

# Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de EGEMSA (RISST)

(Según lo establecido en los Art. 3 ítem f, Art. 19 ítem c, Art. 23 de la R.M. N° 111-2013-EM/DM y en el D.S.005- 2012-TR y modificatorias)



**SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**Cusco, Enero 2024**

# CARTA DEL GERENTE GENERAL

Cusco, 29 de diciembre del 2023

Señores colaboradores:

Con mucho agrado me dirijo a ustedes, para alcanzarles la edición 2024 del “Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de EGEMSA” RISST, tal como lo establece el Decreto Supremo N° 005 – 2012 – TR. En sus Artículos 74 y 75 del Capítulo V - Reglamento de la Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el trabajo”.

El objetivo es el de familiarizarnos en el desarrollo de nuestras actividades, con las normas internas de la Seguridad y Salud en el Trabajo vigentes, con la finalidad de:

- a. Prevenir y proteger permanentemente la integridad personal de los colaboradores de la Empresa en el desarrollo de sus actividades y tareas diarias, identificando los peligros, evaluando los riesgos y aplicando los controles necesarios de manera oportuna.
- c. Crear una “Cultura de la Prevención” acorde con nuestra política del SGI, para evitar accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, fomentando el compromiso que cada trabajador debe tener, mediante el estricto cumplimiento de las disposiciones que contiene el presente Reglamento.
- d.- Promover y mantener la cultura de prevención de riesgos laborales en el desarrollo de las actividades en cada lugar e instalación eléctrica de la Empresa con el manejo de la electricidad.
- e.- Fomentar la participación eficiente de los colaboradores en el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- f.- Hacer de EGEMSA, un lugar seguro para trabajar y afrontar retos y objetivos; así como el ambiente sano y llevadero para desarrollarse como grupo humano, muy respetuoso del medio ambiente.

Para terminar; invoco a cada uno de los colaboradores, interiorizar los alcances del presente reglamento con el único propósito de crear una “CULTURA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO” en la Empresa, con alcance sobre los contratistas y terceros, y sobre todo usuario, en la prevención de peligros y riesgos relacionados con nuestra actividad principal que es la generación de energía eléctrica.

Atentamente,

**ZHÓRZHIK HUACO ARENAS**  
**Gerente General**

## ÍNDICE

|   |    |
|---|----|
| <b>CARTA DEL GERENTE GENERAL</b> .....  | 2  |
| <b>TITULO I: GENERALIDADES</b> .....  | 5  |
| Artículo 1°.- Resumen ejecutivo de las actividades de EGEMSA .....  | 5  |
| Artículo 2°.- Alcance y Objetivos.....  | 5  |
| Artículo 3°.- Misión, Visión y Política de EGEMSA .....   | 6  |
| Artículo 4°.- Liderazgo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.....                           | 7  |
| Artículo 5°.- Terminología.....   | 7  |
| <b>TITULO II: OBLIGACIONES Y DERECHOS</b> .....   | 16 |
| Artículo 6°.- Obligaciones del Empleador.....   | 16 |
| Artículo 7°.- Obligaciones del Gerente General .....  | 18 |
| Artículo 8°.- Obligaciones de los gerentes, Sub gerentes, jefes de departamentos.....                               | 18 |
| Artículo 9°.- Obligaciones de la Oficina de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) .....             | 19 |
| Artículo 10°.- Obligaciones y derechos del trabajador .....   | 19 |
| Artículo 11°.- Obligaciones y Responsabilidades de los Contratistas y/ o Sub contratistas.                          | 20 |
| Artículo 12°.- Del Transporte .....   | 21 |
| <b>TITULO III: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b> .....  | 22 |
| Artículo 13°.- Constitución del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional .....                                      | 22 |
| Artículo 14°.- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo .....  | 22 |
| Artículo 15°.- Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo.....  | 23 |
| Artículo 16°.- Funciones de los Miembros del Comité y Sub-Comité de SST .....                                       | 24 |
| Artículo 17°.- Control y Seguimiento de Acuerdos .....  | 25 |
| Artículo 18°.- Frecuencia de las Reuniones.....   | 25 |
| <b>TITULO IV: PROCEDIMIENTO PARA LAS INSPECCIONES DE SEGURIDAD</b> .....  | 25 |
| Artículo 19°.- Inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo .....  | 25 |
| Artículo 20°.- Tipos de Inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.....  | 25 |
| Artículo 21°.- Capacitaciones .....   | 26 |
| Artículo 22°.- Mapa de Riesgos.....   | 26 |
| Artículo 23°.- Servicio de Seguridad, Vigilancia y Protección Particular.....                                       | 26 |
| Artículo 24°.- Apoyo de seguridad, vigilancia y protección por convenio con la Policía Nacional del Perú (PNP)..... | 27 |
| Artículo 25°.- Funciones de la PNP.....   | 27 |
| Artículo 26°.- Servicio Médico Asistencial .....  | 27 |
| Artículo 27°.- Funciones del Personal Médico Asistencial.....   | 28 |
| <b>TITULO V: SALUD OCUPACIONAL</b> .....  | 28 |
| Artículo 28°.- Funciones del Médico de Salud Ocupacional.....   | 28 |
| Artículo 29°.- De las Enfermedades Ocupacionales .....  | 29 |

|   |           |
|---|-----------|
| Artículo 30°.- Saneamiento .....  | 29        |
| Artículo 31°.- Suministro de Agua .....   | 29        |
| Artículo 32°.- Comedores y Cocinas .....  | 29        |
| Artículo 33°.- Ruido .....  | 30        |
| Artículo 34°.- Iluminación .....  | 30        |
| Artículo 35°.- Temperatura, Ventilación y Humedad.....                                    | 30        |
| Artículo 36°.- Ergonomía.....   | 31        |
| <b>TITULO VI: SEGURIDAD Y S. O. EN OFICINAS E INSTALACIONES.....</b>                      | <b>31</b> |
| Artículo 37°.- Seguridad y S. O. en las oficinas Administrativas .....                    | 31        |
| Artículo 38°.- Orden y Limpieza en oficinas de las Instalaciones .....                    | 32        |
| Artículo 39°.- Parqueo y Maniobras con el Vehículo .....                                  | 32        |
| Artículo 40°.- Señalización y Rutas de Evacuación .....                                   | 32        |
| <b>TITULO VII: IMPLEMENTOS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE PROTECCIÓN PERSONAL.....</b>        | <b>33</b> |
| Artículo 41°.- Generalidades .....  | 33        |
| Artículo 42°.- Renovación de Implementos, Herramientas y EPP.....                         | 33        |
| Artículo 43°.- Implementos Básicos de Protección Personal .....                           | 33        |
| Artículo 44°.- Uso de los Equipos de Protección Personal .....                            | 34        |
| Artículo 45°.- Ropa de Trabajo.....   | 34        |
| Artículo 46°.- Arnese s .....   | 34        |
| Artículo 47°.- Protección de la cabeza .....  | 34        |
| Artículo 48°.- Protección de la vista.....  | 34        |
| Artículo 49°.- Protección de los oídos .....  | 35        |
| Artículo 50°.- Protección de las vías respiratorias .....                                 | 35        |
| Artículo 51°.- Protección de las Extremidades Superiores .....                            | 35        |
| Artículo 52°.- Protección de las Extremidades inferiores .....                            | 35        |
| <b>TITULO VIII: PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA ACTUAR EN CASOS DE CONTINGENCIA .....</b> | <b>36</b> |
| Artículo 53°.- Procedimiento Frente a Accidentes.....                                     | 36        |
| Artículo 54°.- Procedimiento para el levantamiento de cadáveres.....                      | 36        |
| Artículo 55°.- Derrumbes.....   | 37        |
| Artículo 56°.- Procedimiento para actuar ante Derrumbes .....                             | 37        |
| Artículo 57°.- Deslizamientos .....   | 37        |
| Artículo 58°.- Procedimiento para Actuar ante los Deslizamientos.....                     | 37        |
| Artículo 59°.- Huaycos o Llocllas.....  | 37        |
| Artículo 60°.- Procedimiento para Actuar ante Huaycos o Llocllas.....                     | 38        |
| Artículo 61°.- Inundación .....   | 38        |
| Artículo 62°.- Procedimiento para Actuar ante Inundaciones .....                          | 38        |

|   |           |
|---|-----------|
| Artículo 63°.- Las Heladas .....  | 38        |
| Artículo 64°.- Procedimiento para Actuar ante Heladas .....   | 38        |
| Artículo 65°.- Nevadas .....  | 39        |
| Artículo 66°.- Procedimientos para disminuir riesgos ante Nevadas .....   | 39        |
| Artículo 67°.- Explosiones.....   | 39        |
| Artículo 68°.- Procedimiento para actuar ante atentados terroristas o artefactos explosivos   | 39        |
| Artículo 69° Incendio Forestal .....  | 39        |
| Artículo 70°. Procedimiento ante Incendios Forestales .....   | 39        |
| Artículo 71°. Fuego.....  | 40        |
| Artículo 72°. Procedimientos para actuar ante Incendios .....   | 40        |
| Artículo 73° Movimientos Sísmicos .....   | 41        |
| Artículo 74° Procedimiento para Actuar durante Sismos .....   | 41        |
| Artículo 75° Derrames .....   | 41        |
| Artículo 76° Procedimiento para Actuar en caso de derrames.....   | 41        |
| Artículo 77°: Señalización de Seguridad y Salud Laboral .....   | 41        |
| <b>TITULO IX: PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO .....</b>   | <b>42</b> |
| Artículo 78°.- Trabajo Seguro en las Instalaciones .....  | 42        |
| Artículo 79°.- En Equipos e Instalaciones Eléctricas .....  | 42        |
| Artículo 80°.- En Líneas de Transmisión .....   | 42        |
| Artículo 81°.- En Sub Estaciones .....  | 43        |
| Artículo 82° Generación Hidráulica.....   | 43        |
| Artículo 83°.- Trabajo Seguro en los Talleres de Mantenimiento .....  | 44        |
| Artículo 84°.- Primeros Auxilios.....   | 44        |
| <b>TITULO X: INFRACCIONES, SANCIONES, PREMIACIONES .....</b>  | <b>45</b> |
| Artículo 85°.- Alcance y Responsabilidades.....   | 45        |
| Artículo 86°.- Sanciones.....   | 45        |
| Artículo 87°.- Amonestaciones .....   | 47        |
| Artículo 88°.- Premiaciones y reconocimiento al personal proactivo sobre el mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: ..... | 47        |
| <b>TITULO XI: DISPOSICIONES .....</b>   | <b>47</b> |
| Artículo 89°.- Disposiciones Complementarias.....   | 47        |
| Artículo 90°.- Disposiciones Finales.....   | 48        |
| <b>TITULO XII: DOCUMENTACIÓN.....</b>   | <b>48</b> |
| Artículo 91°.- Documentación .....  | 48        |
| <b>TITULO XIII: ANEXOS .....</b>  | <b>50</b> |
| <b>ANEXO 01.....</b>  | <b>50</b> |
| <b>ANEXO 02.....</b>  | <b>51</b> |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>ANEXO 03.....</b>   | <b>52</b> |
| <b>ANEXO 04.....</b>   | <b>53</b> |
| <b>ANEXO 05.....</b>   | <b>54</b> |
| <b>ANEXO 06.....</b>   | <b>55</b> |
| <b>ANEXO 07.....</b>   | <b>56</b> |
| <b>ANEXO 08.....</b>   | <b>57</b> |
| <b>ANEXO 09.....</b>   | <b>58</b> |
| <b>ANEXO 10.....</b>   | <b>59</b> |
| <b>ANEXO 11.....</b>   | <b>61</b> |
| <b>ANEXO 12.....</b>   | <b>62</b> |
| <b>ANEXO 13.....</b>   | <b>63</b> |
| <b>ANEXO 14.....</b>   | <b>64</b> |
| <b>ANEXO 15.....</b>   | <b>65</b> |
| <b>ANEXO 16.....</b>   | <b>67</b> |
| <b>SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS.....</b>  | <b>68</b> |
| <b>1.- Trabajos en altura. ....</b>  | <b>68</b> |
| <b>2.- Uso de andamios y/o escaleras.....</b>  | <b>68</b> |
| <b>3.- Uso de sierra eléctrica Mecánica.....</b>   | <b>68</b> |
| <b>4.- Uso y manejo de esmeriles. ....</b>   | <b>68</b> |
| <b>5.- Uso de Equipos y máquinas de soldar. ....</b>   | <b>68</b> |
| <b>6.- Uso y manejo de taladros eléctricos portátiles.....</b>   | <b>68</b> |
| <b>7.- Etiquetado y bloqueo de seguridad, tarjeta de bloqueo.....</b>  | <b>68</b> |
| <b>8.- Inspecciones a equipos contra incendios. ....</b>   | <b>68</b> |
| <b>9.- Manipulación manual de cargas.....</b>  | <b>68</b> |
| <b>10.- Atención de primeros auxilios para el caso de accidentes; instrucciones en caso de asfixia por atragantamiento (maniobra de Heimlich).....</b> | <b>68</b> |
| <b>11.- Trabajos en caliente / autorización para trabajo en caliente. ....</b>   | <b>68</b> |
| <b>12.- Trabajos en espacios confinados.....</b>   | <b>68</b> |

|   |   |   |
|---|---|---|
|         | <b>REGLAMENTO INTERNO DE<br/>SEGURIDAD Y SALUD EN EL<br/>TRABAJO DE EGEMSA AÑO<br/>2024</b> | Código : Ninguno<br>Revisión : 00<br>Fecha : 30/12/2023<br>Elaborado por: Coordinador de SSOMA<br><br>Aprobado en: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo EGEMSA |
| <b>Elaborado por:</b><br><br>Oficina de Seguridad Salud Ocupacional<br>y medio ambiente |   | <b>Aprobado por:</b><br><br>Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo   |

## TITULO I: GENERALIDADES

### **Artículo 1º.- Resumen ejecutivo de las actividades de EGEMSA**

La Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A, “EGEMSA” es una empresa estatal de derecho privado, que se encuentra ubicada en la región del Cusco, siendo su principal fuente de generación la Central Hidroeléctrica Machupicchu ubicada en el Km 122 de la línea férrea, cuya bocatoma de agua, se encuentra en el Km 107; además en la ciudad del Cusco cuenta con Grupos Electrónicos Térmicos y un Taller central de mantenimiento, ubicados en Dolorespata – Santiago – Cusco; una Sub Estación Eléctrica, en Dolorespata y otra subestación en el distrito de Cachimayo, y finalmente una Presa de Regulación Estacional, en Sibinacocha – Pitumarca - Canchis. Inicia sus operaciones en 1964, atendiendo inicialmente a la ciudad del Cusco y la fábrica de Fertilizantes de Cachimayo; posteriormente se integra a la red nacional de transmisión eléctrica y desde entonces ha venido consolidándose como una empresa abierta al avance tecnológico aprovechando eficientemente el recurso hídrico y la experiencia de su personal, que la ha convertido en una empresa de generación de energía eléctrica importante en el territorio peruano, con grandes perspectivas de expandir sus operaciones.

### **Artículo 2º.- Alcance y Objetivos**

#### **Objetivos**

Establecer los conceptos, normas, directivas, disposiciones, procedimientos e instructivos de la Seguridad y Salud en el Trabajo como corresponde a la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu EGEMSA.

Cumplir con la normatividad legal vigente y reglamentaria, en Seguridad y Salud en el trabajo (SST).

Garantizar las condiciones de trabajo seguro conservando la integridad laboral, en el desarrollo de las actividades de la Empresa.

Evaluar los riesgos asociados a las diferentes actividades que se desarrollan en la Empresa e implementar las medidas de control necesarias para disminuir la probabilidad de ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, y enfermedades ocupacionales.

Promover una cultura de prevención de riesgos laborales en todos los trabajadores, incluyendo al personal sujeto a los regímenes de intermediación y tercerización, modalidades formativas laborales y a los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente dentro de las instalaciones de la Empresa.

Desarrollar un plan de capacitación y entrenamiento orientado a prevenir los peligros y riesgos propios de las actividades en la Empresa.

Propiciar el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad, salud y medio ambiente del trabajo, para evitar y prevenir daños a la salud, a las instalaciones y/o a los procesos de producción,

facilitando la identificación de los peligros existentes, la evaluación de los riesgos, y la correcta aplicación de los controles.

Proteger las instalaciones y bienes de la Empresa, con el objetivo de garantizar la fuente de trabajo y mejorar la productividad.

Estimular y fomentar el desarrollo de la conciencia de prevención entre los trabajadores, incluyendo a los de regímenes de intermediación y tercerización, modalidad formativa e incluso entre los que prestan eventualmente servicios en las instalaciones de la Empresa, bajo el Sistema de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### **Alcance**

El presente Reglamento comprende los conceptos, disposiciones, directivas, normas, procedimientos e instructivos de la Seguridad y Salud en el Trabajo según la normativa vigente, que son de aplicación obligatoria, sobre todas las actividades, servicios y procesos que se desarrollan en los locales e instalaciones de la Empresa. Por otra parte, establece las funciones y responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo que señala la norma, y que son de cumplimiento obligatorio para todos los trabajadores, incluyendo al personal sujeto a los regímenes de intermediación y tercerización, modalidades formativas laborales y para los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente al interior de las instalaciones de EGEMSA.

## **Artículo 3º.- Misión, Visión y Política de EGEMSA**

### **MISIÓN**

"Generar energía eléctrica aprovechando responsablemente los recursos energéticos disponibles, logrando la satisfacción de nuestros clientes, en un entorno laboral atractivo a nuestros colaboradores, generando valor económico, social y ambiental".

### **VISIÓN**

"Ser una empresa eléctrica del Estado, competitiva e innovadora, reconocida por su contribución con el desarrollo sostenible del país".

### **POLÍTICA**

Acorde con el Sistema de Gestión integrado de EGEMSA, la Política de la Empresa está expresada como sigue:

*"La Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A. - EGEMSA, genera y comercializa la energía eléctrica producida por la Central Hidroeléctrica Machupicchu, orientando sus esfuerzos hacia la satisfacción de sus clientes, la protección del medio ambiente y de las personas, con el compromiso de: Satisfacer los requisitos de sus clientes, mejorando continuamente los procesos y el desempeño del Sistema de Gestión Integrado.*

*Proteger el medio ambiente al identificar, evaluar y controlar en forma continua los aspectos e impactos ambientales, previniendo y/o mitigando la contaminación ambiental ocasionada por emisiones, residuos y efluentes, entre otros.*

*Proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la protección de la seguridad y la salud en el trabajo de los colaboradores mediante la prevención de las lesiones, dolencias, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo.*

*Identificar los peligros, para evaluar, controlar y prevenir permanentemente los riesgos, garantizando que los colaboradores y sus representantes son consultados y participan activamente en todos los elementos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.*

*Velar por el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y otros requisitos pertinentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, calidad y medio ambiente; así como de los programas voluntarios y de otros compromisos que EGEMSA suscriba.*

*Motivar, capacitar y formar a los colaboradores para que contribuyan en el cumplimiento de lo*

*establecido en la presente política”.*

## **Artículo 4º.- Liderazgo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa es responsabilidad del titular de la entidad, quien debe asumir el liderazgo y compromiso en la organización para el cumplimiento de las actividades. Asimismo, delega las funciones y la autoridad necesaria al personal encargado, para efectuar el desarrollo, aplicación y evaluación de los resultados del Sistema de Gestión Integrado en la Empresa, así como de sustentar de lo realizado al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, a la autoridad competente y a los Ministerios.

El personal encargado tiene las siguientes funciones:

- a. Brindar los medios para el desarrollo de todas las actividades en la organización y también para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de lograr el éxito en la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- b. Crear una “Cultura de la Prevención” para evitar accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, fomentando el compromiso que debe tener cada trabajador mediante el estricto cumplimiento de las disposiciones que contiene el presente Reglamento.
- c. Proveer los recursos necesarios para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.
- d. Establecer programas de seguridad y salud en el trabajo, y medir el desempeño en la seguridad y salud ocupacional, llevando a cabo las mejoras que se requieran.
- e. Laborar en concordancia con las buenas prácticas de EGEMSA, y el pleno cumplimiento de la Ley 29783 y su Reglamento.
- f. Contribuir en las investigaciones de las causas de incidentes y accidentes de trabajo, así como de las enfermedades ocupacionales.
- g. Fomentar una cultura de prevención de los riesgos laborales para lo cual se inducirá, se capacitará, se entrenará, y se formará a los trabajadores en el desempeño seguro y productivo de sus labores.
- h. Mantener un alto nivel de preparación para el actuar en las brigadas, para los casos de emergencia, promoviendo su integración con el Sistema Nacional de Defensa Civil.
- i. Exigir que los proveedores y contratistas cumplan con las normas aplicables de seguridad y salud en el trabajo.
- j. Respetar y cumplir las normas vigentes sobre la materia.

## **Artículo 5º.- Terminología**

Cuando en el texto del presente Reglamento se empleen los términos SUNAFIL, MTPE, MINSA, OSINERGMIN, DGE, "Empleador, Entidad, o Empresa" y "Reglamento", se deberá entender que se refieren a la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral, Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, al Ministerio de Salud, al Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería, y a la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas, a los titulares de los derechos eléctricos, a las empresas que desarrollan actividades de generación, transmisión, distribución, comercialización y utilización de la energía eléctrica, y al Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad, respectivamente.

**Accidente de tercero:** Evento que sobreviene por colapso y/o contacto con las instalaciones de la Entidad o durante la realización de trabajos por la Entidad en sus instalaciones y que producen una lesión orgánica o perturbadora funcional sobre una persona que no tiene vínculo laboral con ésta.

**Según su gravedad, los accidentes de tercero con lesiones personales pueden ser:**

- **Accidente de Tercero Leve:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.
- **Accidente de Tercero Incapacitante:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da

lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. El día de la ocurrencia de la lesión se tomará en cuenta, para fines de información estadística.

- **Accidente de Tercero Mortal:** Suceso cuyas lesiones producen la muerte de la persona.
- **Accidente de Trabajo (AT):** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.  
Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo.

**Según su gravedad, los accidentes de trabajo con lesiones personales pueden ser:**

**Accidente de Trabajo Leve:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día 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. El día de la ocurrencia de la lesión no se tomará en cuenta, para fines de información estadística.

**Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:**

- **Total Temporal:** Cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; da lugar tratamiento médico al término de cual estará en la capacidad de volver a las labores habituales plenamente recuperado.
- **Parcial Temporal:** Cuando la lesión genera disfunción temporal de un miembro u órgano del cuerpo o de las funciones del mismo.
- **Parcial Permanente:** Cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
- **Total Permanente:** Cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.
- **Accidente de Trabajo Mortal:** Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efecto de la estadística se debe considerar la fecha del deceso.
- **Actividad:** Ejercicio u operaciones industriales o de servicio desempeñadas por el empleador en concordancia con la normatividad vigente.
- **Actividad o Trabajo con Electricidad, o en el Subsector Electricidad:** Participación de personas durante las etapas de construcción, operación, mantenimiento, trabajos de emergencia, conexiones para el suministro, comercialización y utilización de la energía eléctrica incluyendo las obras civiles y otras relacionadas con dichas actividades, u otras que se desarrollan cercanas a infraestructura eléctrica, aunque no haya presencia de electricidad.
- **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. También se incluye el posible daño al tercero.
- **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 sustancias son susceptibles de originar riesgos graves de explosión, combustión, radiación, inhalación u otros modos de contaminación similares que perjudiquen la salud de las personas o bienes.
- **Archivo Activo:** Es el archivo físico o electrónico donde los documentos se encuentra en forma directa y accesible a la persona que lo va a utilizar.
- **Archivo Pasivo:** Es el archivo físico o electrónico donde los documentos no se encuentran en forma

directa y accesible a la persona que lo va a utilizar.

