de Area con Mapas de Riesgo elaborados | [N°Areas con mapas elaborados/N°Areas con mapas programados]*100 | Area Funcional de Recursos Humanos /Comite de Seguridad y Salud en el Trabajo | 50% |
| Mejorar los procedimientos de preparación y respuestas ante emergencias | Ejecutar los Simulacros Programados | 80% | Porcentaje de Area con Mapas de Respó elaborados | [N°Simulacros ejecutados/N°Simulacros programados]*100 | Area Funcional de Recursos Humanos /Comite de Seguridad y Salud en el Trabajo | 11% |
| | Actualizar el plan de respuesta ante emergencias | 90% | Porcentaje de actualizacion del plan de respuesta de emergencia | [N°de Observaciones Subsanadas/N°de Observaciones detectadas]*100 | Area Funcional de Recursos Humanos /Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo | 0% |
| | Conformar las brigadas para la atencion de emergencias | 90% | Porcentajes de brigadas conformadas e implementadas | [N°Brigadas conformadas e implementadas/N°de Brigadas Propuestas]*100 | Area Funcional de Recursos Humanos /Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo | 0% |
| | Realizar inspecciones de seguridad y salud en el trabajo dirigidas a preparacion y respuesta de emergencias | 90% | Porcentaje de inspecciones ejecutadas | [N°Inspecciones ejecutadas/N°Inspecciones programadas]*100 | Comite de Seguridad y Salud en el Trabajo | 40% |
| | Ejecucion de Pruebas hidrostaticas a los extintores | 90% | Porcentaje de extintores con pruebas hidrostaticas ejecutadas | [N°de extintores con pruebas hidrostaticas ejecutadas/N°de extintores programados]*100 | Area Funcional de Logistica/ Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo | 0% |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Realizar adquisicion y/o mantenimiento de los equipos C.I. de primeros auxilios y materiales anti derrame | 40% | Porcentaje de Equipos Adquiridos y/o con mantenimiento | (N°de equipos adquiridos y/o con mantenimiento/N° de equipos programados para adquirir y/o dar mantenimiento)*100 | Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo/Area Funcional de Logistica/ Area Funcional de Recursos Humanos | 0% |
| Reducir y mejorar el manejo de los residuos peligrosos y no peligrosos | Tratamiento de residuos peligrosos generadas | 80% | Porcentaje de Residuos Peligrosos tratados | (Peso de Residuos Peligrosos Tratados/Peso de Residuos Peligrosos Generadas)*100 | Comite de Seguridad y Salud en el Trabajo/Area Funcional de Recursos Humanos | 0% |
| Minimizar la ocurrencia de accidentes | Realizar las capacitaciones de induccion de personal nuevo | 80% | Porcentaje del Personal Nuevo Capacitado | (Cantidad de Personal nuevo capacitado/Cantidad de Persona nuevo)*100 | Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo/Area Funcional de Recursos Humanos | 300% |
| | Ralizar las inspecciones de seguridad salud en el trabajo/areas de trabajo | 100% | Porcentaje de inspecciones ejecutadas | (N°Inspecciones ejecutadas/N°Inspecciones programadas)*100 | Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. | 78% |
| Prevenir Enfermedades Ocupacionales en Trabajadores | Realizar Evaluaciones Medicas de Salud Ocupacional a todo el personal propio | 70% | Porcentaje del Personal Evaluado | (Cantidad de Persona evaluado/Cantidad de Persona existente)*100 | Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo/Area Funcional de Recursos Humanos | 0% |
| | Realizar inspecciones de Higiene Industrial | 95% | Porcentaje de inspecciones ejecutadas | (N°Inspecciones ejecutadas/N°Inspecciones programadas)*100 | Comite de Seguridad y Salud en el Trabajo/Area Funcional de Recursos Humanos | 44% |
| Capacitar/Concientizar al personal propio y contratista | Capacitar al Personal en seguridad integral | 90% | Porcentaje de Cursos Ejecutados | (N° Cursos ejecutados/N° Cursos programados)*100 | Comite de Seguridad y Salud en el Trabajo/Area Funcional de Recursos Humanos | 51% |
| | Capacitar al Personal en atencion primaria de los lesionados y heridos , y en el manejo de equipos C.I. | 70% | Porcentaje de Cursos Ejecutados | (N° Cursos ejecutados/N° Cursos programados)*100 | Comite de Seguridad y Salud en el Trabajo/Area Funcional de Recursos Humanos | 0% |
| Mejora Continua de la Gestion de SST | Seguimiento Cumplimiento de la Gestion | 90% | Porcentaje de Cumplimiento a cor la gestion en SST. | (N° de Observaciones subsenadas/N° de Observaciones Detectadas)*100 | Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo/Area Funcional de Recursos Humanos | 0% |
| Implementacion y operacion de Actividades para la prevencion | Asegurar que todos los trabajadores hayan cumplido con el proceso de induccion | 70% | Porcentaje del personal capacitado | (Cantidad de Persona capacitado/Cantidad de Personal)*100 | Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo/Area Funcional de Recursos Humanos | 0% |