- **Ambiente, Centro o Lugar de Trabajo y Unidad de Producción:** Lugar en donde los trabajadores desempeñan sus labores o donde tienen que acudir por razón del mismo.
- **Análisis de Trabajo Seguro (ATS):** Método que consiste en establecer identificar todos los riesgos posibles, relacionados con una tarea específica o actividad individual.
- **Arnés de Seguridad:** Dispositivo que se usa alrededor de porciones del torso del cuerpo: hombros, caderas, cintura y piernas, que tiene una serie de tirantes, correas y conexiones que detendrá las caídas más severas.
- **Auditoría:** Procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se llevará a cabo de acuerdo a la regulación que establece el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- **Autoridad Competente:** Ministerio, Entidad gubernamental o autoridad pública encargada de reglamentar, controlar y fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales.
- **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 en el trabajo.
- **Causas de los Accidentes:** Son uno o varios eventos relacionados que concurren para generar un accidente. Se dividen en:
  - **Falta de Control:** Son fallas, ausencias o debilidades administrativas en la conducción del empleador o servicio y en fiscalización de las medidas de protección de la seguridad y la salud en el trabajo.
  - **Causas Básicas:** Referidas a factores personales y factores de trabajo:
  - **Factores Personales:** Referidos a limitaciones en experiencia, fobias, tensiones presentes de manera personal en el trabajador.

**Factores del Trabajo:** Referidos al 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.

- **Causas Inmediatas:** Son aquellas debidas a los actos y/o condiciones sub estándares.
- **Condiciones Sub estándares:** Es toda condición en el entorno del trabajo que puede causar un accidente.
- **Actos Sub estándares:** Es toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un accidente.
- **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacional, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del empleador en materia de prevención de riesgos.
- **Centro de Control:** Es la dependencia que coordina autoriza dirige y controla todas las maniobras en la Central Hidroeléctrica Machupicchu y Central Térmica Dolor espata.
- **Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo:** Son aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia en la generación de riesgos que afectan la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición:  
Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás elementos materiales existentes en el centro de trabajo.  
La naturaleza, intensidades, concentraciones o niveles de presencia de los agentes físicos, químicos y biológicos, presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.  
Los procedimientos, métodos de trabajo, tecnología, establecidos para la utilización o procesamiento de los agentes citados en el apartado anterior, que influyen en la generación de riesgos para los trabajadores.  
La organización y ordenamiento de las labores, relaciones laborales, incluidos los factores ergonómicos y psicosociales.
- **Condiciones de Salud:** Son el conjunto de variables objetivas de órdenes fisiológicos, psicológicos y socioculturales que determinan el perfil socio demográfico y de morbilidad de la población trabajadora.
- **Contaminación del Ambiente de Trabajo:** Es toda alteración o nocividad que afecta la calidad del aire, suelo, agua del ambiente de trabajo cuya presencia y permanencia puede afectar la salud, la integridad física y psíquica de los trabajadores.
- **Contingencia:** Posibilidad de que algo suceda o no suceda.
- **Contratista:** Persona o empresa que presta servicios remunerados a un empleador con especificaciones, plazos y condiciones convenidos.
- **Control de Riesgos:** Es el proceso de toma de decisiones; basado en la información obtenida en la evaluación de riesgos. Se orienta a reducir los riesgos, a través de la propuesta de medidas correctivas, 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:** Evento o suceso grave que surge debido a factores naturales o como consecuencia de riesgos y procesos peligrosos en el trabajo que no fueron considerados en la gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- **Enfermedad Profesional u Ocupacional:** Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionadas al trabajo.
- **Empleador, Entidad, o Empresa:** Toda persona natural o jurídica que emplea a uno o varias personas y/o trabajadores.
- **Equipo de Protección Personal (EPP):** Son dispositivos, materiales e indumentaria, específicos, destinados a cada trabajador, de uso obligatorio para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo que pueden amenazar su seguridad y salud.  
El empleador en consenso con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; o con el Supervisor de Seguridad, definirá los implementos especiales de uso compartido, como por ejemplo los de protección contra relámpagos de arco disponibles en las subestaciones.
- **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 y la salud laboral del trabajador.
- **Entrenamiento:** Ser refiere a la adquisición de conocimientos, habilidades y capacidades como resultado de la enseñanza practica relacionada con aptitudes que encierran cierta habilidad
- **Estadística de Accidentes:** Sistemas de registro y análisis de la información de accidentes. Orientada a utilizar la información y las tendencias asociadas en forma proactiva y focalizada para reducir los índices de accidentabilidad.
- **Estándares de Trabajo:** Son los modelos, pautas y patrones establecidos por el empleador que contienen los parámetros y los requisitos mínimos aceptables de medida, cantidad, calidad, valor, peso y extensión establecidos por estudios experimentales, investigación, legislación vigente o resultado del avance tecnológico, con los cuales es posible comparar las actividades de trabajo, desempeño y comportamiento industrial. Es un parámetro que indica la forma correcta de hacer las cosas. El estándar satisface las siguientes preguntas: ¿Qué?, ¿Quién?, ¿Cómo? y ¿Cuándo?
- **Estudio de Riesgos:** Estudio mediante el cual el empleador identifica los peligros y evalúa los riesgos en todas las actividades que desarrolla en el subsector electricidad, para adoptar las acciones preventivas y de control en forma oportuna.
- **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 la empresa esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad, prioridad y tipo de acciones preventivas que debe adoptar.
- **Estudio de Ruidos:** Evaluación y medición de las fuentes primarias y secundarias de generación de ruidos inherentes a la actividad relacionada con la electricidad que puedan estar afectando directa o indirectamente a los trabajadores. El estudio constará como mínimo de la siguiente información:  
Identificación de las fuentes primarias y secundarias de generación de los ruidos.  
Medición de la intensidad de los ruidos en las fuentes identificadas, estableciendo la metodología del mapeo de los mismos y los equipos de medición (rangos, calibración, etc.).  
Análisis de los resultados obtenidos, estableciendo la comparación de los mismos con la de los límites

permisibles establecidos por norma.

Selección de los sistemas de atenuación (cambios estructurales, modificación de la ingeniería de diseño del equipo, uso de equipo de protección personal, entre otros).

Conclusiones y recomendaciones.

- **Exámenes Médicos Periódicos:** Son evaluaciones médicas que como mínimo se realizan al trabajador una vez al año durante el ejercicio del vínculo laboral. Estos exámenes tienen por objetivo la promoción de la salud en el trabajo a través de la detección precoz de signos de patologías ocupacionales. Asimismo, permiten definir la eficiencia de las medidas preventivas y de control de riesgos en el trabajo, su impacto, y la reorientación de dichas medidas.
- **Exámenes de Retiro:** Son evaluaciones médicas realizadas al trabajador una vez concluido el vínculo laboral. Mediante estos exámenes se busca detectar enfermedades ocupacionales, secuelas de accidentes de trabajo y en general lo agravado por el trabajo.
- **Exposición:** Presencia de condiciones y medio ambiente de trabajo que implican un determinado nivel de riesgo a los trabajadores.
- **Fiscalizador:** Es toda persona natural o jurídica autorizada de manera expresa por el MTPE, SUNAFIL, MINSA, OSINERGMIN o autoridad competente y domiciliada en el país, encargada de realizar exámenes objetivos y sistemáticos en centros de trabajo y ámbitos de acción, sobre asuntos de seguridad y salud en el trabajo.
- **Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo:** Aplicación de los principios de la administración moderna a la seguridad y a la salud, integrándola a la producción, calidad y control de costos.
- **Gestión de Riesgos:** Es el procedimiento que permite, una vez caracterizado el riesgo, la aplicación de las medidas más adecuadas para reducir al mínimo los riesgos determinados y mitigar sus efectos, al tiempo que se obtienen los resultados esperados.
- **Horas-hombre trabajadas:** Es el número total de horas trabajadas bajo ciertas condiciones ambientales del personal propio y contratistas (subcontratistas), incluyendo los de operación, producción, mantenimiento, transporte, vigilancia, etc.
- **Identificación de Peligros:** Proceso mediante el cual se localiza y reconoce que existe un peligro y se definen sus características.
- **Incidente:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios. El accidente es un tipo de incidente donde se produce daño o lesiones corporales.
- **Incidente Peligroso:** Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo, o a la población.
- **Índice de Accidentabilidad (IA):** Indicador que resulta del producto del valor del índice de frecuencia con tiempo perdido (IF) por el índice de severidad de lesiones (IS) dividido entre 1000.

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

- **Índice de Frecuencia (IF):** Número de accidentados mortales e incapacitantes por cada millón de horas-hombre trabajadas. Se calculará con la fórmula siguiente:

$$IF = \frac{N^{\circ} \text{ de accidentados} \times 1000000}{\text{Horas hombre trabajadas}}$$

- **Índice de Severidad (IS):** Número de días perdidos o su equivalente por cada millón de horas-hombre

trabajadas. Se calculará con la fórmula siguiente:

$$IS = \frac{N^{\circ} \text{ de dias perdidos} \times 1000000}{\text{Horas hombre trabajadas}}$$

- **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 de la empresa, efectuada antes de asumir su puesto.
  - **Inducción Específica:** Capacitación que brinda al trabajador la información y el conocimiento necesario que lo prepara para su labor específica.
- **Inspecciones Periódicas:** Técnica básica para la prevención de riesgos de accidentes, permitiendo la identificación de deficiencias, así como la adopción de medidas preventivas para evitarlas. Está orientada a evitar y controlar las deficiencias de las instalaciones, las máquinas y los equipos, y en general las condiciones de trabajo.
- **Inspección:** Verificación del cumplimiento de los estándares establecidos en las disposiciones legales. Proceso de observación directa que acopia datos sobre el trabajo, sus procesos, condiciones, medidas de protección y cumplimiento de dispositivos legales en seguridad y salud en el trabajo.
- **Investigación de Accidentes e Incidentes:** Proceso de identificación de los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que concurren para causar los accidentes e incidentes. La finalidad de la investigación es revelar la red de causalidad y de ese modo permite a la dirección de la empresa tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia de los mismos.
- **Lesión:** Alteración física u orgánica que afecta a una persona como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.
- **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:** En el empleador u Entidad o empresa 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 Correctivas:** 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 parte de los empleadores.
- **Miembro del comité:** Trabajador elegido de conformidad con la legislación, para representar a los trabajadores, ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Observaciones Planeadas:** Técnica básica para la prevención de accidentes, a través de la identificación de factores personales y actos sub estándares, durante el desarrollo de las actividades

específicas, así como el control de las medidas existentes para evitarlos.

- **Orden de Trabajo:** Documento escrito por medio del cual el jefe de una dependencia emite al personal a su cargo para realizar trabajos programados durante un tiempo definido.
- **Peligro:** Situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipos, procesos y ambiente.
- **Pérdidas:** Constituye todo daño, mal o menoscabo que perjudica al empleador como al trabajador.
- **Plan de Emergencia:** Documento guía de las medidas que deberán tomar ante ciertas condiciones o situaciones de envergadura e incluye responsabilidades de personas y departamentos, recursos del empleador disponibles para su uso, fuentes de ayuda externas, procedimientos generales a seguir, autoridad para tomar decisiones, las comunicaciones e informes exigidos.
- **Plan de Contingencias:** Documento guía elaborado para responder a las contingencias, incluye responsabilidades de personas, recursos disponibles de la Entidad, fuentes de ayuda externa y comunicaciones con los organismos exigidos.
- **Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece la organización, empresa, servicio para ejecutar a lo largo de un año.
- **Prevención de Accidentes:** Combinación de políticas, estándares, procedimientos, actividades y prácticas en el proceso y organización del trabajo, que establece una organización con en el objetivo de prevenir riesgos en el trabajo.
- **Primeros Auxilios:** Protocolos de atención de emergencia a una persona en el trabajo ha sufrido un accidente o enfermedad ocupacional.
- **Reglamento:** Conjunto de normas, procedimientos, prácticas o disposiciones detalladas, elaborado por la empresa y que tiene carácter obligatorio.
- **Relámpago de Arco:** Liberación de energía causada por un arco eléctrico.
- **Riesgo:** Probabilidad de que un peligro se materialicen en determinadas condiciones y genere daños a las personas, equipos y al ambiente.
- **Riesgo eléctrico:** Es la probabilidad de ocurrencia de un contacto directo o indirecto con una instalación eléctrica, que pueda causar daño personal o material, y/o interrupción de procesos. Incluye la exposición a arcos eléctricos o relámpagos de arco.
- **Riesgo Laboral:** Probabilidad de que la exposición a un factor o proceso peligroso en el trabajo cause enfermedad o lesión.
- **Riesgo Tolerable:** Riesgo que ha sido reducido a un nivel que puede ser afrontado por la Entidad sin generar daño a las personas.
- **Resistente a la llama:** La propiedad de un material por la cual se previene, se termina, o se inhibe la combustión después de la aplicación de una fuente de ignición inflamable o no inflamable, con o sin la subsiguiente remoción de la fuente de ignición.
- **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 integridad, frente a posibles accidentes e incidentes y conservar los recursos humanos y materiales.
- **Servicio de Salud en el Trabajo:** Dependencia de una empresa con funciones esencialmente preventivas, encargada de asesorar al empleador, a los trabajadores y a los funcionarios de la empresa acerca de: i) los requisitos necesarios para establecer y conservar un medio ambiente de trabajo seguro y sano que favorezca una salud física y mental óptima en relación con el trabajo; ii) la adaptación del trabajo a las capacidades de los trabajadores, habida cuenta de su estado de salud física y mental; y iii) la vigilancia activa en salud ocupacional que involucra el reconocimiento de los riesgos, las evaluaciones ambientales y de salud del trabajador (médico, toxicológico, psicológico, etc.), y los registros necesarios (enfermedades, accidentes, ausentismo, etc.) entre otros.
- **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 la calidad de vida de los mismo, así como promoviendo la competitividad de las empresas en el mercado.
- **Supervisor directo:** Trabajador capacitado y entrenado por la Entidad o empresa contratista y que tiene las competencias para supervisar la ejecución de la tarea cumpliendo con las normas de seguridad y salud en el trabajo, vigentes. Sus deberes están establecidos en la regla 421.A "Deberes de un supervisor o de la persona encargada" del Código Nacional de Electricidad (Suministro 2011).
- **Tarjeta de Bloqueo:** Letrero que ubica el operador de la central hidráulica, térmica, subestación de transformación en el que se menciona la presencia de personas trabajando.
- **Trabajador:** Toda persona que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el Estado.
- **Traje para Relámpago de Arco:** Un sistema completo de ropa resistente a la llama y equipo que cubre todo el cuerpo, excepto las manos y los pies. Incluye pantalones, chaqueta y capucha tipo apicultor provisto de protector facial.
- **Tercero** (público en general): Aquella persona que no tiene relación laboral directa o indirectamente con la empresa.
- **Vigilancia en Salud Ocupacional:** Es un sistema de alerta orientado a la actuación inmediata, para el control y conocimiento de los problemas de salud en el trabajo. El conjunto de acciones que desarrolla proporciona conocimientos en la detección de cualquier cambio en los factores determinantes o condicionantes de la salud en el trabajo.

## MEDIO AMBIENTE

- **Medio Ambiente:** Entorno en el cual una organización opera, incluyendo el aire, el agua, el suelo, la flora, la fauna los recursos naturales, los seres humanos y sus interrelaciones.
- **Aspecto Ambiental:** Cualquier cambio en el medio ambiente sea adverso o beneficioso, total o

parcial, resultante de las actividades, productos o servicios de una organización.

- **Impacto Ambiental:** Evaluación de la posibilidad de que el aspecto ambiental haya realizado cambios en el medio ambiente sea adverso o beneficioso, total o parcial, resultante de las actividades, productos o servicios de una organización.
- **Mitigación:** Medidas de control destinadas a reducir el impacto ambiental de un percance o afectaciones al medio ambiente, a la salud humana o en el entorno receptor.
- **Remediación:** Medidas destinadas a la recuperación de la calidad ambiental del entorno afectado, con miras a restaurarlo a un estado similar al anterior o devolverle sus características originales.
- **Residuos Peligrosos:** Todo residuo que contenga cantidades importantes de alguna sustancia que entrañe peligro:  
Para la vida o salud de organismos vivos, al liberárselos en el medio ambiente;  
Para la seguridad de los seres humanos o de los equipos en las plantas de eliminación, si se lo maneja incorrectamente.  
La calidad de peligroso incluye características tóxicas, carcinogénicas, mutagénicas o teratogénicas, así como la combustibilidad, explosividad, corrosividad, reactividad química u otras propiedades biológicamente perjudiciales (incluida la radioactividad).
- **Reciclaje:** La recuperación de materiales o productos, ya sea para su reutilización en su forma original o su reprocesamiento para elaborar productos de composición similar.

## TITULO II: OBLIGACIONES Y DERECHOS

### **Artículo 6º.- Obligaciones del Empleador**

La Entidad es responsable de adoptar las medidas necesarias para la seguridad y salud de los trabajadores, y comprende la prevención de los riesgos ocupacionales, la información y la formación. El costo de las medidas relativas a la seguridad y salud en el trabajo no debe recaer de modo alguno sobre los trabajadores.

Con relación al Reglamento, la Entidad tiene las siguientes obligaciones:

- a. Responsabilizarse frente al Estado, a los terceros, a los trabajadores y/o contratistas (subcontratistas), sobre el cumplimiento del presente Reglamento, de igual forma el contratista responde por sus trabajadores frente a la Entidad por el cumplimiento del Reglamento.
- b. Responsabilizarse de la prevención y conservación del lugar de trabajo asegurando que su construcción, equipamiento, están orientados a brindar una adecuada protección contra amenazas o accidentes que afecten la vida, salud e integridad física de los trabajadores.
- c. Instruir a los trabajadores, incluyendo al personal sujeto a los regímenes de intermediación y tercerización, modalidades formativas laborales y a los que prestan servicios de manera independiente, cuando desarrollan total o parcialmente sus actividades en las instalaciones de la Empresa; sobre los riesgos a que se encuentran expuestos durante las labores y actividades que realizan y/o particularmente aquellos relacionados con el puesto o función (para que conozca de manera fehaciente los riesgos a los que está expuesto y las medidas de prevención y protección que debe adoptar o exigir al empleador).
- d. Desarrollar en el trabajador, las acciones de sensibilización, capacitación y entrenamiento destinados a promover el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo. Las capacitaciones se realizarán dentro de la jornada de trabajo, sin costo alguno para el trabajador.

- e. Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en todos los aspectos relacionados con las actividades que se desarrollan en las instalaciones.
- f. Realizar y mantener actualizada la evaluación de los riesgos existentes en las diferentes actividades de la Empresa.
- g. Realizar auditorías periódicas para comprobar que el Sistema de Gestión en la Entidad es el adecuado, debiendo ser realizadas por auditores independientes. Sobre la selección del auditor y el desarrollo de la auditoría hasta el análisis de los resultados, se requerirá la participación de los trabajadores o sus representantes.
- h. Las auditorías a que se refiere el literal g. deben permitir evaluar a la Administración de la Empresa que la estrategia global del Sistema de Gestión logra los fines previstos y permite determinar los cambios necesarios en la política y objetivos del sistema. Los resultados deben ser comunicados al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, a los trabajadores y a sus representantes.
- i. Adoptar las medidas necesarias para que el personal propio y contratistas reciban la información y las instrucciones adecuadas sobre los riesgos existentes en las diferentes actividades; así como las medidas de prevención y control correspondientes.
- j. Ejecutar los programas de adiestramiento y capacitación en seguridad y Salud laboral para los trabajadores incluyendo al personal contratado y contratistas.
- k. Otorgar los equipos de protección e implementos de seguridad a los trabajadores y verificar que los contratistas hagan lo propio con los suyos de acuerdo con las disposiciones del Reglamento, las Normas Técnicas Peruanas (NTP) de INDECOPI; o según las Normas Internacionales IEC “Internacional Electrotechnical Comisión” e ISO “International Organization for Standardization”; ANSI “American National Standards Institute”, ASTM “American Society for Testing and Materials”.
- l. Establecer las instrucciones necesarias para casos de peligro grave, inminente e inevitable, y los trabajadores de la Empresa como de sus contratistas puedan interrumpir su actividad y; si es necesario, abandonen de inmediato el lugar de trabajo.
- m. Ejecutar programas de inspecciones periódicas y observaciones planeadas de seguridad en el trabajo, sobre las actividades eléctricas, mecánicas, hidráulicas, civiles y otras que se desarrollan.
- n. Ejecutar tareas de supervisión sobre el personal involucrado en tareas de mantenimiento y/u obras de operación.
- o. Proponer al Comité, el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento Interno de Seguridad de la Entidad.
- p. Autorizar las prácticas de reconocimiento médico inicial, anual y de retiro; o cuando se termine la relación laboral del trabajador, de acuerdo a los riesgos en sus labores, así como verificar su cumplimiento de acuerdo a las disposiciones del RESESATE y Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de EGEMSA.
- q. Pagar las aportaciones del Seguro Complementario por Trabajos de Riesgo de los Trabajadores para cubrir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como de las pólizas por accidentes, de acuerdo con la legislación laboral vigente; y verificar su cumplimiento y vigencia de acuerdo a las disposiciones del RESESATE y Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de EGEMSA.
- r. Mantener un registro de las enfermedades profesionales de los trabajadores en general, y otro de

accidentes e incidentes de trabajo ocurridos en las instalaciones de la Empresa. Estos registros se mantendrán por lo menos durante los últimos cinco años, en archivos impresos debidamente foliados.

- s. Tener información escrita de la nómina del personal contratista que efectúa los trabajos y de las personas responsables de las cuadrillas o grupos; así como la información de la fecha de inicio o reinicio de las labores, el plazo y la secuencia de las faenas, con el fin de coordinar las actividades de supervisión y de la seguridad y salud laboral.
- t. Asegurar que se coloque avisos y señales de seguridad para prevenir al personal y público en general contra accidentes e incidentes de trabajo, antes de iniciar cualquier actividad.
- u. Vigilar que los contratistas cumplan con el RISST y demás normas de seguridad y salud en el trabajo.
- v. Cumplir con las disposiciones del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer efectiva su entrega a todos los trabajadores, mediante los medios informáticos, virtuales.
- w. Cumplir en materia de seguridad con lo dispuesto por el Código Nacional de Electricidad y demás normas técnicas aplicables.
- x. Para el caso del Comité y Sub Comité CHM de Seguridad y Salud en el Trabajo: El empleador dará las facilidades y adoptará las medidas necesarias que aseguren el funcionamiento efectivo del Comité y Sub Comité CHM de Seguridad en el Trabajo, así mismo otorgará la autoridad que requiere para llevar a cabo sus funciones.
- y. Para el caso de los Profesionales de Seguridad y Salud Ocupacional: El empleador otorgará la autoridad que requiere para llevar a cabo sus funciones.
- z. Para el caso del Comité y Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: El empleador garantizará el cumplimiento de los acuerdos adoptados, de conformidad con lo previsto en el artículo 54º del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- aa. Para el caso de los Profesionales de Seguridad y Salud Ocupacional: El empleador garantizará el cumplimiento de los acuerdos que hayan adoptado, los mismos que constan en el registro respectivo de conformidad con lo previsto en el artículo 52º del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### **Artículo 7º. - Obligaciones del Gerente General**

- a. Planifica, formula, modifica, aprueba y comunica conjuntamente con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, el presente Reglamento, los principios y la política de la Empresa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b. Delega las responsabilidades que corresponden a cada nivel de la empresa sobre la aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c. Ante eventos y contingencias es el Coordinador General de las Brigadas de Emergencia de la Empresa.

### **Artículo 8 º. - Obligaciones de los gerentes, Sub gerentes, jefes de departamentos**

- a. Velar por el cumplimiento del Plan y Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b. Planificar, elaborar y actualizar los manuales, procedimientos e instructivos para las diferentes actividades de seguridad y salud en el trabajo a ejecutarse. Así mismo vela por su aplicación.
- c. Efectúa o dispone la realización de observaciones planeadas e inspecciones periódicas, también en forma inopinada, con el objeto de detectar condiciones o actos inseguros, y además en coordinación con el personal operativo ejecuta las correcciones pertinentes de inmediato.
- d. Participa activamente en las investigaciones de todo tipo de accidentes de su Área, y verifica que éstas, sean informadas correcta y oportunamente al Comité o Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; luego deberá de aplicar las medidas inmediatas y correctivas recomendadas.

- e. Efectuar la revisión de las matrices de riesgos en forma periódica, para validarlo respecto a la situación real de cada Gerencia y Jefatura.
- f. Dispone programas de capacitación y entrenamiento de los trabajadores del Área para lograr y mantener las competencias establecidas.
- g. Se responsabiliza por el cumplimiento del presente Reglamento e instruye sobre el mismo y otras normas a sus colaboradores.
- h. Delega responsabilidades a su personal a cargo sobre la aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### **Artículo 9°. - Obligaciones de la Oficina de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA)**

- a. Conjuntamente con el Comité y Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo formula y modifica el presente Reglamento, los principios y política del Sistema de Gestión Integrado.
- b. Formula, propone y difunde el Plan y Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mismo que es aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c. Desarrolla y propone manuales, procedimientos, análisis de seguridad relacionados a la Seguridad y Salud en el Trabajo y coordina con las áreas operativas que les compete.
- d. Aboga y vigila por el derecho de los trabajadores a una vida saludable y productiva en armonía con el medio ambiente.
- e. Informa sobre incidentes y accidentes, suscitados en la Empresa, del contratista o sub contratista, trabajador autónomo y/o tercero. Del mismo modo, verifica y coadyuvar a que el Comité y/o Sub Comité de SST, realice en forma inmediata la investigación de los hechos.
- f. Administra, supervisa y evalúa el cumplimiento de los contratos, convenios y compromisos que tiene la Empresa con la Policía Nacional del Perú, con el Servicio de Vigilancia particular y otros.
- g. Presta asesoría y capacita en materia de seguridad y salud en el trabajo a las diferentes áreas y/o contratistas, sub contratistas y trabajadores autónomos; así como, formula las recomendaciones de seguridad y salud ocupacional a todos los niveles, y hace cumplir las recomendaciones de fiscalización y del órgano de control interno.
- h. Supervisa, examina, evalúa y vela por el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESESATE), por la aplicación de las normas y manuales; y del mismo modo verifica su cumplimiento a través de inspecciones.
- i. Elabora los informes técnicos referidos a la Seguridad y Salud en el Trabajo; y responde a la fiscalización en aspectos de seguridad y salud en el trabajo.
- j. Efectúa las coordinaciones necesarias con el Comité o Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo a nivel de la empresa.
- k. Brinda capacitación y entrenamiento a los trabajadores sobre temas de seguridad y salud en el trabajo y/o aspectos, inherentes al giro de la Empresa, para lograr y mantener las competencias establecidas.
- l. Elabora, propone y difunde los Planes de Contingencias, los mismos que son aprobados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- m. Delega responsabilidades sobre la aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo a los administradores de los contratos de las empresas contratistas y sub contratistas, así como a las gerencias, Sub gerencias y jefaturas de departamentos de EGEMSA.
- n. Supervisa el cumplimiento de protocolos de seguridad y salud ocupacional especiales y temporales, a fin de prevenir daños en la salud de los trabajadores de cada sede.

### **Artículo 10°. - Obligaciones y derechos del trabajador**

En aplicación del principio de prevención, todo trabajador está obligado a cumplir las normas contenidas en este Reglamento y otras disposiciones complementarias, incluyendo al personal sujeto a los regímenes de intermediación y tercerización, modalidades formativas laborales y los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen total o parcialmente sus actividades en las instalaciones de la empresa. En ese sentido, los trabajadores tienen las siguientes obligaciones y derechos:

- a. Derecho a la información, consulta y participación, formación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de peligro inminente y/o riesgo intolerable; y, vigilancia de su estado de salud en el trabajo.
- b. Los trabajadores con relación de trabajo temporal o eventual, así como los contratados mediante la empresa de servicio temporal, tienen derecho a través de sus empresas, al mismo o mayor nivel de protección en materia de seguridad y salud laboral que los propios trabajadores y otros que prestan servicios.
- c. Usar correctamente los equipos e implementos de protección personal, cuidando de su buen estado de conservación en forma permanente, durante el desarrollo de las actividades y tareas.
- d. Se abstendrán de alterar, modificar, dañar o destruir los dispositivos de seguridad o aparatos destinados para su protección y la de terceros; asimismo, no modificarán los procedimientos adoptados por la Entidad.
- e. Utilizar correctamente las máquinas, aparatos, herramientas, equipos de transporte y otros medios con los que se desarrollan las actividades.
- f. Hacer uso de la ropa de trabajo, herramientas, equipos, instrumentos o material de trabajo proporcionados por la Empresa, y verificar que los contratistas hagan lo propio.
- g. Informar a su jefe inmediato, quienes, a su vez a la Instancia Superior, sobre la ocurrencia de los accidentes e incidentes, por más que estos sean leves.
- h. Comunicar inmediatamente a su jefe inmediato y/o profesionales SSOMA, acerca de las condiciones y actos sub estándares que se observen y se detecten en el desarrollo del trabajo.
- i. Mantener las condiciones de orden y limpieza en todos los lugares de trabajo y actividades.
- j. Velar por el cumplimiento de las medidas de prevención que se adopten en cada caso, por la seguridad y salud en el trabajo, y por la de aquellas personas que puedan quedar afectadas en su actividad, a causa de las acciones u omisiones en el trabajo.
- k. Participar activa y responsablemente de la difusión de las normas, programas y planes de seguridad y S.T. de la Empresa, así como de la elección de los representantes de los trabajadores ante el Comité y/o Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- l. Colaborar plenamente en la investigación de los accidentes en su ámbito de trabajo.
- m. Pasar por el reconocimiento médico inicial y anual; así como al término de la relación laboral, y otros controles preventivos de salud ocupacional, para determinar la aptitud del trabajador en las actividades que desarrolla.
- n. En caso de sufrir enfermedad contagiosa, comunicar de inmediato a la Entidad o contratista, para la aplicación de las medidas correspondientes.
- o. Cumplir con las disposiciones de la normatividad vigente (Ley N° 29783, modificatorias y RESESATE) y las del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de EGEMSA.
- p. Durante el desarrollo de las actividades, está prohibido efectuar bromas que pongan en riesgo la vida de otro trabajador y de terceros, o de incurrir en juegos bruscos; y, bajo ninguna circunstancia trabajar bajo el efecto de alcohol o estupefacientes.
- q. El trabajador debe conocer las zonas de seguridad, rutas de escape y usar adecuadamente los servicios de la Empresa.
- r. Participar obligatoriamente de los programas de capacitación y entrenamiento, así como de otras destinadas a prevenir riesgos laborales.
- s. No presentarse a sus labores con signos de haber consumido bebidas alcohólicas, o, bajo la influencia de algún narcótico o droga.
- t. No introducir al centro de trabajo o ingerir dentro de las inmediaciones de EGEMSA bebidas alcohólicas, narcóticos, o, drogas.
- u. No fumar en el centro de trabajo, y/o, en lugares en los que, por seguridad o salud laboral, esté prohibido hacerlo.

**Artículo 11º.- Obligaciones y Responsabilidades de los Contratistas y/ o Sub contratistas.**

- a. El contratista o sub contratista es responsable ante la Empresa del cumplimiento del presente

reglamento, manuales, procedimientos, instructivos, análisis de seguridad del trabajo; y, demás normas de seguridad que les compete. En el caso de incumplimiento, el contratista o sub contratista se hará acreedor de las sanciones correspondientes contenidas en el contrato.

- b. El contratista o sub contratista tiene la obligación de dotar a todos sus trabajadores, los implementos de seguridad personal y/o ropa de trabajo según corresponda, siendo de su responsabilidad el buen uso de los mismos.
- c. EGEMSA puede solicitar al contratista o sub contratista el reemplazo del personal que incumpla las normas de seguridad y S.T. de la empresa, muestre mala conducta o ineficiencia.
- d. Informar por escrito a EGEMSA la nómina del personal que ejecutará los trabajos.
- e. Realizar el reconocimiento del Examen Médico Ocupacional (EMO), de acuerdo a la ley 29783.
- f. Todo personal de los contratistas/sub contratistas, que ingrese a realizar labores a las instalaciones de EGEMSA, recibirán por parte del área de SSOMA de EGEMSA, la inducción en seguridad salud ocupacional y medio ambiente, antes de realizar sus actividades.
- g. Presentar a EGEMSA las Pólizas y Certificados del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de Salud y Pensión, certificado de aptitud medico ocupacional (CAMO) y/o EMO otorgado por la clínica y medico ocupacional, debidamente autorizados por la entidad de salud correspondiente antes del inicio de los trabajos y actividades, y mantenerse al día en el pago de las primas de seguro. El contratista y/o Sub contratista es responsable del cuidado y prevención de la integridad física del personal a su cargo y de los daños sobre los bienes materiales e instalaciones de la Empresa.  
El CAMO y/o EMO tiene la validez de 1 año, por lo que, si el contrato supera este periodo, el personal de los contratistas deberán presentar nuevo CAMO y/o EMO, para ser evaluados por el medico ocupacional de EGEMSA quien de acuerdo a la normativa vigente podrá realizar observaciones para su posterior aprobación.
- h. Presentar a EGEMSA para su evaluación y levantar las observaciones si hubiera, de los documentos de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral, de acuerdo a la Ley 29783, su Reglamento y modificatorias.
- i. Colaborar plenamente en la investigación de los accidentes en su ámbito de trabajo.
- j. El contratista o subcontratista son los responsables directos si alguno de sus trabajadores o representantes sufre algún accidente durante su permanencia en la obra y en las instalaciones de EGEMSA, debiendo de inmediato disponer las acciones para que se le brinde la atención necesaria.

## **Artículo 12°. - Del Transporte**

Se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a. Los trabajadores que se transporten en camiones (grúa) y/o vehículos en general de la Empresa, deben ir sentados y con las seguridades del caso.
- b. El número de personas transportadas en los camiones grúa, camionetas y/u otros vehículos no debe exceder la capacidad máxima normalizada y de acuerdo a lo indicado en las normas del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- c. Acondicionar la carga en el vehículo de tal forma que no represente ningún riesgo para la integridad del personal que se transporta. Así mismo, debe estar acorde con las disposiciones vigentes del Reglamento de Tránsito.
- d. Los camiones y/o camionetas que lleven equipos o material que sobresale por el lado posterior, llevaran necesariamente un banderín rojo notoriamente visible y atado al material, como precaución. Se recomienda acompañamiento para el viaje.
- e. Los Conductores y/o choferes cuando manejan los vehículos de la Empresa deben tener presente lo siguiente:
  - Manejar a la defensiva.
  - No manejar en estado de ebriedad o bajo efecto de narcóticos.
  - No efectuar maniobras temerarias.
  - Se recomienda descansar bien antes de iniciar el viaje y si hay fatiga por el exceso de viaje,

- realizar pausas de descanso cada 5 horas de manejo continuo.
- Es disposición obligatoria, hacer uso en todo momento del cinturón de seguridad, para el conductor, pasajeros y/o acompañantes, mientras el vehículo esté en movimiento.

### **TITULO III: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

#### **Artículo 13º.- Constitución del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional**

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo está constituido por:

- a. La Entidad, tiene bajo su responsabilidad el desarrollo de las actividades.
- b. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, como corresponde.
- c. El Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la C. H. Machupicchu.
- d. Los Trabajadores.

#### **Artículo 14º.- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Organigrama del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:



Los miembros designados del comité y/o elegidos, recibirán la capacitación necesaria; así como la autoridad para ejercer su función por el período de dos años.

El Comité tiene competencia para:

- a. Proponer y recomendar las políticas de seguridad y salud en el trabajo.
- b. Aprobar el Plan y el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST) de EGEMSA. Así como reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el referido Plan y Programa Anual.
- c. Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud del Trabajo de la Empresa y actualizarlo permanentemente.
- d. Velar por la correcta aplicación de las normas vigentes de Seguridad y Salud y del presente Reglamento Interno de Seguridad, contribuyendo a su difusión y enseñanza.
- e. Mantener coordinación permanente con los subcomités de seguridad.
- f. Aprobar sanciones administrativas por el incumplimiento del presente reglamento, y proponer reconocimientos al desempeño del personal que destaque por sus acciones o aportes en favor de la prevención.
- g. Analizar las causas de los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales emitiendo

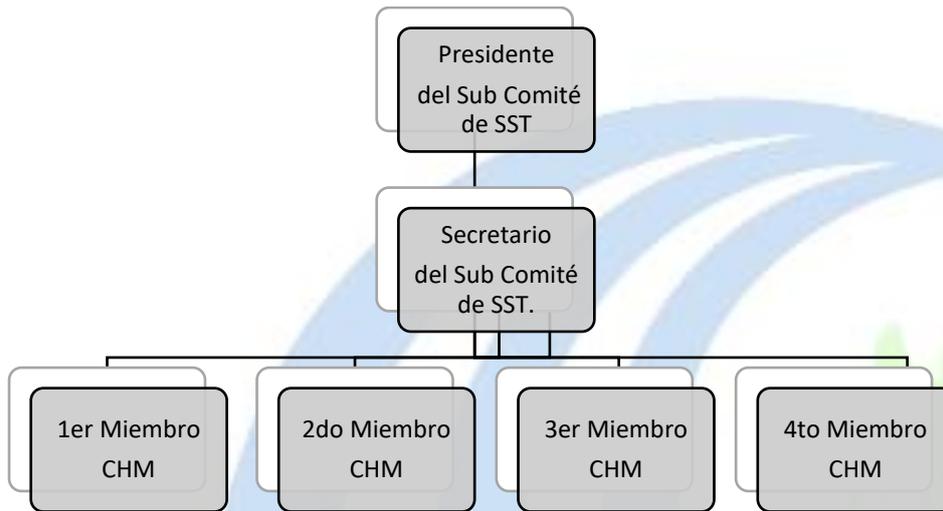
- y difundiendo las recomendaciones correctivas dentro de la Empresa.
- h. Realizar de acuerdo a sus competencias de forma inmediata la investigación de los accidentes de trabajo e incidentes potenciales, ocurridos en las instalaciones de EGEMSA.
  - i. Velar por que se haga el reconocimiento de exámenes médicos ocupacionales a todos los trabajadores de la Empresa al menos una vez al año y cuando se requiera.
  - j. Comprobar la vigencia y actualización del Plan de Contingencias para su atención en situaciones de emergencia.
  - k. Analizar los reportes y registros de los incidentes, accidentes; así como los resúmenes de las enfermedades ocupacionales; y, canalizarlos en los niveles correspondientes para aplicar las medidas correctivas y/o de control necesarias.
  - l. Promover que se establezcan las prácticas de primeros auxilios; y, de atención de emergencias para el personal trabajador.
  - m. Participar en las Observaciones Planeadas e Inspecciones Periódicas de las áreas de trabajo con el fin de verificar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo; e, informar a la dirección de la Empresa sobre los defectos y peligros detectados, proponiendo la adopción de las medidas preventivas necesarias y oportunas para evitar riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.
  - n. Difundir los conceptos de seguridad y salud en el trabajo mediante conferencias, cursillos, prácticas y simulacros, sistemas de señalización, concursos sobre el tema y el establecimiento de un sistema de sugerencias de los trabajadores.
  - o. Participar en el sistema de Defensa Civil dirigido por el Gobierno Local y normado por el INDECI.
  - p. Actualizar el Estudio de Riesgos para proseguir con la actualización del Plan de Contingencias y el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de EGEMSA.
  - q. En el libro de actas del Comité de SST, cada acta de reunión mensual, deberá contemplar un acápite sobre el seguimiento y estado de los acuerdos, hasta su conclusión y cierre de los acuerdos.

### **Artículo 15º.- Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo**

La Central Hidroeléctrica Machupicchu cuenta con un subcomité de seguridad y salud en el trabajo, el cual tiene su razón de ser porque:

- a. Es un centro de trabajo ubicado fuera de la sede principal con más de veinte (20) trabajadores (igual consideración para sus contratistas).
- b. Amerita contar con un Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo en consideración de los riesgos de sus actividades.
- c. Su conformación es paritaria con igual número de representantes de la entidad y representantes de los trabajadores. Su competencia es la misma que lo indicado en el Artículo anterior.
- d. El Sub comité de seguridad y salud en el trabajo tiene las mismas competencias indicadas en el artículo 14º.
- e. Informar al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actuaciones para que este último, luego de evaluar, adopte las medidas correspondientes.
- f. En el libro de actas del Subcomité de SST, cada acta de reunión mensual, deberá contemplar un acápite sobre el seguimiento y estado de los acuerdos, hasta su conclusión y cierre de los acuerdos.

El Sub Comité está compuesto por:



## **Artículo 16°. -Funciones de los Miembros del Comité y Sub-Comité de SST**

### Presidente:

- Convoca, preside y dirige las reuniones del CSST ó Sub CSST
- Prepara la agenda de reunión.
- Dirige la reunión.
- Firma actas y acuerdos.

### Secretario:

- Prepara y revisa el material para la reunión.
- Prepara el informe del Comité de SST o Sub CSST, y distribuye las citaciones.
- Notifica a los miembros.
- Da lectura del acta de la reunión anterior.
- Informa del estado de las recomendaciones anteriores.
- Prepara y distribuye los acuerdos.
- Lleva un Informe estadístico.

### Miembros:

- Informan sobre las actividades y acciones importantes.
- Informan sobre los accidentes.
- Informan sobre los riesgos o nuevos riesgos.
- Participan en las inspecciones de seguridad y salud laboral.
- Efectúan pedidos, sugerencias y recomendaciones.
- Proponen medidas que permitan corregir las condiciones de riesgo para evitar accidentes de trabajo y/o enfermedades ocupacionales
- Velan por el cumplimiento de las normas y disposiciones internas vigentes de seguridad y salud laboral.
- Participan en la investigación de accidentes o cuando haya indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, con el fin de optimizar los controles.
- Realizan inducciones de seguridad y salud del personal.
- Participan en las auditorías internas de seguridad y salud laboral.
- Asisten a las actividades programadas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Portar el distintivo correspondiente a los miembros del comité y sub comité de SST, con el fin de permitir su reconocimiento por todos los trabajadores.
- Seguimiento de los acuerdos tratados, asignando responsables y fechas de cumplimiento, registrando dichos acuerdos en el cierre de acta de las reuniones del subcomité.

## **Artículo 17º.- Control y Seguimiento de Acuerdos**

Los acuerdos y decisiones adoptadas en la sesión de comité o sub comité, serán transmitidos oportunamente por el secretario a las diferentes instancias responsables de su ejecución, y estos deberán ser registrados en el acta de cierre.

El secretario llevará un registro y estadística de cumplimiento de los encargos, con los plazos de ejecución. Con este fin los responsables tramitarán una copia de la documentación para el descargo pertinente que acredite su cumplimiento.

En caso se presenten factores externos que impidan el cumplimiento del acuerdo; este será reformulado en su contenido y plazo, previa sustentación del responsable ante el comité o sub comité.

## **Artículo 18º.- Frecuencia de las Reuniones**

El comité y el sub comité se reunirán en forma mensual. Sin embargo, a solicitud de cualquiera de sus miembros y con aprobación del presidente; podrá convocarse a reuniones extraordinarias.

## **TITULO IV: PROCEDIMIENTO PARA LAS INSPECCIONES DE SEGURIDAD**

### **Artículo 19º.- Inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo**

- a. Los jefes y responsables de área realizarán inspecciones periódicas de seguridad en las instalaciones, y enviarán el informe de la inspección, a la oficina de SSOMA, con copia al responsable de la planificación de los mantenimientos para su atención, dicho informe debe contener las condiciones sub estándares detectadas y/u observaciones.
- b. En el desarrollo de una inspección de seguridad, se utilizará el formato pre establecido y estandarizado; y cuando sea necesario hacer uso de las fotografías.
- c. Las inspecciones de seguridad se basan en el cumplimiento de lo establecido en los procedimientos e instructivos dados por el Sistema de Gestión Integrado.
- d. La frecuencia de inspección para cada instalación es trimestral de acuerdo al Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).
- e. Los peligros identificados son tratados mediante el formato de identificación de peligros, evaluación de riesgos y aplicación de controles.

### **Artículo 20º.- Tipos de Inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo**

- a. **Inspecciones Periódicas:** Actividades destinadas a detectar condiciones sub estándares en los implementos, herramientas, equipos, instalaciones o maquinarias con desperfectos, vehículos inoperativos, ambientes de trabajo en general, etc.
- b. **Inspecciones Inopinadas:** Son inspecciones sorpresivas realizadas para detectar actos y condiciones sub estándares.
- c. **Inspecciones Especiales:** Realizadas cuando ocurren accidentes de personas y/o sobre la propiedad, para promover campañas de seguridad y salud laboral.
- d. **Inspecciones Sistemáticas:** Todo trabajador de EGEMSA tiene la obligación de inspeccionar su lugar de trabajo y el equipo, herramienta o maquinaria que utiliza cada vez que inicia sus labores. Si se detecta alguna deficiencia de seguridad en el lugar de trabajo, debe reportarlo de inmediato al supervisor o al jefe de área, para tomar las medidas correctivas.
- e. **Inspecciones de Incendio y Explosiones:** Se inspeccionarán todas las instalaciones; así como los vehículos y maquinarias, para determinar aquellas acciones y/o condiciones sub estándares que podrían generar incendios y/o explosiones.
- f. **Inspecciones de los Equipos de Primera Línea:** Se verificará constantemente la operatividad de los equipos de primera línea, que son:

- Extintores. - Operatividad del mismo (Formato de Inspección de Extintores).
- Hidrantes y otros equipos. - Estado de las mangueras y la presión del agua.

g. **Observaciones Planeadas de Trabajo Seguro:** Son actividades preventivas que tienen como finalidad la verificación del cumplimiento en el personal de las tareas de acuerdo a los procedimientos, prácticas de trabajo seguros, control de los posibles actos sub estándares que los trabajadores puedan cometer, que puedan motivar posibles accidentes, incidentes o enfermedades ocupacionales; se registra de acuerdo al formato para observaciones planeadas de trabajo seguro.

### **Artículo 21º.- Capacitaciones**

Las gerencias, sub gerencias y jefaturas de departamento de las áreas, conjuntamente con los profesionales de la oficina SSOMA; son los encargados de realizar las capacitaciones de seguridad y S.T. y entrenamiento de los trabajadores permanentes, contratados y nuevos sobre las actividades técnicas que deben desarrollarse. El área de SSOMA participará en la capacitación de los temas que le compete, como mínimo en los siguientes temas:

- Conceptos y Normatividad de Seguridad y S. T.
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Importancia del RESESATE – RISST – ATS
- Uso del EPP, Equipos, Herramientas e Implementos de seguridad
- Investigación de Accidentes
- Inspecciones y Observaciones
- Primeros Auxilios – RCP.
- Brigadas de Emergencia (Prevención de Incendios – Simulacros)
- Otros temas puntuales y requeridos sobre la seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.

### **Artículo 22º.- Mapa de Riesgos**

El Mapa de Riesgos es un plano de las condiciones de trabajo. Es un instrumento informativo sobre los riesgos o factores de riesgo existentes en un ambiente de trabajo; y esta expresado mediante símbolos que representan los riesgos y la extensión sobre un plano de distribución de los espacios del área de trabajo.

Es una herramienta representada en forma gráfica necesaria y que permite localizar y controlar los agentes generadores de riesgos capaces de ocasionar accidentes, incidentes peligrosos, otros incidentes y enfermedades ocupacionales en el trabajo.

### **Artículo 23º.- Servicio de Seguridad, Vigilancia y Protección Particular**

La Empresa debe contar con la prestación del servicio de seguridad, vigilancia y protección particular el mismo que debe ser el idóneo y debe cumplir los requisitos legales.

Deberá estar dotado de un adecuado uniforme e identificación y contar con los implementos necesarios de seguridad para ejecutar y cumplir su servicio a satisfacción, cuyas funciones son las siguientes:

- a. Vigilar y custodiar las instalaciones, oficinas, almacenes, vehículos, materiales y bienes de la Empresa en forma permanente e ininterrumpida las veinticuatro (24) horas del día, de lunes a domingo incluyendo los días feriados.
- b. Identificar, registrar y controlar el ingreso, permanencia y salida del personal de la Empresa, visitantes y otros. Previo al ingreso hace entrega del respectivo pase de "VISITANTE"; y sobre el personal que prestara servicios a la Empresa exige como corresponde, portar el equipo de protección personal e implementos de seguridad apropiados a los riesgos del servicio. Así mismo, exige la presentación de las pólizas de seguro vigentes (SCTR).
- c. Controlar y registrar el ingreso y salida de cualquier bien y/o material de propiedad de EGEMSA en

cumplimiento a las disposiciones y procedimientos establecidos.

- d. Dar estricto cumplimiento a las consignas generales, particulares y recomendaciones, así como a las normas, directivas y demás disposiciones referentes a la seguridad del personal e Instalaciones que disponga la Oficina de Seguridad y Salud Ocupacional.

### **Artículo 24º.- Apoyo de seguridad, vigilancia y protección por convenio con la Policía Nacional del Perú (PNP)**

- a. La Policía Nacional del Perú, de conformidad a lo establecido en la Constitución Política del Estado en su Ley Orgánica, según la Ley N° 27238 de 21 de diciembre de 1999, tiene como finalidad fundamental mantener el orden interno, conservar y preservar el orden público y garantizar el cumplimiento de las leyes, la seguridad de las personas y de los patrimonios públicos y privados, así como prever y combatir la delincuencia.
- b. Según el Convenio interinstitucional entre EGEMSA y la PNP, el personal destacado en la CHM tiene como función, la de salvaguardar la integridad del personal en la CH Machupicchu, y brindar la seguridad y protección de las instalaciones de la planta de generación contra cualquier amenaza o condición desfavorable.

### **Artículo 25º.- Funciones de la PNP**

- a. Siendo EGEMSA una Empresa del Estado, cuyo capital social es íntegramente de propiedad estatal y de acuerdo al Art. 231 del D.S. 009-93-EM “Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas” y en previsión de cualquier intervención subversiva o vandálica, la Empresa está facultada para solicitar y coordinar el apoyo de la Policía Nacional del Perú en la seguridad y protección del personal e instalaciones de la Central Hidroeléctrica Machupicchu, ubicada en el Km. 122 de la línea férrea Cusco Hidroeléctrica.
- b. Las funciones que debe cumplir la Policía Nacional del Perú son:
- c. Garantizar la seguridad y protección permanente del personal, instalaciones y material existente de la C.H. Machupicchu.
- d. Apoya con el servicio y custodia permanente de la Central Hidroeléctrica de Machupicchu durante las 24 horas.
- e. La Policía Nacional del Perú, garantiza el desempeño óptimo de su servicio en las instalaciones de EGEMSA, dotando a todos sus efectivos de armamento y munición según las necesidades del servicio.
- f. La Policía Nacional del Perú, brindará el apoyo adecuado en situaciones de EMERGENCIA, las mismas que están contempladas en los respectivos planes de seguridad de las instalaciones de EGEMSA y que obran en su poder.
- g. La oficina de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de EGEMSA, se encarga de efectuar las coordinaciones con la PNP sobre el cumplimiento del convenio existente.

### **Artículo 26º.- Servicio Médico Asistencial**

La Empresa contará con profesionales médicos, quienes brindarán la asistencia médica necesaria y de primeros auxilios al personal de trabajadores, de manera inmediata en el tóxico, la posta médica y/o en el lugar del accidente.

La Empresa en cumplimiento de los programas de emergencia, servicios médicos, primeros auxilios y de prevención de enfermedades profesionales; ha constituido los siguientes tópicos asistenciales:

- **Tópico Médico Asistencial de Dolorespata:** Un profesional médico en forma eventual, y una

- profesional enfermera en forma permanente.
- **Tópico Médico Asistencial en la C.H.M. – Km. 122:** un profesional médico en forma permanente, un profesional médico para rotación de turno.
- **Tópico Médico Asistencial en la Represa y Toma – Km. 107:** un profesional médico en forma permanente.

El servicio de los médicos puede ser por contrata, por el sistema SERUM u otra modalidad.

### ***Artículo 27º.- Funciones del Personal Médico Asistencial***

El personal médico que cuenta la Empresa cumple las siguientes funciones:

- a. Prestación de asistencia médica y de primeros auxilios en forma inmediata y en el lugar del accidente, o del enfermo.
- b. Traslado a los centros hospitalarios de los accidentados que requieren atención urgente.
- c. Velar por la salud de los trabajadores en todos los aspectos relacionados con las actividades que desarrollan en el trabajo.
- d. Participar activamente en las actividades de capacitación a los trabajadores, sobre las enfermedades ocupacionales, accidentes eléctricos y demás riesgos comunes de la Empresa, en cumplimiento a los programas de seguridad y salud ocupacional.
- e. Supervisar permanentemente la implementación debida de los botiquines de primeros auxilios, estaciones de emergencia para que estén disponibles en los locales de la administración, operación, mantenimiento de la Sede Cusco, como en los locales de la CHM. De igual modo implementar en los vehículos de la Empresa.
- f. Reportar mensualmente, las estadísticas de incidentes, accidentes y/o enfermedades ocupacionales, al Área de Seguridad y Salud Ocupacional.
- g. Velar por el cumplimiento de los exámenes auxiliares anuales del personal, en prevención de las enfermedades ocupacional, y hacer el seguimiento sobre la ficha de salud ocupacional.
- h. En la CHM supervisar la obtención, almacenaje, manipulación, preparación y distribución de los alimentos del servicio de comedor.
- i. En la CHM, supervisar la limpieza y cloración de los reservorios de agua.
- j. Supervisar las fumigaciones programadas periódicas y de emergencia, así como los trabajos previstos en el Programa de Saneamiento Ambiental.
- k. Dar cumplimiento al Protocolo de Emergencias de accidentes e incidentes.

## **TITULO V: SALUD OCUPACIONAL**

### ***Artículo 28º.- Funciones del Médico de Salud Ocupacional***

El médico de salud ocupacional con el que cuenta la Empresa cumple las siguientes funciones:

- a. Gestionar el Programa de Salud Ocupacional
- b. Revisar y evaluar los protocolos de exámenes médicos ocupacionales de acuerdo a los puestos de trabajo (ingreso, periódico y de retiro) y administrar y custodiar las historias clínicas.
- c. Revisar y evaluar los exámenes médicos ocupacionales del personal contratistas.
- d. Coordinar con los centros proveedores de exámenes médicos ocupacionales, para realizar los exámenes ocupacionales.
- e. Programación y ejecución de la lectura, interpretación y entrega de resultados de los exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro a los trabajadores de la empresa, dentro de sus instalaciones.
- f. Realizar el seguimiento médico y de manera oportuna a los trabajadores, así como en los casos de accidentes laborales.
- g. Realizar seguimiento y vigilancia a los trabajadores en marco de los exámenes médicos ocupacionales.
- h. Actualizar los registros de exámenes de médicos ocupacionales, enfermedades ocupacionales,

- según normativa vigente al año en curso.
- i. Brindar otros servicios en referencia de salud ocupacional en caso se requiera.
  - j. Elaborar informes para ser presentados a los organismos correspondientes de acuerdo a la normativa vigente en seguridad y salud en el trabajo.
  - k. Elaborar en forma periódica los boletines referidos a la prevención de la salud en el trabajo.
  - l. Para dar la conformidad mensual del servicio, elaborar y presentar al área usuaria el informe mensual del servicio en base a los términos de referencia del contrato.
  - m. Brindar asistencia a los trabajadores en los casos de urgencias, de emergencia y/o en los que se presenten enfermedades ocupacionales relacionada con el trabajo, durante su permanencia.
  - n. Orientación y soporte documentario ante supervisiones de SUNAFIL.
  - o. Valorización de los exámenes médicos ocupacionales, de acuerdo a la estructura de costos del proveedor de los exámenes médicos.

### **Artículo 29º.- De las Enfermedades Ocupacionales**

- a. La Empresa realiza los exámenes médicos ocupacionales iniciales, anuales y al término de su relación laboral, de sus trabajadores y también verifica que los contratistas hagan lo mismo con sus trabajadores.
- b. El trabajador que padezca de alguna enfermedad que esté afectando su capacidad y seguridad en el trabajo, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardiaca; deberá poner en conocimiento de su jefe inmediato para que se adopte las medidas pertinentes.
- c. Cuando a juicio de la empresa se presuma riesgos de enfermedades ocupacionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a los exámenes que programen los servicios médicos.
- d. La Oficina de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, por medio del Médico de Salud Ocupacional, cuenta con un registro de enfermedades ocupacionales; el cual se toma como base para los exámenes médicos anuales del personal, para planificar el control y evaluar el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión Integrado.

### **Artículo 30º.- Saneamiento**

- a. La Empresa mediante el personal de limpieza y algunos elementos necesarios, se encarga de cuidar la limpieza de las diferentes áreas e instalaciones, según las recomendaciones del MINSA, para evitar además de accidentes y riesgos a la salud laboral por contaminación de riesgos biológicos entre otros.
- b. Los desechos industriales serán evacuados convenientemente fuera de las Instalaciones de acuerdo a normas vigentes y procedimientos establecidos, evitando de este modo accidentes y contaminación.
- c. La Empresa dotará de servicios higiénicos suficientes y otros productos adecuados, manteniéndose limpios y desinfectados; y, el personal deberá colaborar con el uso adecuado de sus elementos y cuidando de su limpieza.
- d. El personal contará con vestuarios, para guardar únicamente prendas personales, ropa de trabajo e implementos de seguridad entregados por la Empresa. Pero, no deben ser utilizados para guardar alhajas, valores, instrumentos, comida, herramientas ni equipos de trabajo.

### **Artículo 31º.- Suministro de Agua**

- a. La Empresa dispone de suficiente agua, de fácil acceso para abastecer a todos los trabajadores.
- b. El sistema de distribución y tanques de agua se encuentran debidamente vigilados, y bien conservados y protegidos contra peligros de contaminación.
- c. En los campamentos y centros de trabajo alejados de la Sede Dolorespata, periódicamente se efectúan los análisis químico-bacteriológicos en el agua potable a fin de prevenir efectos perjudiciales a la salud.

### **Artículo 32º.- Comedores y Cocinas**

- a. La Empresa provee de cocinas y comedores principalmente en la CHM para facilitar la atención de la alimentación de sus trabajadores, los cuales se encuentran debidamente aislados de las áreas operativas.
- b. Los pisos, paredes y techos serán lisos, de fácil limpieza con adecuada ventilación e iluminación.

- c. Los comedores estarán provistos de mesas y asientos. Dispondrán de agua potable y lavaderos para la limpieza de los utensilios y vajillas.

### **Artículo 33º.- Ruido**

- a. Las máquinas que generen ruido en los centros de trabajo deberán evaluarse periódicamente para verificar que se encuentran dentro de los límites permisibles, y así evitar la ocurrencia de las enfermedades ocupacionales.
- b. Los ruidos altos se evitarán o se reducirán en lo posible en su fuente de origen, y se evitará su propagación por los locales de trabajo.
- c. Los dispositivos de protección personal auditiva serán seleccionados en función de la calidad y magnitud del ruido que se desea controlar.
- d. Se deberá contar con un estudio de ruidos, que comprenda lo siguiente:
- Identificación de las fuentes primarias y secundarias de generación de los ruidos.
  - Medición de la intensidad de los ruidos en las fuentes identificadas, estableciendo la metodología del mapeo de los mismos y los equipos de medición.
  - Análisis de los resultados obtenidos, comparándolos con el límite permisible
  - Selección de los métodos de atenuación.
  - Conclusiones y recomendaciones.

### **Artículo 34º.- Iluminación**

- a. Todo lugar o puesto de trabajo, pasadizos, locales e instalaciones en la Empresa, deberán contar con buena iluminación del tipo natural, artificial o mixta, apropiada para las actividades que ejecuta la Empresa.
- b. Preferentemente se empleará la iluminación natural y se intensificará con iluminación artificial en las máquinas, escaleras, salidas de emergencia y lugares de tránsito con riesgo de accidentes.
- c. En caso de tener iluminación natural se evitará que las sombras dificulten las operaciones y actividades a desarrollarse.
- d. La Empresa debe mantener una adecuada y correcta iluminación en los ambientes de los sistemas eléctricos para facilitar la visualización y permita operar en condiciones aceptables de seguridad, eficacia y comodidad.
- e. Realizar la limpieza de los sistemas de iluminación de acuerdo al plan de mantenimiento establecido y de acuerdo con las necesidades del área de trabajo.
- f. Se procurará que la intensidad luminosa sea uniforme, evitando reflejos o deslumbramientos al trabajador.
- g. Los niveles de iluminación mínimos a ser mantenidos durante las operaciones en las centrales eléctricas y ambientes relacionados, son establecidos en el Código Nacional de Electricidad.
- h. En las zonas, áreas o secciones de trabajo que no cuenten con iluminación natural o sea insuficiente, se empleará iluminación artificial adecuada.

### **Artículo 35º.- Temperatura, Ventilación y Humedad**

- a. Las partes de un equipo o maquinaria de trabajo que alcancen temperaturas elevadas o muy bajas, deberán estar protegidas cuando corresponda, contra riesgos de contacto o de proximidad de los trabajadores.
- b. En aquellos lugares o puestos de trabajo donde se alcancen niveles extremos de temperatura (atmosférica), debe realizarse una evaluación para determinar los controles y el grado de confort térmico, considerando el tipo de trabajo y el esfuerzo físico.
- c. En los locales y espacios de los centros de trabajo se evitará el aire viciado, malos olores, manteniendo en lo posible las condiciones atmosféricas adecuadas.
- d. Las emanaciones de polvo, humos, gases o vapores desprendidos de las actividades e instalaciones hacia el medio ambiente de trabajo, serán extraídas preferentemente desde su lugar de origen, evitando su difusión por la atmósfera del ambiente de trabajo. En los talleres se llevará a cabo monitoreo, mediciones y evaluaciones, para determinar las recomendaciones de higiene ocupacional.
- e. Se debe adecuar los locales y ambientes de trabajo, con la debida ventilación e intercambio de aire y

condiciones de temperatura adecuados para el desarrollo de las actividades.

## **Artículo 36º.- Ergonomía**

La Empresa efectuará un estudio ergonómico y deberá aplicar las técnicas ergonómicas adecuadas a fin de ubicar a los trabajadores en sus puestos de trabajo según sus aptitudes y capacidades, proporcionándoles un ambiente adecuado.

Para diseñar correctamente las condiciones que debe reunir un puesto de trabajo, tomar en cuenta los siguientes factores:

1. La existencia de los riesgos mecánicos.
2. Los riesgos por posturas incorrectas en el trabajo, debido al diseño incorrecto de asientos, mesas, etc.
3. Los riesgos relacionados con la actividad del trabajador (por ejemplo, posturas de trabajo mantenidas, sobreesfuerzos o movimientos efectuados de forma incorrecta o la sobrecarga en las capacidades y atención del trabajador).
4. Riesgos relativos a la energía (la electricidad, el aire comprimido, los gases, la temperatura, los agentes químicos, etc.)

El diseño adecuado del puesto de trabajo debe servir para:

1. Garantizar la correcta disposición del espacio de trabajo.
2. Evitar esfuerzos innecesarios. Los esfuerzos nunca deben sobrepasar la capacidad física del trabajador.
3. Evitar movimientos forzados para los sistemas articulares.
4. Evitar los trabajos muy repetitivos.

### **A. Manipulación de Materiales**

- La manipulación de cargas en un trabajador es hasta un máximo de 20 Kg., puede permitirse hasta un máximo de 40 Kg. siempre que el personal esté preparado y entrenado y se trate de situaciones aisladas.
- La manipulación manual de cargas por un trabajador de sexo femenino es máxima hasta 15 Kg.
- Toda persona que manipule cargas debe encontrarse saludable con la columna vertebral, libre de hernias del núcleo pulposo, escoliosis, aplastamiento de vértebras, entre otros.
- Se deberá solicitar ayuda para transportar cargas mayores a 20 Kg.
- Se debe empujar las cargas en vez de jalarlas.
- Si las cargas sobrepasan los límites indicados, se recomienda manipular utilizando ayudas mecánicas apropiadas.
- Se debe levantar una carga, realizando el esfuerzo con sostenimiento del uso de las piernas y no la espalda.
- En la medida de lo posible, se debe reducir las distancias de transporte con carga.

### **B. Operadores de Computadoras**

- Asegúrese de que el monitor este al mismo nivel de sus ojos para evitar la fatiga en el cuello y en la cabeza.
- Es recomendable que el teclado este al mismo nivel de los codos y ligeramente inclinado para mantener relajadas sus muñecas.
- Las PC's que no sean de LCD o con pantallas planas, deben tener filtro (pantalla) de protección para evitar parpadeos, reflejos y/o deslumbramientos.
- Utilice una silla giratoria y adaptable para evitar el tener que estirarse innecesariamente.

## **TITULO VI: SEGURIDAD Y S. O. EN OFICINAS E INSTALACIONES**

### **Artículo 37º.- Seguridad y S. O. en las oficinas Administrativas**

a. En general las oficinas administrativas se mantendrán en buenas condiciones de Seguridad y Salud en

- el trabajo, así como de protección al trabajador contra posibles riesgos.
- b. El jefe de área será el responsable de la seguridad y S. T. del personal e instalaciones a su cargo y del cumplimiento del presente Reglamento, manteniendo siempre el orden y limpieza de los mismos, y, además del buen uso de los servicios del local.
  - c. Los muebles y enseres serán ubicados funcionalmente de tal manera que permitan disponer pasillos amplios orientados hacia la salida. Los armarios y estantes anclados o asegurados para evitar caídas en casos de sismos.
  - d. Se prohíbe fumar en las oficinas según Ley 25357.
  - e. No se debe correr en los pasillos, rutas de acceso o escaleras de los locales; se debe evitar sobre todo correr en pisos recién encerados.
  - f. Está prohibido fomentar excesos de ruido o música estridente en ambientes administrativos u oficinas, por perturbar las actividades de las demás personas.
  - g. Está prohibido distraer o hacer bromas durante la ejecución de los trabajos que puedan comprometer la Seguridad y la Salud Laboral.
  - h. El personal de oficinas, debe conocer las zonas seguras y de seguridad, las escaleras o rutas de escape.
  - i. Está prohibido el ingreso de personas sin autorización o sin identificación, a los ambientes y locales administrativos.

### **Artículo 38°. Orden y Limpieza en oficinas de las Instalaciones**

- a. Es obligación de todo trabajador mantener ordenado y limpio su escritorio y su sitio de trabajo; así mismo, debe mantener despejadas las vías de circulación, accesos y rutas de escape.
- b. Por ningún motivo debe dejar velas o fuegos encendidos que puedan originar incendios.
- c. Evitar la acumulación de basura; o arrojarlos en pasillos, corredores o rutas de acceso a las instalaciones.
- d. Mantener en orden los documentos clasificados de alta importancia para la Empresa, y tener copia digital de ellos, y archivarlos en lugares de fácil acceso para su evacuación.
- e. No se debe correr en los pasillos o rutas de acceso de las instalaciones. Se debe tener cuidado al transitar cerca de los almacenes de la Empresa.
- f. Todas las áreas de trabajo cuentan con uno o más extintores ubicados en lugares accesibles. Debe asegurarse que todo el personal, debe saber manejar los equipos contra incendios o pedir a la Oficina de SSOMA la capacitación necesaria. Se debe Conocer la ubicación de los extintores, y garantizar el libre acceso a ellos. La Brigada Contra Incendios se encarga de velar porque estén en buenas condiciones de servicio.
- g. Al término de la jornada de trabajo, los equipos y herramientas en uso deben quedar limpios y operativos en sus sitios. Los trabajadores deben fomentar el hábito del orden, para evitar dejarlos donde sea, en sitios elevados o inestables, con riesgo de caída sobre la cabeza.

### **Artículo 39° Parqueo y Maniobras con el Vehículo**

Los trabajadores que utilicen el parqueo, deben:

- a. Al ingresar a las instalaciones, deben conducir respetando las reglas de tránsito y la señalización correspondiente.
- b. Está prohibido partir súbitamente con el vehículo, luego del arranque.
- c. Está prohibido estacionar el vehículo en las rutas de salida y entrada de los vehículos.
- d. Los trabajadores deben respetar el lugar de parqueo asignado.
- e. Todos los trabajadores, personal de contratistas, visitantes con vehículo, deberán estacionarse en retroceso (en reversa o marcha atrás) dentro del estacionamiento asignado.
- f. Los vehículos de la empresa, obligatoriamente deben contar con la alarma de retroceso.

### **Artículo 40°. Señalización y Rutas de Evacuación**

- a. Donde se encuentre una señalización, está presente una indicación, un mensaje de obligación o advertencia sobre un riesgo o peligro, que prohíbe u obliga a un comportamiento determinado. Por eso, los trabajadores deben conocer el significado de las señalizaciones en las instalaciones de la Empresa.
- b. También los trabajadores deberán seguir las señales de indicación del tránsito peatonal y vehicular. Sobre todo, respetar los límites máximos de velocidad al interior de las instalaciones.
- c. Todo trabajador debe conocer las zonas de seguridad, accesos, y escaleras o rutas de escape de los locales e instalaciones de la Empresa. El jefe de área es responsable del conocimiento de estas rutas de su personal.
- d. En caso de evacuación, recuerde no correr, no gritar y no empujar, puede empeorar la situación, y recuerde, no volver a su oficina o área de trabajo para recoger cosas.

## **TITULO VII: IMPLEMENTOS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

### ***Artículo 41º.- Generalidades***

- a. La Empresa provee a todos los trabajadores, los implementos, herramientas y equipos de protección personal necesarios; y a los visitantes cuando corresponda previa aceptación del pedido. Asimismo, exige al contratista, sub contratista y trabajadores autónomos el cumplimiento de este aspecto en su personal.
- b. Debe realizarse inspecciones permanentes para verificar el uso de los implementos, herramientas y equipos de protección personal.
- c. Los implementos, herramientas y equipos de protección personal deben estar de acuerdo a las normas de INDECOPI o en su defecto NTP, IEC, ANSI ó ASTM.
- d. El Equipo de Protección Personal (EPP) y los implementos de seguridad, deberán ser seleccionados de acuerdo a las condiciones de trabajo y condiciones climáticas.
- e. El EPP deberá proporcionar una protección efectiva contra los peligros y minimizar los riesgos, deben ser cómodos y de rápida adaptación; y, no deberán poseer características que interfieran o entorpezcan significativamente el trabajo normal del trabajador.
- f. El EPP, no debe causar problemas en la integridad física del trabajador; considerando que existen materiales de los implementos de protección personal que puedan causar alergias en algunos o ser fácilmente combustibles.
- g. El mantenimiento de los EPPs deberá ser sencillo, y de fácil reposición de los componentes deteriorados, siempre y cuando sea factible sin que ello represente una merma en la capacidad protectora del equipo.
- h. Su deterioro o inutilización deberá ser detectable a través de las inspecciones continuas.

### ***Artículo 42º Renovación de Implementos, Herramientas y EPP***

Se procede con el cambio según el estado y condición de los mismos. La Jefatura del Departamento de Logística, es la encargada de realizar las adquisiciones de acuerdo a los requerimientos señalados por las áreas operativas y centralizadas por la Oficina de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

### ***Artículo 43º.- Implementos Básicos de Protección Personal***

Los implementos básicos de protección personal que se detallan a continuación, son de uso obligatorio mientras el trabajador permanezca en cualquier instalación eléctrica, en los talleres y/o con los equipos en operación y/o mantenimiento: casco dieléctrico, zapatos dieléctricos y ropa de trabajo; cabe indicar que utilizará protección adicional de acuerdo al trabajo a realizar. Está totalmente prohibido alterar, modificar o darle otros usos que no sean los indicados.

Para trabajos u obras que supongan riesgos especiales, la empresa proporcionará al trabajador implementos, herramientas y/o el equipo de protección personal adicional que los proteja contra esos

riesgos, en las mismas condiciones del párrafo anterior. En tal sentido se entregará al trabajador el equipo de protección para manos, ojos, oídos, sistema respiratorio, prevención de caídas, etc., los cuales serán de uso obligatorio.

### **Artículo 44 ° Uso de los Equipos de Protección Personal**

El supervisor o encargado de las actividades en cada centro de trabajo, será el responsable de verificar la entrega en buen estado de los equipos de protección personal. Así mismo, controlará el uso adecuado de dichos implementos durante las jornadas de trabajo. El trabajador que posea un equipo de protección personal inadecuado o en mal estado, deberá informar a su supervisor, para que este gestione el reemplazo o reparación del mismo. De igual forma debe proceder en caso de deterioro durante el trabajo. Cuando el deterioro de un equipo de protección personal sea debido al mal uso del mismo, el trabajador asumirá el costo de reposición.

### **Artículo 45º.- Ropa de Trabajo**

Todo el personal de EGEMSA recibe periódicamente la ropa de trabajo, la misma que hará uso obligatorio dentro de las instalaciones y cuando esté desarrollando sus labores en las áreas de trabajo.

Está prohibido terminantemente el uso de prendas de vestir sueltas, desgarradas o rotas, cadenas, llaveros o relojes sueltos, anillos o medallas, y accesorios similares cerca de las maquinas en movimiento o en trabajos con electricidad; así como está prohibido efectuar modificaciones a la ropa de trabajo, bajo sanción.

### **Artículo 46º.- Arnese**

Para trabajos en altura superiores a 1.80 m, es obligatorio en el personal el uso de arneses de seguridad. Antes de su uso, los arneses y sus accesorios deben ser examinados y aquellos que se encuentren defectuosos serán dados de baja y destruidos.

El uso de absorbedores de energía, en las sujeciones entre el arnés y la línea de vida, debe aplicarse en alturas considerables; no así, en alturas cortas donde el despliegue del absorbedor de energía podría no funcionar por la corta altura.

Debe evitarse dejar los arneses expuestos a la intemperie, por cuanto, el sol y la lluvia deterioran el material de fibra sintética de las correas.

### **Artículo 47º.- Protección de la cabeza**

Todo el personal de la empresa, incluyendo visitantes y de servicios, deben usar obligatoriamente el casco de seguridad anti impactos y dieléctrico, cuando se encuentren en las instalaciones y/u obras en ejecución, con excepción de los que se encuentran en oficinas.

Cuando se usa el casco de seguridad, debe tenerse especial cuidado de mantener la cabeza separada del casco protector mediante el ajuste correcto de la banda o suspensión de soporte (tafilete).

### **Artículo 48º.- Protección de la vista**

Los trabajadores que ejecuten trabajos que expongan al peligro sus ojos, dispondrán de la protección apropiada, como son: lentes, caretas, visores.

Para los trabajos de soldadura por arco, es obligatorio usar la careta de protección electrónica, y para trabajos de soldadura oxiacetilénica, debe usarse anteojos de copa con lunas de color verde de grado 5. El tipo de anteojos protectores, estará de acuerdo a los trabajos que se realiza. En ese sentido su empleo será obligatorio en los siguientes trabajos:

a. Uso de esmeriles.

b. Picado, corte o perforación de piedra, ladrillo, concreto, brea dura, o cualquier otro material que

- desprenda partículas.
- c. Uso de aire a presión para limpieza, polvo o partículas metálicas.
  - d. Rasquetado o limpieza de superficies metálicas.
  - e. En cualquier trabajo donde las partículas extrañas puedan herir los ojos.
  - f. Ambientes a la intemperie expuestos a rayos solares intensos.

### **Artículo 49º.- Protección de los oídos**

En las áreas de trabajo, donde el nivel de ruido sobrepase los 80 decibeles (dB) en un periodo de trabajo de 08 hrs., es obligatorio el uso permanente de protectores auditivos. Los implementos de protección auditiva tipo tapón, son de uso personal.

### **Artículo 50º.- Protección de las vías respiratorias**

Todo trabajador debe ser protegido contra riesgos al aparato respiratorio originado por: polvos, humos o nieblas, gases y vapores tóxicos u orgánicos.

Los equipos protectores del aparato respiratorio que se utilicen, deben reunir los siguientes requisitos y condiciones:

- a) Serán apropiados al tipo de riesgo.
- b) Serán ajustados hasta sellar herméticamente el contorno facial.
- c) Deben guardarse limpios y conservarse en buenas condiciones de operatividad. Cuando el equipo llega a la saturación de filtros, debe efectuarse su cambio.

### **Artículo 51º.- Protección de las Extremidades Superiores**

Para dotar de guantes a los trabajadores, la empresa tomará en consideración los riesgos a los cuales el usuario está expuesto, así como la necesidad del movimiento libre de los dedos. Es obligatorio el uso de guantes en todos los trabajos donde las manos están expuestas a esfuerzos, golpes, químicos, etc.

En los trabajos en líneas de A.T., en equipos o para maniobras con electricidad, se emplearán guantes aislantes y/o dieléctricos (normalizados) en perfecto estado, y que lleven marcada la indicación del voltaje máximo.

El personal que manipule objetos con bordes agudos o abrasivos, está en la obligación de usar guantes de material fuerte y/o con refuerzos especiales.

Usaran guantes especiales y adecuados a las actividades, aquellos trabajadores que operen maquinas o expongan las manos donde puedan ser atrapadas por las partes en movimiento.

### **Artículo 52º.- Protección de las Extremidades inferiores**

Todo el personal, incluyendo al personal de las empresas contratistas y servicios, está obligado a usar zapatos de seguridad con puntera reforzada, planta dieléctrica y antideslizante en las instalaciones.

La Empresa efectúa periódicamente la dotación a los trabajadores de los calzados de seguridad, el cual está diseñado contra impactos, son antideslizantes y para riesgos eléctricos la suela es aislante sin contener elementos metálicos.

Los visitantes, para las visitas guiadas al interior de la planta, deberán contar con el zapato de seguridad con planta aislante y antideslizante; en los casos que no se cuente con dicho calzado, el puesto de control de vigilancia deberá exigir una autorización especial.

## **TITULO VIII: PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA ACTUAR EN CASOS DE CONTINGENCIA**

### ***Artículo 53º. Procedimiento Frente a Accidentes***

A la persona accidentada se le debe suministrar de inmediato los primeros auxilios y ponerlo al cuidado de un médico (Hospital, Clínica o posta médica más cercana), al mismo tiempo se debe comunicar del accidente a la profesional de bienestar social.

Una vez evaluado en el centro de atención médica, y debiendo ser evacuado a un Hospital o Clínica especializada por la gravedad del accidente, se coordinará con la asistente social para la inmediata recepción del accidentado, traslado al centro de atención médica, aviso a los familiares y/o seguimiento del caso hasta su plena recuperación. En caso de la CHM, el traslado del accidentado estará sujeto a la evaluación de la cercanía (Quillabamba), la gravedad del paciente, y la congestión de trenes y facilidades que brindan para poder abordar con pacientes en los vagones de turistas.

Ocurrido el accidente, es el mismo accidentado o el testigo presente más cercano del accidente, el que debe comunicar a su jefe inmediato, supervisor o encargado. El Supervisor o Encargado, informa oportunamente a su jefatura y este al Comité o Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre la ocurrencia del accidente.

Si el accidentado es de una empresa contratista, sub contratistas y trabajadores autónomos se establecerá contacto inmediato con el contratista, sub contratistas para coordinar la atención médica e investigación correspondiente.

Ocurrido el accidente, el Supervisor debe permanecer en el lugar del accidente para asumir la representación de la Empresa ante las autoridades competentes y brindar la debida atención a los requerimientos, o delegar dicha representación en un empleado de la Empresa debidamente instruido, el cual se limitará a derivar, cualquier solicitud vinculada al accidente.

En el caso de un accidente vehicular, seguir con el procedimiento descrito arriba, considerando que el jefe, supervisor o encargado se comunicará con la Policía Nacional del Perú, para que de oficio se encarguen del dosaje etílico del conductor del vehículo(s), del parte policial e investigación del accidente; paralelamente se comunicará con la Oficina de control Patrimonial de la Empresa para que haga lo propio con la empresa aseguradora.

Todo accidente "por leve que parezca" debe ser puesto en conocimiento de la Oficina de SSOMA, quienes son los autorizados para emitir informes y socializar posteriormente conjuntamente con el Comité y Sub Comité de seguridad y salud en el Trabajo.

### ***Artículo 54º. Procedimiento para el levantamiento de cadáveres***

En forma general, se detalla a continuación el trámite de levantamiento de cadáveres:

- Producida la muerte, el área SSOMA, debe inmediatamente comunicarse con la PNP del sector, quien debe constituirse para constatar el hecho y levantar un parte de ocurrencia que debe ser presentado a la comisaría del sector. Al mismo tiempo, la PNP es quien formalmente comunica dicho evento a la Fiscalía de turno para el levantamiento respectivo, aquí, se debe tener en cuenta dos supuestos según las circunstancias que rodean el suceso:
  - Que el fiscal de turno titular o adjunto concorra personalmente al lugar de los hechos con el apoyo de un médico legista (generalmente en hechos violentos y homicidios en el que se presume la existencia de dolo).
  - Que el fiscal de turno, disponga telefónicamente el levantamiento del cadáver autorizando a la PNP el trámite respectivo, en tanto considere que por las circunstancias no es necesario concurrir personalmente al lugar donde se encuentra el occiso. Luego de la autorización, el cadáver deber ser trasladado a la morgue para la respectiva necropsia, disponiendo el Fiscal, que personal policial

asignado realice las investigaciones del caso para determinar la causa de la muerte.

- El fiscal al término de la diligencia levantará un acta en el que debe disponer la realización de la necropsia de ley y la investigación respectiva.
- De acuerdo a las Normas Legales sobre la materia, en los casos de desastre natural que tengan como consecuencia, la pérdida de vida o vidas, no será necesaria la realización de la necropsia.
- En los casos de accidentes automovilísticos fatales es obligatorio la necropsia al conductor del vehículo y a solicitud de los interesados, la necropsia de los ocupantes. Cuando el Fiscal decida que las circunstancias del accidente ameritan la realización de la necropsia de los demás ocupantes, deberá expresarlo así en su informe. Estos casos deberán ser reportados de inmediato por el Supervisor al Comité y/o Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### **Artículo 55º.- Derrumbes**

Se denomina a la caída de una franja de terreno que pierde su estabilidad, o de una estructura construida por el hombre; son generalmente repentinos y violentos.

### **Artículo 56º.- Procedimiento para actuar ante Derrumbes**

- a. Al producirse un derrumbe, alejarse inmediatamente del área afectada.
- b. Después de evacuar el área afectada no intente rescatar o hacer lo que no logró en un primer momento.
- c. Debe comunicar sobre la situación a su jefe inmediato para movilizar a las brigadas correspondientes y poner en marcha el plan de contingencias.
- d. Coordinar con el Coordinador General (Gerente General) o de ser el caso con el coordinador general de la C.H.M., y dependiendo de la gravedad se dará aviso inmediato a Defensa Civil, a los sectores públicos y privados convenientes (Fuerzas Policiales, Bomberos, Salud, etc.).

### **Artículo 57º.- Deslizamientos**

Desplazamiento lento y progresivo de una porción de terreno, debido a diferentes factores, como erosiones del terreno o filtración de agua. Los Terrenos flojos, quebradizos, con desniveles muy pronunciados, o con grandes protuberancias, son propensos a los deslizamientos.

### **Artículo 58º.- Procedimiento para Actuar ante los Deslizamientos**

- a. Si algún trabajador enfrentase un deslizamiento de tierras, dentro de las instalaciones o en las áreas de operación de la Empresa, debe retroceder o alejarse de la zona de peligro y buscar un sendero más seguro, de lo contrario, ubicarse en zonas seguras.
- b. Evite pasar o detenerse por zonas de inminente deslizamiento, podría quedar sepultado por el material de derrumbe.
- c. Cuando el deslizamiento suceda en el momento en que la persona se encuentra cerca, esta debe alejarse inclusive de los ruidos o vibraciones y quedarse en un lugar seguro.
- d. Conserve en todo momento la calma, evacúe rápidamente hacia lugares seguros y lleve únicamente lo indispensable.
- e. Infunda serenidad y ayude a los demás.
- f. Comunicar la situación al jefe inmediato para movilizar a las brigadas correspondientes y poner en marcha el plan de contingencias.
- g. Coordinar con el coordinador general de la Empresa o con el coordinador general de la C.H.M. para dar aviso inmediato a Defensa Civil, a los sectores públicos y privados convenientes (Fuerzas Policiales, Bomberos, ESSALUD, etc.).

### **Artículo 59º.- Huaycos o Llocllas**

Desprendimiento de lodo y piedras debido a las precipitaciones pluviales embalsadas, se presenta como un golpe de agua lodosa que se desliza a gran velocidad por quebradas secas o de poco caudal arrastrando todo lo que encuentra a su paso piedras y troncos.

## **Artículo 60º.- Procedimiento para Actuar ante Huaycos o Llocllas**

- a. Conservar en todo momento la calma y evacuar rápidamente hacia los lugares más seguros.
- b. Si algún trabajador de la Empresa enfrenta un huayco o lloclla, deberá alertar a todos sus compañeros mediante una alarma sonora, y comunicar de urgencia a su jefe inmediato para movilizar las brigadas correspondientes y poner en marcha el plan de contingencias.
- c. Infundir serenidad y ayuda a los demás.
- d. Coordinar con el coordinador general de la Empresa o con el coordinador general de la C.H.M. para dar aviso inmediato a Defensa Civil, a los sectores públicos y privados convenientes (Fuerzas Policiales, Bomberos, ESSALUD, etc.)

## **Artículo 61º.- Inundación**

Se basa en que los niveles naturales de las aguas se perturban por factores externos. Las lluvias incrementan niveles de aguas en ríos, cañones, quebradas, lagos, llegando estos a rebasar su cauce natural, esto puede deberse a la gran pluviosidad o volumen de lluvia por metro cuadrado, que ocurren en las cabeceras o nacientes; otras pueden ser debido a la ruptura de represas, diques, embalses, percolaciones (filtraciones), licuefacciones (paso de un cuerpo sólido al estado líquido) repentinas, tubificaciones o conductos comunicantes en aguas subterráneas, aunque estos casos son muy raros, suceden. Recordemos que existen ríos y lagos subterráneos que pueden producir serios daños al desbordarse causados por presiones internas (temblores o sismos) y el agua sale a la superficie con gran violencia.

## **Artículo 62º.- Procedimiento para Actuar ante Inundaciones**

- a. Comunicar al jefe inmediato para movilizar a las brigadas correspondientes y poner en marcha el plan de contingencias.
- b. Si la situación lo amerita, alejarse de inmediato a un lugar seguro y subir lo más alto posible, o dirigirse a las zonas seguras previstas.

## **Artículo 63º.- Las Heladas**

Estado del aire con temperaturas bajo cero y que se presentan frecuentemente en lugares de la sierra por encima de los 3,000 metros sobre el nivel del mar, coincidente con la hora de la temperatura mínima del día, normalmente en la madrugada. En algunos lugares, dependiendo de la topografía del terreno, las heladas pueden registrarse a alturas menores de 3,000 metros. En otros lugares de la sierra, la selva y la vertiente occidental de los Andes, las temperaturas pueden bajar debajo de lo normal sin llegar a cero grados, como es el caso de la CHM.

## **Artículo 64º.- Procedimiento para Actuar ante Heladas**

- a. Si el área donde se encuentran las instalaciones de la empresa pasa por un período de helada, abrigúese con ropa gruesa en todo el cuerpo.
- b. Usar calentadores u hornillas si el frío es más intenso.
- c. Incluir en sus comidas: grasas, dulces, y todo lo que da energía, a fin incrementar la capacidad de resistencia al frío.
- d. Cuando una persona ha sido afectada por los fríos intensos, se sugiere realizar cualesquiera de las siguientes acciones:
  - Generar más calor corporal mediante movimientos; es decir, correr, saltar mover las extremidades, etc.
  - Beber líquidos calientes en cantidades suficientes.
  - Cubrirse adecuadamente y mantenerse bajo techo.
  - Si el frío es intenso, coloque un tapete bajo sus pies.
  - Si es necesario, consulte al médico de la empresa o en todo caso acuda al centro de salud más

cercano.

- Si va a salir de un lugar caliente, cúbrase boca y nariz, y evite aspirar el aire frío.

### **Artículo 65º.- Nevadas**

La nieve es un fenómeno meteorológico consistente en la precipitación de pequeños cristales de hielo, quedando el frío imperante en el lugar. Se presenta generalmente en altitudes superiores a los 4,000 m.s.n.m., caso de la sede Sibinacocha.

### **Artículo 66º.- Procedimientos para disminuir riesgos ante Nevadas**

- a. Verificar que las canaletas de desagüe y los techos están en perfectas condiciones.
- b. Contar siempre con pala(s) para poder retirar la nieve acumulada.
- c. Si el área donde se encuentran ubicadas las instalaciones de la Empresa pasa por un período de nevada el personal debe abrigarse con ropa gruesa que le cubra todo el cuerpo.
- d. Realice las demás acciones descritas en el procedimiento para enfrentar heladas.

### **Artículo 67º.- Explosiones**

Liberación brusca de gran cantidad de energía encerrada en un volumen relativamente pequeño, el cual produce un incremento violento y rápido de la fusión, con desprendimiento de calor, luz y gases. Se acompaña de estruendo y rotura violenta del recipiente en que está contenida. El origen de la energía puede ser térmico, químico o nuclear.

### **Artículo 68º.- Procedimiento para actuar ante atentados terroristas o artefactos explosivos**

- a. Tenga presente que el pánico es su peor enemigo.
- b. Si algún funcionario o trabajador de la empresa recibe una llamada telefónica o escrito anónimo, comunicando la colocación de un artefacto explosivo o amenazas, deberá mantener la calma.
- c. Si es telefónico, deberá tomar nota del mensaje, poniendo atención en la voz de la persona, especialmente sexo, tono, timbre y ruidos externos a la voz, además de otros datos que considere necesarios de consignar.
- d. Comunicar al jefe inmediato para realizar las coordinaciones e instrucciones que amerite el caso.

### **Artículo 69º Incendio Forestal**

Una gran parte de los incendios forestales son producidos principalmente por quemas de limpieza para uso del suelo en la agricultura, quemas de pasto para la obtención del 'pelillo' que sirve como forraje o para combatir plagas y otros animales dañinos, fogatas en los bosques, lanzamiento de objetos encendidos sobre la vegetación herbácea, puchos de cigarro, botellas rotas de vidrio, tormentas eléctricas, desprendimiento de líneas de alta tensión y acciones incendiarias intencionales. Se inicia en combustibles vegetales naturales y luego se propaga a través del monte. El fuego se produce cuando se aplica calor a un cuerpo combustible en presencia del aire.

**De Superficie o Suelos.** - Ocurren a ras del suelo, hasta una altura de 50 cm más o menos, quemando hierba, pastos, matorrales, arbustos y además vegetación menor.

**De Copas.** - Avanza consumiendo las copas de los árboles y es más rápido debido a la fuerza del viento.

**De Subterráneos o Sub-Suelo.** - Se propaga por debajo del suelo, quemando raíces, microorganismo y materia orgánica.

### **Artículo 70º. Procedimiento ante Incendios Forestales**

Coordinar con las instancias que cuenten con bomberos forestales y buscar lugares extensos y abiertos para combatir las llamas y evitar riesgos.

Actuar enérgicamente en los primeros momentos para controlar las llamas con agua, tierra, etc.

Remover el suelo con palas y rastrillos para apartar los combustibles pesados y echar tierra sobre el fuego para sofocarlo.

En caso de ejecución de obras en las áreas circundantes a la C.H. Machupicchu, se deberán adoptar las medidas preventivas ante un amago de incendio en el sitio; disponiendo al lado de los trabajos: extintores, recipientes y fuentes de agua para estar mojando las superficies secas y constante vigilancia.

El personal que participará de dicha actividad deberá ser capacitado y debidamente certificado.

## **Artículo 71º. Fuego**

El Fuego. - Reacción química de oxidación en los materiales combustibles, donde intervienen tres elementos básicos:

COMBUSTIBLE + CALOR + OXIGENO + REACCIÓN QUÍMICA EN CADENA = FUEGO

### **Clases de Fuego**

- CLASE «A». - Materiales sólidos ordinarios como: papeles, telas, maderas, basura, plástico etc. y se apaga con agua o con un extintor de polvo químico seco ABC.
- CLASE «B». - En líquidos inflamables como gasolina, petróleo, aceite, grasa, pinturas, alcohol, etc. y se apaga con espuma de bióxido de carbono (CO<sub>2</sub>) o polvo químico seco, ABC, arena o tierra. No usar agua.
- CLASE «C». - En equipos eléctricos y para apagarlo debe usarse el extintor de bióxido de carbono (CO<sub>2</sub>) o polvo químico seco ABC. No usar extintor de agua u otros que sean conductores de electricidad.
- CLASE «D». - Se presenta en metales combustibles como aluminio, titanio, y otros productos químicos. Usar extintores de tipo sofocantes, como los que producen espuma.

## **Artículo 72º. Procedimientos para actuar ante Incendios**

Activar la alarma general contra incendios en forma acústica, y en el acto comunicar la situación al Jefe Inmediato y al Coordinador de la Brigada Contra Incendios.

Paralelo a esta acción, quienes se encuentren cerca del incendio en su inicio y que conozcan del manejo correcto de extintores, deberán extinguir el fuego.

Conjuntamente con lo anterior, desconectarla alimentación eléctrica del área del incendio.

Si el incendio es de envergadura y no puede ser sofocado con los extintores portátiles se deberá comunicar a la Compañía de Bomberos.

El personal que no está combatiendo el incendio debe abandonar el local en forma ordenada sin provocar pánico; salir por las puertas más cercanas y seguras del lugar donde se encuentran y obedecer las instrucciones.

Dirigir la circulación del aire para limpiar los humos y gases sin afectar a las personas en retiro o atrapadas.

Si se enfrenta a un incendio desproporcionado no intente combatirlo, escape conjuntamente con sus compañeros de trabajo y terceras personas.

Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo y de vueltas hasta sofocar el fuego.

Si el humo es denso, cúbrase la nariz y boca con un trapo mojado, y busque la salida arrastrándose, El humo tiende a propagarse encima del suelo.

La Brigada de Primeros Auxilios, Rescate y Camilleros socorre a las víctimas y personas lesionadas y/o atiende su traslado a los centros asistenciales.

## **Artículo 73º Movimientos Sísmicos**

Los temblores o terremotos son el resultado de movimientos en las capas de la tierra. Cuando sucede pueden producir accidentes, impactos emocionales fuertes en las personas y caos social.

## **Artículo 74º Procedimiento para Actuar durante Sismos**

Al producirse un sismo, permanecer en su puesto de trabajo y mantener la calma, pero si existe peligro de objetos cortantes (vidrios), u objetos de peso (archivadores, cajas, etc.), protegerse en la zona de seguridad marcada o señalada de su ambiente, y puede ser bajo el umbral de una puerta, una viga, o debajo del escritorio.

Es importante insistir que el peligro mayor lo constituye el hecho de salir corriendo en el momento de producirse el sismo.

Terminado el movimiento sísmico, los brigadistas de Rescate impartirán las instrucciones para evacuar del lugar si es necesario.

Al salir, el personal deberá dirigirse a la zona de seguridad, por la vía de evacuación segura de su área. El reingreso a las oficinas se hará efectivo, solo cuando el Jefe de la Brigada lo indique.

## **Artículo 75º Derrames**

Es el escape o escurrimiento de residuos peligrosos (aceites, hidrocarburos, pinturas, etc.) sobre el suelo o piso, los cuales pueden afectar la integridad física de las personas, así como causar deterioro en el patrimonio de EGEMSA y sobre todo contaminación al ambiente (suelo, Agua o aire). Cuando ocurre comunicar de inmediato a la Brigada contra derrames.

## **Artículo 76º Procedimiento para Actuar en caso de derrames**

El jefe de la Brigada de Derrames convoca de urgencia a los brigadistas para establecer un plan de intervención para controlar el derrame.

Aislar la zona del siniestro y tender los cordones de seguridad, retirar al personal si es el caso y retirar de modo seguro los recipientes y demás materiales del área de exposición al derrame.

Los primeros en atender la emergencia, son el personal del área con los recursos disponibles para contener el derrame como tierra, wypes, aserrín, maderas o piezas metálicas como barreras para evitar que el residuo llegue a alguna fuente de agua superficial, canaleta o fuente alguna de energía eléctrica.

Todos los trabajos de operación, mantenimiento e inspección quedan interrumpidos para contener, recolectar y limpiar la zona afectada, si el derrame es considerable y/o con riesgo de expandirse.

En el caso de requerir apoyo adicional el Coordinador de la Brigada de Derrames movilizará a las demás brigadas.

Una vez controlada la situación de emergencia, el coordinador de la brigada conjuntamente la Brigada de evaluación y evacuación, realizarán un análisis de la situación real y de las condiciones de la zona afectada e instalaciones sobre eventuales acciones adicionales o definir el retorno a las operaciones normales.

Todo el sistema eléctrico que hubiera estado involucrado en el incidente será cuidadosamente revisado.

## **Artículo 77º: Señalización de Seguridad y Salud Laboral**

Tiene como objetivos: Prevenir los incidentes y accidentes en las instalaciones de la Empresa, advirtiendo sobre el comportamiento del personal de EGEMSA, de los contratistas y público en general.

### **Tipos y Definiciones.**

**Señal de Seguridad:** Objeto que representa un mensaje de seguridad, mediante una combinación de formas geométricas, colores y texto, para expresar un particular mensaje de seguridad.

**Señal de obligatoriedad:** Estas señales obligan a los trabajadores a cumplir con un comportamiento determinado.

**Señal de advertencia:** Tienen por objetivo advertir o avisar a las personas para tomar medidas o algún comportamiento de prevención.

**Señal de indicación:** Se utilizan en las salidas de evacuación de recintos, planta o edificio para indicarla dirección a seguir en recorridos hasta la salida o sistema de socorro.

**Señal de Prohibición:** Esta señal prohíbe de manera total un comportamiento susceptible de provocar un accidente.

## **TITULO IX: PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO**

### ***Artículo 78º.- Trabajo Seguro en las Instalaciones***

- a. Todos los trabajos realizados en las instalaciones, seguirán las órdenes de trabajo, normas, procedimientos, instructivos que la actividad requiera. Antes de obtener el permiso para trabajar e iniciar los trabajos los trabajadores deberán conocer perfectamente los procedimientos de trabajo seguro, para su aplicación y cumplimiento.
- b. Todo trabajo en altura será efectuado por personal especializado, equipado y supervisado, siguiendo el instructivo para trabajos en altura.
- c. Los ambientes, zonas y áreas donde existan equipos e instalaciones eléctricas con tensión, deben permanecer cerradas, protegidas, y adecuadamente señalizadas para prevenir y advertir los riesgos existentes.
- d. Queda terminantemente prohibido, el ingreso de personas ajenas a las instalaciones o áreas energizadas.
- e. Todos los sistemas de puesta a tierra, deben revisarse y tener mantenimiento permanente.
- f. Todos los trabajadores, sea cual fuese su relación laboral con EGEMSA o sub contratista, antes de ejecutar una actividad para la empresa, está obligado de llenar el formato de Análisis de Trabajo Seguro (ATS) y la Permiso de Trabajo de Alto Riesgo (PTAR) este último cuando corresponda, donde debe identificar los peligros, riesgos y daños que pudieran producirse y establecer las medidas de control, de fuente de medio y de receptor. Este documento, debe tener la firma de su supervisor directo y del profesional de SSOMA. En los casos que las actividades se desarrollen al interior de la Casa de Máquinas, deberá hacerse firmar adicionalmente con el operador de turno.

### ***Artículo 79º.- En Equipos e Instalaciones Eléctricas***

- a. Todos los equipos eléctricos, se instalan de manera que prevengan el contacto accidental del trabajador con los elementos bajo tensión.
- b. Toda instalación eléctrica ya sea portátil o estacionaria, debe tener una buena conexión a tierra.
- c. Todos los conductores eléctricos estarán adecuadamente aislados y fijados sólidamente. Se deben evitarlas instalaciones provisionales.
- d. Los circuitos y equipos eléctricos, estarán debidamente identificados por medio de etiquetas y otros medios, con la finalidad de evitar errores que acaben en accidentes.
- e. Los circuitos y equipos eléctricos, deben estar libres de toda aproximación a las llaves de desconexión del fluido eléctrico y otros, y encontrarse en lugares visibles.
- f. Los sistemas de conexión a tierra, deben necesariamente tener una resistencia menor a 20 ohm.
- g. Para toda instalación eléctrica nueva debe considerarse lo dispuesto en el Código Nacional de Electricidad.

### ***Artículo 80º.- En Líneas de Transmisión***

- a. Las labores de mantenimiento de líneas de transmisión, se efectuarán conforme a lo establecido en los manuales y disposiciones para trabajos en línea de transmisión, que comprende obligatoriamente la autorización de maniobra, las ordenes de trabajo, los permisos para trabajar, el uso de los equipos de protección personal, pértigas, líneas a tierra temporarias, detectores de tensión y guantes de alta tensión.
- b. Está terminantemente prohibido efectuar reparaciones en circuitos energizados.

- c. Para la ejecución de trabajos en las torres, pórticos, postes y estructuras, es necesario que el supervisor encargado verifique que el trabajador está en buen estado físico, anímico y provisto del equipo de protección personal. Asimismo, se debe evaluar el estado del clima (cargas estáticas atmosféricas) para emitir la autorización de ejecución de trabajos en Líneas de Alta Tensión.
- d. Todo trabajo en las estructuras metálicas, postes, pórticos y torres se ejecutará con la participación de dos personas como mínimo y supervisados permanentemente desde tierra. Todo el personal estará asegurado a la estructura con las correas de seguridad y/o arnés, mientras dure su labor en lo alto de la torre.

### **Artículo 81°.- En Sub Estaciones**

- a. Las maniobras en las subestaciones serán realizadas por personal autorizado, de acuerdo a la nómina del personal autorizado emitido por la empresa y ubicadas en la sala de control.
- b. Los trabajos a realizarse en las sub estaciones por el personal contratado, sólo podrán ejecutarse si dicho personal es calificado, si conoce los procedimientos de trabajo seguro, y si su personal cuenta con el equipo de protección personal, bajo la supervisión de personal técnico competente; además, debe contar con la orden de trabajo y el permiso de trabajo.
- c. Asimismo, se debe evaluar el estado del clima (cargas estáticas atmosféricas) para emitir la autorización de ejecución de trabajos en Subestaciones eléctricas.

### **Artículo 82° Generación Hidráulica**

- a. Todas las maniobras y trabajos que se realicen en las centrales de generación hidráulica necesariamente deben realizarse con el equipo de protección personal, tales como ropa de trabajo, zapatos dieléctricos, guantes dieléctricos, tapones de oído según sea necesario y otros.
- b. Se inicia con la disposición del personal para ejecutar en forma ordenada los procedimientos de operación; para lo cual debemos tener presente lo siguiente: el físico y estado de ánimo de las personas que participarán en el trabajo, además todos los problemas ajenos al centro de labor deberán terminar al inicio de sus labores. Deberá haber efectuado las coordinaciones previas con el operador saliente y haber tomado nota de todos los eventos sucedidos en el turno anterior, que son muy importantes conocerlos para el desarrollo correcto de la jornada de trabajo.
- c. Verificación de Parámetros: Consiste en la evaluación completa de todos los sistemas que comprende el grupo. A continuación, indicamos los puntos principales a evaluar en la parte eléctrica y la parte mecánica.
- d. Evaluación del Sistema Eléctrico: Estado de Elementos móviles; como cojinetes, escobillas, carbones, graseras etc.  
 Instalaciones eléctricas; como el ajuste de terminales, estado de los conductores, estado de borneras, etc.  
 Evaluación de la tensión auxiliar: comprende, chequear que el nivel de tensión auxiliar este dentro de los rangos de operación normal. Verificar estado de las Baterías.  
 Evaluación del estado de los relés de protección (Resetear y Testear), pedir una revisión periódica a personal especializado.  
 Chequeo del panel de señalización de alarmas, comprende prueba de lámparas del panel, estado de las sirenas de alarma, etc.  
 Prueba del sistema de iluminación normal y de emergencia. Evaluación de otros sistemas afines al sistema eléctrico.
- e. Evaluación de la Parte Mecánica.  
 Estado de los elementos móviles; como brazos de reguladores, elementos de cierre de válvulas, elementos de accionamiento etc.  
 Estado del regulador de velocidad (electrónico o mecánico); verificar el estado de operación, pruebas de operación; caso contrario pedir inmediata reparación por personal especializado (No proceder a la operación del grupo si el regulador de velocidad no funciona, un embalamiento puede tener consecuencias fatales para el sistema mecánico y eléctrico)  
 Verificación de la estanqueidad en empaquetaduras del motor primo en las turbinas hidráulicas, posibles filtraciones de agua y aceite en el sistema de enfriamiento y regulación.

Verificar funcionamiento de sistema de medición de presión y temperatura, realizando pruebas sobre los instrumentos de medición.

Verificar funcionamiento de sensores, de detección de falta de presión de aceite, temperaturas, ruptura de correas, y sobre velocidad, etc.

Revisar el estado de equipos de parada de emergencia, solenoides, válvulas de cierre, deflectores en caso de turbinas Pelton y Francis.

- f. En la captación y toma de agua (Represa Km 107), se debe velar en todo momento por la cantidad y calidad del agua enviada a la Hidroeléctrica, extrayendo la mayor cantidad de sólidos en suspensión, restos de residuos plásticos y algas o ramas, todo lo cual puede afectar directamente a los equipos de generación.

### **Artículo 83º.- Trabajo Seguro en los Talleres de Mantenimiento**

- a. Los talleres de mantenimiento eléctrico y mecánico deben exhibir las señales que avisan de la existencia de riesgos.
- b. Todos los trabajos realizados en los Talleres de Mantenimiento Eléctrico o Mecánico, deben seguir las órdenes de trabajo, normas, procedimientos, instructivos y autorizaciones de trabajo seguro, que la actividad requiera.
- c. Para la ejecución de trabajos en el taller, es necesario que el supervisor verifique que el trabajador está en buen estado físico, anímico y provisto de su equipo de protección personal.
- d. Delimitar el piso con colores visibles; las áreas de tránsito de las personas y maquinas, así como las salidas de emergencia, elementos de primeros auxilios (botiquín, duchas de emergencia, lavajojos, etc.).
- e. Ocasionalmente, el trabajo en los talleres eléctrico y mecánico requiere maniobrar cargas pesadas que implica operaciones de izaje y manejo en general de las grúas y cargas, para lo cual los trabajadores deben estar capacitados. Así también, se debe señalizar y limitar el acceso a dichas áreas.
- f. Está terminantemente prohibido, el ingreso de personas ajenas a las instalaciones del taller o áreas anexas de trabajo.
- g. Antes de obtener el permiso para trabajar e iniciar los trabajos en los talleres, los trabajadores deberán conocer perfectamente los procedimientos de trabajo seguro, para su aplicación y cumplimiento.
- h. Las instalaciones eléctricas con tensión, deben permanecer cerradas, protegidas, y adecuadamente señalizadas para prevenir la ocurrencia de accidentes.
- i. Todos los sistemas de puesta a tierra, deben verificarse periódicamente, y tener mantenimiento permanente.
- j. Los equipos eléctricos, se mantendrán de manera que eviten el contacto accidental del trabajador con las partes bajo tensión.
- k. Los circuitos eléctricos, deben estar debidamente identificados por medio de etiquetas y otros medios, con la finalidad de evitar errores que acaben en accidentes.
- l. Los trabajos a realizarse en los talleres, sólo podrán ejecutarse si dicho personal es calificado, es conocedor de los procedimientos de trabajo seguro, y si el personal cuenta con el equipo de protección personal; además, debe contar con la orden de trabajo y el permiso de trabajo.
- m. En los talleres mecánicos se utilizan con cierta frecuencia productos químicos, algunos de estos pueden ser peligrosos, nocivos, fácilmente inflamables, irritantes, etc. Su correcta manipulación y almacenamiento es imprescindible y que el usuario sepa identificarlos.
- n. El uso de Martillos, destornilladores, alicates, llaves diversas, etc., es habitual en los talleres, porque muchas de las operaciones que se realizan sólo pueden llevarse a cabo de forma manual. Aunque aparentemente resulten inofensivas, el uso inadecuado puede causar lesiones (heridas y contusiones, principalmente).
- o. En los casos que amerite (indicados en el formato), se debe llenar el formato de Permiso de Trabajo de Alto Riesgo (PTAR), adicionalmente a la ATS.

### **Artículo 84º. - Primeros Auxilios**

Son los cuidados inmediatos y temporales que se aplican a las víctimas de accidentes o de situaciones de emergencia hasta recibir atención médica.

Todos los trabajadores de la empresa deberán conocer los procedimientos de Primeros Auxilios detallados en el Procedimiento ISGIM - 12- 03.

## **TITULO X: INFRACCIONES, SANCIONES, PREMIACIONES**

### **Artículo 85º.- Alcance y Responsabilidades**

Las sanciones por incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y demás normas complementarias, son aplicables a todo el personal de EGEMSA, contratistas y sub contratistas, que realiza actividades permanentes o eventuales, en construcción, operación y mantenimiento. Recae en los jefes y supervisores (de ser el caso), quienes tienen la obligación de velar porque se cumplan con lo expresado en el presente Reglamento. Es el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo quien aprobará las sanciones administrativas.

Los trabajadores que incumplan con lo establecido en el presente Reglamento y disposiciones complementarias; recibirán la sanción correspondiente según la gravedad y lo estipulado por las disposiciones legales vigentes; así como por las normas internas de la Empresa.

### **Artículo 86º. - Sanciones**

Las sanciones o faltas se tipificarán de leves, graves y muy graves, en atención a la naturaleza de lo infringido, pudiendo estas sanciones ser:

#### **A. Área Operativa:**

##### **A.1. Sanciones leves**

- a) Incumplir con el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, siempre que carezcan de trascendencia grave para la integridad física o la salud de los trabajadores.
- b) No dar cuenta, en tiempo y forma, o reportar oportunamente al área correspondiente de los accidentes de trabajo e incidentes, declaradas como leves.
- c) No participar negligentemente en el desarrollo y aplicación de los Planes y Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d) La falta de orden y limpieza del ambiente de trabajo que ocasiona riesgo para la integridad física y/o salud de los trabajadores.
- e) No utilizar la ropa de seguridad o trabajo, zapatos de seguridad y elementos de protección personal en general, que es otorgado al trabajador por parte de la empresa.
- f) No llevar consigo al lugar de trabajo la Orden de Trabajo, ATS, PTAR y otro documento relacionado a la actividad y tareas a desarrollar.
- g) Faltar injustificadamente a las charlas de 5 minutos, capacitaciones y entrenamientos programados sobre los temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- h) Realizar los trabajos con equipos de protección personal e implementos de seguridad en mal estado.
- i) No haber realizado inspección de sus equipos, máquinas y herramientas, con el fin de detectar los puntos de riesgo antes de iniciar los trabajos.
- j) Impedir el desarrollo y aplicación del Programa Anual de Seguridad y Salud en Trabajo, del Reglamento, del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Sistema Integrado de Gestión.

##### **A.2. Sanciones graves**

- a) Realizar una actividad sin la Orden de Trabajo - OT, ATS, PTAR y otro documento relacionado a la actividad y trabajo.
- b) Realizar una actividad sin haber firmado el ATS, PTAR y otro documento relacionado a la actividad

y trabajo.

- c) Trabajar sin equipos de protección personal, implementos, herramientas y equipos de seguridad.
- d) La reiteración de 4 faltas leves computables a su responsabilidad directa será calificada como grave.
- e) Trabajar en estado de embriaguez o ingerir bebidas alcohólicas en horario de trabajo
- f) Presentarse a laborar en estado de haber consumido drogas o alcohol.
- g) No reportar oportunamente los accidentes de trabajo e incidentes ocurridos bajo su responsabilidad.
- h) Realizar un trabajo, tarea o actividad que desconoce.
- i) No someterse a los exámenes médicos ocupacionales periódicos a los que están obligados por norma expresa.
- j) No cooperar ni participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales.
- k) No paralizar ni suspender de forma inmediata el trabajo, a requerimiento de las Gerencias, jefaturas y personal encargado de los trabajos que se realicen, sin observar la normativa sobre prevención de riesgos laborales y que, a juicio de la Inspección, impliquen la existencia de un peligro grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores, o reanudar los trabajos sin haber subsanado previamente las causas que motivaron la paralización.
- l) Intervenir, equipos eléctricos, equipos mecánicos sin realizar el bloqueo correspondiente a través de las "Tarjetas de Bloqueo o Candados de Bloqueo".
- m) No hacer uso del cinturón de seguridad al conducir el vehículo.
- n) Autorizar el ingreso a las Instalaciones de EGEMSA de personal contratistas, de servicios sin haber verificado los SCTR (Pensión y Salud), Examen médico ocupacionales – EMO, o presentación del Certificado de Aptitud Médico Ocupacional (CAMO) e Inducción de Seguridad ST y Medio Ambiente.
- o) Uso de celular en actividades que pongan en riesgo su integridad física y la de las demás personas.

### **A.3. Sanciones graves**

- a) Acto de imprudencia o negligencia que cause la muerte o lesión muy grave a un trabajador.
- b) Proporcionar información inexacta de manera negligente durante el proceso de los reportes e investigación de accidentes e incidentes potenciales.
- c) No adoptar las recomendaciones o medidas correctivas adoptadas después de la evaluación de un incidente o accidente.

## **B. Área Administrativa**

### **B.1. Sanciones leves**

- a) No mantener el orden y limpieza del lugar de trabajo.
- b) No hacer uso del cinturón de seguridad al ser uso de vehículo de la empresa.
- c) Conducir vehículos de la empresa sin contar con licencia de conducir.

### **B.2. Sanciones graves.**

- a) Autorizar el ingreso a las Instalaciones de EGEMSA de personal contratistas, de servicios sin haber verificado los SCTR (Pensión y Salud), Examen médico ocupacionales – EMO y/o CAMO e Inducción de Seguridad S.O. y M.A.
- b) Obstaculizar o inhabilitar los equipos contra incendios, salidas de emergencias y zonas de seguridad.
- c) Trabajar o conducir vehículo en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas o sustancia psicoactivas prohibidas.
- d) No obedecer la señalización propia de la empresa.
- e) No proporcionar información y/u obstaculizar las inspecciones técnicas de trabajo requeridas o efectuadas por los entes de fiscalización (OSINERGMIN, SUNAFIL, etc.).

- f) Realizar un trabajo, tarea o actividad que desconoce.
- g) Obstaculizar o no apoyar con suministrar o adquirir oportunamente materiales, equipos o herramientas, motivo por el cual se produjo un accidente o incidente.
- h) Impedir el desarrollo y aplicación del Programa Anual de Seguridad y Salud en Trabajo, del Reglamento, del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Sistema Integrado de Gestión.

### **B.3. Sanciones muy graves**

- a) Acto de imprudencia o negligencia que cause la muerte o lesión muy grave a un trabajador.
- b) Proporcionar información inexacta durante el proceso de reportes de accidentes e incidentes.
- c) No adoptar las recomendaciones o medidas correctivas adoptadas después de la evaluación de un incidente o accidente.

### **Artículo 87º.- Amonestaciones**

Los trabajadores en general por la gravedad de la infracción o falta, las amonestaciones podrán ser de forma escrita, hasta la posibilidad de despido del trabajador, de acuerdo a las normas vigentes.

Las medidas disciplinarias aplicadas serán:

- a. Amonestación escrita y suspensión de la tarea o labor que viene realizando.
- b. Amonestación escrita, suspensión de la tarea o labor que viene realizando e impedimento de poder continuar trabajando el mismo día de la falta.
- c. Amonestación escrita, suspensión de la labor que viene realizando, impedimento de poder continuar trabajando el mismo día de la falta y pasa al Comité o Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, para su análisis y según corresponda de la evaluación, hasta el despido definitivo del trabajador.

El orden de prelación de estas medidas disciplinarias no significa que deban aplicarse de manera correlativa; esta depende de la gravedad de la falta.

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo podrá también trasladar al Comité de Disciplina de la empresa, los antecedentes de los incumplimientos para su evaluación por este último y en caso corresponda, podrán también despedir en forma definitiva al trabajador.

### **Artículo 88º. – Premiaciones y reconocimiento al personal proactivo sobre el mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

Aquellos trabajadores que demuestren proactividad participando en actividades y/o concursos que de manera interna permitan promover una mejora en la empresa, serán reconocidos al cierre de año, para ello se realizará una evaluación trimestral; de acuerdo al Artículo 18 de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, sobre los principios del Sistema de Gestión, se tiene como uno de los principios el de: “disponer de mecanismos de reconocimiento al personal proactivo interesado en el mejoramiento continuo de la seguridad y salud laboral”.

Cabe resaltar que cualquier miembro de la empresa podrá ser reconocido, sin distinción de jerarquía de ningún tipo.

## **TITULO XI: DISPOSICIONES**

### **Artículo 89º.- Disposiciones Complementarias**

Son instrumentos de seguridad y salud en el trabajo complementarios al presente Reglamento:

- a. Estudio de Riesgos de la empresa (conteniendo la IPER-C).
- b. Plan y Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).
- c. Planes de Contingencias.
- d. Procedimientos, instructivos, manuales, plan de actividades.
- e. Hojas de Seguridad, MSDS.
- f. Boletines, afiches, señalizaciones, carteles, mensajes y otros dispositivos de seguridad.
- g. Planes y programas complementarios (Plan de Manejo de Materiales Peligrosos, Plan de Saneamiento Ambiental, etc.).

### **Artículo 90º.- Disposiciones Finales**

- a) El presente Reglamento es aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Alta Dirección de la Empresa, quien evalúa su cumplimiento en las revisiones programadas.
- b) El presente Reglamento, también se pondrá a disposición de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas, OSINERGMIN, Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, cuando lo requiera.
- c) La revisión y/o modificación de este reglamento se hará en forma anual, para garantizar que la reglamentación está acorde a los cambios normativos aplicadas a la Empresa.
- d) El RISST, deberá estar a disposición en la página WEB de EGEMSA.

## **TITULO XII: DOCUMENTACIÓN**

### **Artículo 91º. –Documentación**

Se generan los siguientes documentos que acreditan el cumplimiento del presente Reglamento:

| <b>Actividad o Control</b>  | <b>Responsable</b>   |
|---|--|
| Acta de Reunión del Comité y/o Sub Comité de Seguridad y S.T.                           | Comité de S. y S. T.   |
| Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo PASST                                     | Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo y MA              |
| Especificaciones Técnicas del EPP.  | Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo y MA              |
| Nómina del Personal autorizado para conducir vehículos de la Empresa (según directiva). | Gerencia de Administración                                   |
| Formatos para Reporte de Accidentes, Incidentes y Enfermedades Ocupacionales.           | Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo y MA              |
| Informe de investigación de accidentes  | Comité de S. y S. T.   |
| Estadística de Accidentes e Incidentes  | Centros Médicos y Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Registro de enfermedades ocupacionales de los trabajadores,                             | Centros Médicos, SSOMA a través del médico ocupacional       |
| Registro de inspección, ubicación y control de extintores portátiles                    | Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo y MA              |
| Registro de vibraciones   | Sub Gerencia Zonal CHM                                       |
| Registro de los niveles de ruido de las instalaciones                                   | Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo y MA              |

|  |   |
|--|---|
| Registro de niveles de Radiación Electromagnética. | Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo y MA               |
| Informe de Inspecciones de Seguridad y S. T.       | Comité de S. y S. T., oficina SSOMA                           |
| Relación y ubicación de Extintores                 | Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo y MA               |
| Inspección de EPPs                                 | Oficina de Seguridad y Salud en el trabajo y áreas operativas |



# TITULO XIII: ANEXOS

## ANEXO 01 Formulario N° 01

|  |                         |  |   |   |                    |  |   |                                     |                              |
|--|-------------------------|--|---|---|--------------------|--|---|-------------------------------------|------------------------------|
|   |                         | <b>REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO</b> |   |   |                    | Código : FSGIP-12-20<br>Versión : 00<br>Fecha de aprobación : 04/12/2023<br>Fecha de revisión : 04/12/2023 |   |                                     |                              |
| <b>DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:</b>  |                         |  |   |   |                    |  |   |                                     |                              |
| RAZON SOCIAL   |                         | RUC                                      | DOMICILIO   |   |                    | TIPO DE ACTIVIDAD ECONOMICA  | N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL  |                                     |                              |
| Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A.   |                         | 20218339167                              | Av. Comercio N°112 Central Térmica Dolorespata , Santiago, Cusco ,Cusco |   |                    | TIPO DE ACTIVIDAD ECONOMICA  |   |                                     |                              |
| COMPLETAR SOLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO  |                         |  |   |   |                    |  |   |                                     |                              |
| N° DE TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR   |                         | N° DE TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR  |   | NOMBRE DE LA ASEGURADORA  |                    |  |   |                                     |                              |
|  |                         |  |   |   |                    |  |   |                                     |                              |
| <b>DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACION, TERCERIZACION, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:</b>   |                         |  |   |   |                    |  |   |                                     |                              |
| RAZON SOCIAL   |                         | RUC                                      | DOMICILIO   |   |                    | TIPO DE ACTIVIDAD ECONOMICA  | N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL  |                                     |                              |
|  |                         |  |   |   |                    |  |   |                                     |                              |
| N° DE TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR   |                         | N° DE TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR  |   | NOMBRE DE LA ASEGURADORA  |                    |  |   |                                     |                              |
|  |                         |  |   |   |                    |  |   |                                     |                              |
| <b>DATOS DEL TRABAJADOR (A):</b><br>Completar solo en caso que el incidente afecte al trabajador (es):   |                         |  |   |   |                    |  |   |                                     |                              |
| APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO:  |                         |  |   | N° DNI  |                    | EDAD   |   |                                     |                              |
|  |                         |  |   |   |                    |  |   |                                     |                              |
| AREA   | PUESTO DE TRABAJO       | ANTIGÜEDAD EN EL EMPLEO                  | SEXO F/M  | TURNO D/T/N   | TIPO DE CONTRATO   | TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO  | N° HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL (ANTES DEL ACCIDENTE)   |                                     |                              |
|  |                         |  |   |   |                    |  |   |                                     |                              |
| <b>INVESTIGACION DEL ACCIDENTE DE TRABAJO</b>  |                         |  |   |   |                    |  |   |                                     |                              |
| FECHA Y HORA DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE   |                         |  |   | FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACION   |                    |  |   | LUGAR EXACTO DONDE OCURRIO EL HECHO |                              |
| DIA  | MES                     | AÑO                                      | HORA  | DIA   | MES                | AÑO  |   |                                     |                              |
|  |                         |  |   |   |                    |  |   |                                     |                              |
| (Marcar con X) GRAVEDAD DEL ACCIDENTE DE TRABAJO   |                         |  |   | (Marcar con X) GRADO DEL ACCIDENTE INCAPACITANTE (DE SER EL CASO)   |                    |  |   | N° DE DIAS DE DESCANSO MEDICO       | N° DE TRABAJADORES AFECTADOS |
| ACCIDENTE LEVE   | ACCIDENTE INCAPACITANTE | MORTAL                                   | TOTAL TEMPORAL  | PARCIAL TEMPORAL  | PARCIAL PERMANENTE | TOTAL PERMANENTE   |   |                                     |                              |
|  |                         |  |   |   |                    |  |   |                                     |                              |
| DESCRIBIR PARTE DEL CUERPO LESIONADO (De ser el caso)  |                         |  |   | DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO  |                    |  |   |                                     |                              |
|  |                         |  |   | Describir solo los hechos, no escriba información subjetiva que no pueda ser comprendida.<br>Adjuntar:<br>-Declaración del afectado<br>-Declaración de testigos (de ser el caso)<br>-Procedimientos, planos, registros, entre otros que ayuden a la investigación de ser el caso. |                    |  |   |                                     |                              |
| <b>DESCRIPCION DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE</b>   |                         |  |   |   |                    |  |   |                                     |                              |
| Se puede adoptar el modelo de determinación de causas, que mejor se adapte a las características se debe adjuntar el formato y el desarrollo de la misma |                         |  |   |   |                    |  |   |                                     |                              |
| <b>MEDIDAS CORRECTIVAS</b>   |                         |  |   |   |                    |  |   |                                     |                              |
| DESCRIPCION DE LA MEDIDA CORRECTIVA  |                         | RESPONSABLE                              |   | FECHA DE EJECUCION  |                    |  | Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución) |                                     |                              |
|  |                         |  |   | DIA   | MES                | AÑO  |   |                                     |                              |
|  |                         |  |   |   |                    |  |   |                                     |                              |
|  |                         |  |   |   |                    |  |   |                                     |                              |
|  |                         |  |   |   |                    |  |   |                                     |                              |
| <b>RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACION</b>   |                         |  |   |   |                    |  |   |                                     |                              |
| NOMBRES Y APELLIDOS:   |                         | CARGO:                                   |   | FECHA:  |                    | FIRMA:   |   |                                     |                              |
|  |                         |  |   |   |                    |  |   |                                     |                              |
| NOMBRES Y APELLIDOS:   |                         | CARGO:                                   |   | FECHA:  |                    | FIRMA:   |   |                                     |                              |
|  |                         |  |   |   |                    |  |   |                                     |                              |

**ANEXO 02**  
**FORMULARIO N° 2**

| <p>EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA MACHUPICHU S. A.</p>   | <p><b>FORMATO PARA OBSERVACION PLANEADA DE TRABAJO SEGURO</b></p>   | Versión: FSGIP-12-08   | FIRMAS   |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
|---|---|--|--|--|---|---|--|--|--|--|---|--|--|---|--|--|--|---|--|--|--|---|--|--|--|---|--|--------------------|--------------|---------|--------|--|--|---|--|--|--|---|--|--|--|---|--|--|--|---|--|--|--|---|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|---|---|
|   |   | Revisión: 01   | Fecha de elaboración: 22 de Octubre de 2012  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
|   |   | Elaborado por: Especialista de Seguridad y Salud   | Representante de la Dirección  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
|   |   | Revisado por:  | Gerente de Recursos  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
|   |   | Aprobado por:  | (Firma)  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
| <p><b>Localización del trabajo:</b></p> C.T. Dolorespata..... <input type="checkbox"/><br>Represa Km 107..... <input type="checkbox"/><br>CHM Km 122..... <input type="checkbox"/><br>Otros..... <input type="checkbox"/>   |   | <p><b>Vinculo de los Trabajadores:</b></p> Propios..... <input type="checkbox"/><br>Terceros..... <input type="checkbox"/>   |  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
| <p><b>DATOS DEL OBSERVADO:</b></p> Nombres: <input style="width: 150px;" type="text"/> Área: <input style="width: 150px;" type="text"/><br>Apellidos: <input style="width: 150px;" type="text"/> Empresa: <input style="width: 150px;" type="text"/><br>Antigüedad en el puesto: <input style="width: 100px;" type="text"/> Cargo: <input style="width: 150px;" type="text"/><br>Fecha de Observación: <input style="width: 50px;" type="text"/> - <input style="width: 50px;" type="text"/> - <input style="width: 50px;" type="text"/> Fecha de Próxima Observación: <input style="width: 50px;" type="text"/> - <input style="width: 50px;" type="text"/> - <input style="width: 50px;" type="text"/>  |   |  |  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
| <p><b>DESCRIPCION SECUENCIAL DEL TRABAJO DESARROLLADO:</b></p> <table border="1" style="width:100%; height: 50px; border-collapse: collapse;"> <tr><td> </td></tr> </table>   |   |  |  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
|   |   |  |  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
|   |   |  |  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
|   |   |  |  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
|   |   |  |  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
|   |   |  |  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
|   |   |  |  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
|   |   |  |  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
|   |   |  |  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
| <p><b>CONDICIONES DE TRABAJO:</b></p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><b>Operación:</b> Rutinario <input type="checkbox"/> No Rutinario <input type="checkbox"/> En Emergencia <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td> <table style="width:100%;"> <tr> <td style="width:50%;"> <b>Proced. o Instructivo de trabajo:</b><br/>                             Inexistente <input type="checkbox"/> Incompleto / No adecuado <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> No se cumple <input type="checkbox"/> </td> <td style="width:50%;"> <b>Adiestramiento en el Trabajo:</b><br/>                             Desconoce <input type="checkbox"/> Inexperiencia <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> Hábitos Incorrectos <input type="checkbox"/> Proced./Instruct. <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td> <b>Equipos y Herramientas:</b><br/>                             Inadecuado / Inexistente <input type="checkbox"/> Mal Estado <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> Uso Incorrecto <input type="checkbox"/> </td> <td> <b>Equipos de Protección Personal:</b><br/>                             Inadecuados / Inexistentes <input type="checkbox"/> Mal Estado <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> No utiliza <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td> <b>Instalaciones Asociadas al Trabajo:</b><br/>                             Inadecuado / O Nocivo <input type="checkbox"/> Mal Estado <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> Uso Incorrecto / Inadecuado <input type="checkbox"/> </td> <td> <b>Entorno, Orden y Limpieza:</b><br/>                             Proceso Inadec. <input type="checkbox"/> Falta de medios <input type="checkbox"/> Limitación de Espac. por Desorden. <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> Uso Incorrecto <input type="checkbox"/> </td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td> <p><b>Acciones Singulares:</b></p> <p><b>Actos Engañosos:</b></p> <table border="1" style="width:100%; height: 40px; border-collapse: collapse;"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table> </td> <td> <p><b>Actos Destacables:</b></p> <table border="1" style="width:100%; height: 40px; border-collapse: collapse;"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:50%;">MEJORAS ACORDADAS:</th> <th style="width:15%;">RESPONSABLE:</th> <th style="width:10%;">AVANCE:</th> <th style="width:25%;">FECHA:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td align="center">⊖</td><td> </td></tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td style="width:50%; vertical-align: top;">                 Firma: <input style="width: 150px; height: 30px;" type="text"/><br/>                 Fecha: <input style="width: 150px; height: 30px;" type="text"/><br/> <p align="center"><b>Responsable de la Observación</b></p> </td> <td style="width:50%; vertical-align: top;"> <input style="width: 150px; height: 30px;" type="text"/><br/> <input style="width: 150px; height: 30px;" type="text"/><br/> <p align="center"><b>Observado</b></p> </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <p><b>Nota:</b></p>                 1.-Se consideran "<b>Propios</b>", a los trabajadores bajo cualquier tipo de modalidad de contrato.<br/>                 2.-Se consideran "<b>Terceros</b>", a todo tipo de personas ajenas a la empresa: vecinos, visitantes etc.<br/>                 3.-Grado de Cumplimiento (AVANCE):<br/>                 a) Sin mejora alguna ⊖      b) Aplicación parcial de la mejora ⊖      Mejora aplicada correctamente. ●<br/>                 4.-Cod. Eficiencia (*).- Permite evaluar el nivel de anomalía:<br/> <table style="width:100%; border: none;"> <tr> <td style="width:33%;"><b>1. Aceptable</b> <input style="width: 30px; text-align: center;" type="text"/> <b>1</b></td> <td style="width:33%;"><b>2. Mejorable</b> <input style="width: 30px; text-align: center;" type="text"/> <b>2</b></td> <td style="width:33%;"><b>3. Deficiente</b> <input style="width: 30px; text-align: center;" type="text"/> <b>3</b></td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">Situación tolerable. Las deficiencias de existir, son de escasa importancia.</td> <td style="font-size: 8px;">Se han detectado anomalías a corregir, con daños no determinantes en el proceso de trabajo. Aplicar el Registro de Identificación y peligros: FSGIP-12-01</td> <td style="font-size: 8px;">Se ha detectado alguna anomalía, que puede causar daños determinantes en el proceso de trabajo. Aplicar el Registro de Identificación y peligros: FSGIP-12-01</td> </tr> </table> </td> </tr> </table> |   |  |  | <b>Operación:</b> Rutinario <input type="checkbox"/> No Rutinario <input type="checkbox"/> En Emergencia <input type="checkbox"/>  | <table style="width:100%;"> <tr> <td style="width:50%;"> <b>Proced. o Instructivo de trabajo:</b><br/>                             Inexistente <input type="checkbox"/> Incompleto / No adecuado <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> No se cumple <input type="checkbox"/> </td> <td style="width:50%;"> <b>Adiestramiento en el Trabajo:</b><br/>                             Desconoce <input type="checkbox"/> Inexperiencia <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> Hábitos Incorrectos <input type="checkbox"/> Proced./Instruct. <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td> <b>Equipos y Herramientas:</b><br/>                             Inadecuado / Inexistente <input type="checkbox"/> Mal Estado <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> Uso Incorrecto <input type="checkbox"/> </td> <td> <b>Equipos de Protección Personal:</b><br/>                             Inadecuados / Inexistentes <input type="checkbox"/> Mal Estado <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> No utiliza <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td> <b>Instalaciones Asociadas al Trabajo:</b><br/>                             Inadecuado / O Nocivo <input type="checkbox"/> Mal Estado <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> Uso Incorrecto / Inadecuado <input type="checkbox"/> </td> <td> <b>Entorno, Orden y Limpieza:</b><br/>                             Proceso Inadec. <input type="checkbox"/> Falta de medios <input type="checkbox"/> Limitación de Espac. por Desorden. <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> Uso Incorrecto <input type="checkbox"/> </td> </tr> </table> | <b>Proced. o Instructivo de trabajo:</b><br>Inexistente <input type="checkbox"/> Incompleto / No adecuado <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> No se cumple <input type="checkbox"/>   | <b>Adiestramiento en el Trabajo:</b><br>Desconoce <input type="checkbox"/> Inexperiencia <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> Hábitos Incorrectos <input type="checkbox"/> Proced./Instruct. <input type="checkbox"/> | <b>Equipos y Herramientas:</b><br>Inadecuado / Inexistente <input type="checkbox"/> Mal Estado <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> Uso Incorrecto <input type="checkbox"/> | <b>Equipos de Protección Personal:</b><br>Inadecuados / Inexistentes <input type="checkbox"/> Mal Estado <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> No utiliza <input type="checkbox"/> | <b>Instalaciones Asociadas al Trabajo:</b><br>Inadecuado / O Nocivo <input type="checkbox"/> Mal Estado <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> Uso Incorrecto / Inadecuado <input type="checkbox"/> | <b>Entorno, Orden y Limpieza:</b><br>Proceso Inadec. <input type="checkbox"/> Falta de medios <input type="checkbox"/> Limitación de Espac. por Desorden. <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> Uso Incorrecto <input type="checkbox"/> | <p><b>Acciones Singulares:</b></p> <p><b>Actos Engañosos:</b></p> <table border="1" style="width:100%; height: 40px; border-collapse: collapse;"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table> |  |   |  |  |  | <p><b>Actos Destacables:</b></p> <table border="1" style="width:100%; height: 40px; border-collapse: collapse;"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table> |  |  |  |   |  | <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:50%;">MEJORAS ACORDADAS:</th> <th style="width:15%;">RESPONSABLE:</th> <th style="width:10%;">AVANCE:</th> <th style="width:25%;">FECHA:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td align="center">⊖</td><td> </td></tr> </tbody> </table> |  |   |  | MEJORAS ACORDADAS: | RESPONSABLE: | AVANCE: | FECHA: |  |  | ⊖ |  |  |  | ⊖ |  |  |  | ⊖ |  |  |  | ⊖ |  |  |  | ⊖ |  |  |  | ⊖ |  | Firma: <input style="width: 150px; height: 30px;" type="text"/><br>Fecha: <input style="width: 150px; height: 30px;" type="text"/><br><p align="center"><b>Responsable de la Observación</b></p> | <input style="width: 150px; height: 30px;" type="text"/><br><input style="width: 150px; height: 30px;" type="text"/><br><p align="center"><b>Observado</b></p> | <p><b>Nota:</b></p> 1.-Se consideran " <b>Propios</b> ", a los trabajadores bajo cualquier tipo de modalidad de contrato.<br>2.-Se consideran " <b>Terceros</b> ", a todo tipo de personas ajenas a la empresa: vecinos, visitantes etc.<br>3.-Grado de Cumplimiento (AVANCE):<br>a) Sin mejora alguna ⊖      b) Aplicación parcial de la mejora ⊖      Mejora aplicada correctamente. ●<br>4.-Cod. Eficiencia (*).- Permite evaluar el nivel de anomalía:<br><table style="width:100%; border: none;"> <tr> <td style="width:33%;"><b>1. Aceptable</b> <input style="width: 30px; text-align: center;" type="text"/> <b>1</b></td> <td style="width:33%;"><b>2. Mejorable</b> <input style="width: 30px; text-align: center;" type="text"/> <b>2</b></td> <td style="width:33%;"><b>3. Deficiente</b> <input style="width: 30px; text-align: center;" type="text"/> <b>3</b></td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">Situación tolerable. Las deficiencias de existir, son de escasa importancia.</td> <td style="font-size: 8px;">Se han detectado anomalías a corregir, con daños no determinantes en el proceso de trabajo. Aplicar el Registro de Identificación y peligros: FSGIP-12-01</td> <td style="font-size: 8px;">Se ha detectado alguna anomalía, que puede causar daños determinantes en el proceso de trabajo. Aplicar el Registro de Identificación y peligros: FSGIP-12-01</td> </tr> </table> |  |  |  | <b>1. Aceptable</b> <input style="width: 30px; text-align: center;" type="text"/> <b>1</b> | <b>2. Mejorable</b> <input style="width: 30px; text-align: center;" type="text"/> <b>2</b> | <b>3. Deficiente</b> <input style="width: 30px; text-align: center;" type="text"/> <b>3</b> | Situación tolerable. Las deficiencias de existir, son de escasa importancia. | Se han detectado anomalías a corregir, con daños no determinantes en el proceso de trabajo. Aplicar el Registro de Identificación y peligros: FSGIP-12-01 | Se ha detectado alguna anomalía, que puede causar daños determinantes en el proceso de trabajo. Aplicar el Registro de Identificación y peligros: FSGIP-12-01 |
| <b>Operación:</b> Rutinario <input type="checkbox"/> No Rutinario <input type="checkbox"/> En Emergencia <input type="checkbox"/>   |   |  |  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
| <table style="width:100%;"> <tr> <td style="width:50%;"> <b>Proced. o Instructivo de trabajo:</b><br/>                             Inexistente <input type="checkbox"/> Incompleto / No adecuado <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> No se cumple <input type="checkbox"/> </td> <td style="width:50%;"> <b>Adiestramiento en el Trabajo:</b><br/>                             Desconoce <input type="checkbox"/> Inexperiencia <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> Hábitos Incorrectos <input type="checkbox"/> Proced./Instruct. <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td> <b>Equipos y Herramientas:</b><br/>                             Inadecuado / Inexistente <input type="checkbox"/> Mal Estado <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> Uso Incorrecto <input type="checkbox"/> </td> <td> <b>Equipos de Protección Personal:</b><br/>                             Inadecuados / Inexistentes <input type="checkbox"/> Mal Estado <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> No utiliza <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td> <b>Instalaciones Asociadas al Trabajo:</b><br/>                             Inadecuado / O Nocivo <input type="checkbox"/> Mal Estado <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> Uso Incorrecto / Inadecuado <input type="checkbox"/> </td> <td> <b>Entorno, Orden y Limpieza:</b><br/>                             Proceso Inadec. <input type="checkbox"/> Falta de medios <input type="checkbox"/> Limitación de Espac. por Desorden. <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> Uso Incorrecto <input type="checkbox"/> </td> </tr> </table>   | <b>Proced. o Instructivo de trabajo:</b><br>Inexistente <input type="checkbox"/> Incompleto / No adecuado <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> No se cumple <input type="checkbox"/>   | <b>Adiestramiento en el Trabajo:</b><br>Desconoce <input type="checkbox"/> Inexperiencia <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> Hábitos Incorrectos <input type="checkbox"/> Proced./Instruct. <input type="checkbox"/> | <b>Equipos y Herramientas:</b><br>Inadecuado / Inexistente <input type="checkbox"/> Mal Estado <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> Uso Incorrecto <input type="checkbox"/> | <b>Equipos de Protección Personal:</b><br>Inadecuados / Inexistentes <input type="checkbox"/> Mal Estado <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> No utiliza <input type="checkbox"/> | <b>Instalaciones Asociadas al Trabajo:</b><br>Inadecuado / O Nocivo <input type="checkbox"/> Mal Estado <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> Uso Incorrecto / Inadecuado <input type="checkbox"/>  | <b>Entorno, Orden y Limpieza:</b><br>Proceso Inadec. <input type="checkbox"/> Falta de medios <input type="checkbox"/> Limitación de Espac. por Desorden. <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> Uso Incorrecto <input type="checkbox"/> |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
| <b>Proced. o Instructivo de trabajo:</b><br>Inexistente <input type="checkbox"/> Incompleto / No adecuado <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> No se cumple <input type="checkbox"/>   | <b>Adiestramiento en el Trabajo:</b><br>Desconoce <input type="checkbox"/> Inexperiencia <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> Hábitos Incorrectos <input type="checkbox"/> Proced./Instruct. <input type="checkbox"/>                  |  |  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
| <b>Equipos y Herramientas:</b><br>Inadecuado / Inexistente <input type="checkbox"/> Mal Estado <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> Uso Incorrecto <input type="checkbox"/>  | <b>Equipos de Protección Personal:</b><br>Inadecuados / Inexistentes <input type="checkbox"/> Mal Estado <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> No utiliza <input type="checkbox"/>  |  |  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
| <b>Instalaciones Asociadas al Trabajo:</b><br>Inadecuado / O Nocivo <input type="checkbox"/> Mal Estado <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> Uso Incorrecto / Inadecuado <input type="checkbox"/>  | <b>Entorno, Orden y Limpieza:</b><br>Proceso Inadec. <input type="checkbox"/> Falta de medios <input type="checkbox"/> Limitación de Espac. por Desorden. <input type="checkbox"/> Cod. Eficiencia (*) <input type="text"/> Uso Incorrecto <input type="checkbox"/> |  |  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
| <p><b>Acciones Singulares:</b></p> <p><b>Actos Engañosos:</b></p> <table border="1" style="width:100%; height: 40px; border-collapse: collapse;"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>  |   |  |  |  |   | <p><b>Actos Destacables:</b></p> <table border="1" style="width:100%; height: 40px; border-collapse: collapse;"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>                                       |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
|   |   |  |  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
|   |   |  |  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
|   |   |  |  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
|   |   |  |  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
|   |   |  |  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
|   |   |  |  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
|   |   |  |  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
|   |   |  |  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
|   |   |  |  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
|   |   |  |  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
| <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:50%;">MEJORAS ACORDADAS:</th> <th style="width:15%;">RESPONSABLE:</th> <th style="width:10%;">AVANCE:</th> <th style="width:25%;">FECHA:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td align="center">⊖</td><td> </td></tr> </tbody> </table>  |   |  |  | MEJORAS ACORDADAS:   | RESPONSABLE:  | AVANCE:   | FECHA:   |  |  | ⊖  |   |  |  | ⊖ |  |  |  | ⊖   |  |  |  | ⊖ |  |  |  | ⊖ |  |                    |              | ⊖       |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
| MEJORAS ACORDADAS:  | RESPONSABLE:  | AVANCE:  | FECHA:   |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
|   |   | ⊖  |  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
|   |   | ⊖  |  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
|   |   | ⊖  |  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
|   |   | ⊖  |  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
|   |   | ⊖  |  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
|   |   | ⊖  |  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
| Firma: <input style="width: 150px; height: 30px;" type="text"/><br>Fecha: <input style="width: 150px; height: 30px;" type="text"/><br><p align="center"><b>Responsable de la Observación</b></p>  | <input style="width: 150px; height: 30px;" type="text"/><br><input style="width: 150px; height: 30px;" type="text"/><br><p align="center"><b>Observado</b></p>  |  |  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
| <p><b>Nota:</b></p> 1.-Se consideran " <b>Propios</b> ", a los trabajadores bajo cualquier tipo de modalidad de contrato.<br>2.-Se consideran " <b>Terceros</b> ", a todo tipo de personas ajenas a la empresa: vecinos, visitantes etc.<br>3.-Grado de Cumplimiento (AVANCE):<br>a) Sin mejora alguna ⊖      b) Aplicación parcial de la mejora ⊖      Mejora aplicada correctamente. ●<br>4.-Cod. Eficiencia (*).- Permite evaluar el nivel de anomalía:<br><table style="width:100%; border: none;"> <tr> <td style="width:33%;"><b>1. Aceptable</b> <input style="width: 30px; text-align: center;" type="text"/> <b>1</b></td> <td style="width:33%;"><b>2. Mejorable</b> <input style="width: 30px; text-align: center;" type="text"/> <b>2</b></td> <td style="width:33%;"><b>3. Deficiente</b> <input style="width: 30px; text-align: center;" type="text"/> <b>3</b></td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">Situación tolerable. Las deficiencias de existir, son de escasa importancia.</td> <td style="font-size: 8px;">Se han detectado anomalías a corregir, con daños no determinantes en el proceso de trabajo. Aplicar el Registro de Identificación y peligros: FSGIP-12-01</td> <td style="font-size: 8px;">Se ha detectado alguna anomalía, que puede causar daños determinantes en el proceso de trabajo. Aplicar el Registro de Identificación y peligros: FSGIP-12-01</td> </tr> </table>  |   |  |  | <b>1. Aceptable</b> <input style="width: 30px; text-align: center;" type="text"/> <b>1</b>   | <b>2. Mejorable</b> <input style="width: 30px; text-align: center;" type="text"/> <b>2</b>  | <b>3. Deficiente</b> <input style="width: 30px; text-align: center;" type="text"/> <b>3</b>   | Situación tolerable. Las deficiencias de existir, son de escasa importancia.   | Se han detectado anomalías a corregir, con daños no determinantes en el proceso de trabajo. Aplicar el Registro de Identificación y peligros: FSGIP-12-01  | Se ha detectado alguna anomalía, que puede causar daños determinantes en el proceso de trabajo. Aplicar el Registro de Identificación y peligros: FSGIP-12-01  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
| <b>1. Aceptable</b> <input style="width: 30px; text-align: center;" type="text"/> <b>1</b>  | <b>2. Mejorable</b> <input style="width: 30px; text-align: center;" type="text"/> <b>2</b>  | <b>3. Deficiente</b> <input style="width: 30px; text-align: center;" type="text"/> <b>3</b>  |  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |
| Situación tolerable. Las deficiencias de existir, son de escasa importancia.  | Se han detectado anomalías a corregir, con daños no determinantes en el proceso de trabajo. Aplicar el Registro de Identificación y peligros: FSGIP-12-01   | Se ha detectado alguna anomalía, que puede causar daños determinantes en el proceso de trabajo. Aplicar el Registro de Identificación y peligros: FSGIP-12-01  |  |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |                    |              |         |        |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |

**ANEXO 03**  
**FORMULARIO N.º 3**

|   |   |   |  |  |
|---|---|---|--|--|
|  | <b>REGISTRO DE INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |   |  | Código : FSGIP-12-30<br>Versión : 00<br>Fecha de aprobación : 04/12/2023<br>Fecha de revisión : 04/12/2023 |
|   | <b>DATOS DEL EMPLEADOR</b>  |   |  |  |
| <b>RAZON SOCIAL</b>   | <b>RUC</b>  | <b>DOMICILIO</b>  | <b>ACTIVIDAD ECONÓMICA</b>                               | <b>N° DE TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL</b>   |
| Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A.                                  | 20218339167   | Av. Comercio N°112 Central Térmica Dolorespata , Santiago, Cusco, Cusco | Generación   |  |
| <b>AREA INSPECCIONADA</b>   |   |   |  |  |
| C.T. Dolorespata  | Represa Km 107  | CHM. Km 122   | Otros  |  |
| Ubicación exacta  |   |   |  |  |
| Fecha de Inspección   |   |   |  |  |
| Responsable del area inspeccionada  |   |   |  |  |
| Responsable de la inspeccion  |   |   |  |  |
| <b>Orientación de la Inspección</b>   |   |   |  |  |
| Instalaciones   | Condiciones de tra  | Equipos <input type="checkbox"/>  | Máquinas   |  |
| <b>Condiciones inseguras asociadas</b>  |   |   |  |  |
| Desgaste natural  | Abuso por parte de los usuarios   | Desgaste Normal <input type="checkbox"/>                                | Abuso por parte de los usuarios <input type="checkbox"/> |  |
| Diseño Inadecuado   | Mantenimiento Inadecuado  | Otros <input type="checkbox"/>  |  |  |
| <b>HORA DE LA INSPECCION</b>  | <b>TIPO DE INSPECCION (MARCAR CON X)</b>                                    |   |  |  |
|   | PLANEADA  | NO PLANEADA   | OTRO, DETALLAR   |  |
|   |   |   |  |  |
| <b>OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN INTERNA</b>  |   |   |  |  |
| Indicar nombre completo del personal que participó en la inspección interna       |   |   |  |  |
| <b>DESCRIPCION DE LA CAUSA ANTE RESULTADOS DESFAVORABLES DE LA INSPECCIÓN</b>     |   |   |  |  |
| CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES  |   |   |  |  |
| ADJUNTAR: Lista de verificación de ser el caso                                    |   |   |  |  |
| <b>RESPONSABILIDAD DEL REGISTRO</b>   |   |   |  |  |
| NOMBRE:   |   |   |  |  |
| CARGO:  |   |   |  |  |
| FECHA:  |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |

|        |  |
|--------|--|
| FIRMA: |  |
|--------|--|

**ANEXO 04  
FORMULARIO N.º 4**

|   |                          |   |  |  |                           |   |   |   |
|---|--------------------------|---|--|--|---------------------------|---|---|---|
|    |                          | <b>REGISTRO DE INCIDENTES PELIGROSOS E INCIDENTES</b> |  |  |                           | Código: FSGIP-12-22<br>Versión 00<br>Fecha de aprobación : 04/12/2023<br>Fecha de revisión : 04/12/2023 |   |   |
|   |                          | <b>N° REGISTRO</b>                                    |  |  |                           |   |   |   |
| <b>DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:</b>   |                          |   |  |  |                           |   |   |   |
| <b>RAZÓN SOCIAL</b>   |                          | <b>RUC</b>  | <b>DOMICILIO</b>   |  |                           | <b>TIPO DE ACTIVIDAD ECONOMICA</b>  | <b>N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL</b>                         |   |
| Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A.  |                          | 20218339167   | Av. Comercio N° 112, Central Térmica Dolorespata, Santiago, Cusco, Cusco |  |                           | Generación  |   |   |
| Completar solo si contrata servicio de intermediación o tercerización   |                          |   |  |  |                           |   |   |   |
| <b>DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACION, TERCERIZACION, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:</b>  |                          |   |  |  |                           |   |   |   |
| <b>RAZON SOCIAL</b>   |                          | <b>RUC</b>  | <b>DOMICILIO</b>   |  |                           | <b>TIPO DE ACTIVIDAD ECONOMICA</b>  | <b>N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL</b>                         |   |
|   |                          |   |  |  |                           |   |   |   |
| <b>DATOS DEL TRABAJADOR (A):</b><br>Completar solo en caso que el incidente afecte al trabajador (es):  |                          |   |  |  |                           |   |   |   |
| <b>APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR:</b>  |                          |   |  |  | <b>N° DNI</b>             |   | <b>EDAD</b>   |   |
|   |                          |   |  |  |                           |   |   |   |
| <b>AREA</b>   | <b>PUESTO DE TRABAJO</b> | <b>ANTIGÜEDAD EN EL EMPLEO</b>                        | <b>SEXO F/M</b>  | <b>TURNO D/T/N</b>   | <b>TIPO DE CONTRATO</b>   | <b>TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO</b>  | <b>N° HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL (ANTES DEL SUCESO)</b> |   |
|   |                          |   |  |  |                           |   |   |   |
| <b>INVESTIGACION DEL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE</b>  |                          |   |  |  |                           |   |   |   |
| MARCAR CON UNA (X) SI ES INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE  |                          |   |  |  |                           |   |   |   |
| <b>INCIDENTE PELIGROSO</b>  |                          |   |  | <b>INCIDENTE</b>   |                           |   |   |   |
| <b>N° DE ACCIDENTES POTENCIALMENTE AFECTADOS</b>  |                          |   |  | <b>DETALLAR TIPO DE ATENCION EN PRIMEROS AUXILIOS (DE SER EL CASO)</b> |                           |   |   |   |
| <b>N° POBLADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS</b>   |                          |   |  |  |                           |   |   |   |
| <b>FECHA Y HORA EN QUE OCURRIO EL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE</b>   |                          |   | <b>FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACION</b>                               |  |                           | <b>LUGAR EXACTO DONDE OCURRIO EL HECHO</b>  |   |   |
| <b>DIA</b>  | <b>MES</b>               | <b>AÑO</b>  | <b>HORA</b>  | <b>DIA</b>   | <b>MES</b>                | <b>AÑO</b>  |   |   |
|   |                          |   |  |  |                           |   |   |   |
| <b>DESCRIPCION DEL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE (*)</b>  |                          |   |  |  |                           |   |   |   |
| Describa solo los hechos, no escribir información subjetiva que no pueda ser comprobada<br>Adjuntar:<br>-Declaración del afectado, de ser el caso<br>-Declaración de testigos, de ser el caso<br>-Procedimiento, plenos, registros entre otros que ayuden a la investigación de ser el caso |                          |   |  |  |                           |   |   |   |
| <b>DESCRIPCION DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE</b>  |                          |   |  |  |                           |   |   |   |
| Cada empresa, entidad pública o privada puede adoptar el modelo de determinación de las causas que mejor se adapte a sus características  |                          |   |  |  |                           |   |   |   |
| <b>MEDIDAS CORRECTIVAS</b>  |                          |   |  |  |                           |   |   |   |
| <b>DESCRIPCION DE LA MEDIDA CORRECTIVA A IMPLEMENTARSE PARA ELIMINAR LA CAUSA Y PREVENIR LA RECURRENCIA</b>   |                          |   | <b>RESPONSABLE</b>   |  | <b>FECHA DE EJECUCION</b> |   |   | Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución) |
|   |                          |   |  |  | <b>DIA</b>                | <b>MES</b>  | <b>AÑO</b>  |   |
|   |                          |   |  |  |                           |   |   |   |
|   |                          |   |  |  |                           |   |   |   |

**RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACION**

|                             |               |               |               |
|-----------------------------|---------------|---------------|---------------|
| <b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b> | <b>CARGO:</b> | <b>FECHA:</b> | <b>FIRMA:</b> |
| <b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b> | <b>CARGO:</b> | <b>FECHA:</b> | <b>FIRMA:</b> |

**ANEXO 05  
FORMULARIO N° 5**

|   |              |  |                                       |
|---|--------------|--|---------------------------------------|
|  | N° REGISTRO: | <b>REGISTRO DE EQUIPOS DE<br/>SEGURIDAD O EMERGENCIA</b> | Cod. del Formato :s/n                 |
|   |              |  | N° de Revisión :00                    |
|   |              |  | Fecha de Aprob. :28 de noviembre 2013 |
|   |              |  | Aprobado por : Comité de Seguriad     |

**DATOS DEL EMPLEADOR:**

|   |            |   |                            |   |
|---|------------|---|----------------------------|---|
| <b>RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL</b> | <b>RUC</b> | <b>DOMICILIO<br/>(Dirección, distrito,<br/>departamento,<br/>provincia)</b> | <b>ACTIVIDAD ECONÓMICA</b> | <b>N° TRABAJADORES<br/>EN EL CENTRO<br/>LABORAL</b> |
|   |            |   |                            |   |

**MARCAR (X)**

TIPO DE EQUIPO DE SEGURIDAD O EMERGENCIA ENTREGADO

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

EQUIPO DE EMERGENCIA

NOMBRE(S) DEL(LOS) EQUIPO(S) DE SEGURIDAD O EMERGENCIA ENTREGADO

**LISTA DE DATOS DEL(LOS) Y TRABADOR(ES)**

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS | DNI | ÁREA | FECHA DE ENTREGA | FECHA DE RENOVACIÓN | FIRMA |
|----|---------------------|-----|------|------------------|---------------------|-------|
| 1  |                     |     |      |                  |                     |       |
| 2  |                     |     |      |                  |                     |       |
| 3  |                     |     |      |                  |                     |       |
| 4  |                     |     |      |                  |                     |       |
| 5  |                     |     |      |                  |                     |       |
| 6  |                     |     |      |                  |                     |       |
| 7  |                     |     |      |                  |                     |       |
| 8  |                     |     |      |                  |                     |       |
| 9  |                     |     |      |                  |                     |       |
| 10 |                     |     |      |                  |                     |       |
| 11 |                     |     |      |                  |                     |       |
| 12 |                     |     |      |                  |                     |       |
| 13 |                     |     |      |                  |                     |       |

**RESPONSABLE DEL REGISTRO**

|         |  |
|---------|--|
| Nombre: |  |
| Cargo:  |  |
| Fecha:  |  |
| Firma:  |  |



**ANEXO 07**  
**FORMULARIO N.º 07**

|  |             |  |                             |  |  |   |
|--|-------------|--|-----------------------------|--|--|---|
|   |             | <b>REGISTRO DE AUDITORIA</b>   |                             |  | Código : FSGIP-12-28<br>Versión : 00<br>Fecha de aprobación : 04/12/2023<br>Fecha de revisión : 04/12/2023 |   |
|  |             |  |                             |  | <b>N° REGISTRO</b>   |   |
| <b>DATOS DEL EMPLEADOR</b>   |             |  |                             |  |  |   |
| <b>Razón Social</b>  | <b>RUC</b>  | <b>Domicilio</b>   | <b>Actividad Económica</b>  | <b>N° de trabajadores en el centro Laboral</b> |  |   |
| Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A.   | 20218339167 | Av. Comercio N° 112, Central Térmica Dolorespata, Santiago, Cusco, Cusco | Generación                  |  |  |   |
| Nombre(s) del (de los) auditor(es)   |             |  | N° Registro                 |  |  |   |
| Fecha de auditoría   |             |  | Procesos Auditados          |  | Nombre de los responsables de los procesos auditados   |   |
| Número de No Conformidades   |             |  | Información a Adjuntar      |  |  |   |
| a) Informe de auditoría, indicando los hallazgos encontrados, así como no conformidades, observaciones, entre otros, con la respectiva firma del auditor o auditores.<br>b) Plan de acción para cierre de no conformidades (posterior a la auditoría). Este plan de acción contiene la descripción de las causas que originaron cada no conformidad, propuesta de las medidas correctivas para cada no conformidad, responsable de implementación, fecha de ejecución, estado de la acción correctiva (Ver modelo de encabezados). |             |  |                             |  |  |   |
| Modelo de Encabezados para el plan de acción para el cierre de No Conformidades  |             |  |                             |  |  |   |
| Descripción de la No Conformidad   |             |  | Causas de la No Conformidad |  |  |   |
| Descripción de medidas correctivas   |             | Nombre del Responsable   | Fecha de ejecución          |  |  | Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva AÑO (realizada, pendiente, en ejecución) |
|  |             |  | Día                         | Mes  | Año  |   |
|  |             |  |                             |  |  |   |
|  |             |  |                             |  |  |   |
| <b>Responsable del registro</b>  |             |  |                             |  |  |   |
| Nombre   |             |  |                             |  |  |   |
| Cargo  |             |  |                             |  |  |   |
| Fecha  |             |  |                             |  |  |   |
| Firma  |             |  |                             |  |  |   |

**ANEXO 08**  
**FORMULARIO N.º 08**



**ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)**

Código de formato: FSGH-02-07  
Nº de Revisión: 01  
Fecha de Aprobación: Enero 2024

|                               |    |                  |  |  |              |
|-------------------------------|----|------------------|--|--|--------------|
| <b>ORDEN DE TRABAJO</b>       | Nº | NOMBRE DE LA OT: |  |  |              |
| <b>TAREA</b>                  |    |                  |  | EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL ESPECÍFICO (adicional al uso del casco, lentes y zapatos de seguridad) |              |
| <b>ÁREA/LUGAR</b>             |    | <b>Fecha :</b>   |  |  |              |
| <b>EQUIPOS Y HERRAMIENTAS</b> |    |                  |  | <b>PERSONAL: APELLIDOS Y NOMBRES</b>   | <b>FIRMA</b> |
|                               |    |                  |  |  |              |
|                               |    |                  |  |  |              |
|                               |    |                  |  |  |              |
|                               |    |                  |  |  |              |

| PASOS DE LA TAREA | PELIGROS | SITUACION DE RIESGO |                   | CONTROLES |       |          |
|-------------------|----------|---------------------|-------------------|-----------|-------|----------|
|                   |          | Riesgo/probabilidad | Daño/consecuencia | FUENTE    | MEDIO | RECEPTOR |
|                   |          |                     |                   |           |       |          |
|                   |          |                     |                   |           |       |          |
|                   |          |                     |                   |           |       |          |
|                   |          |                     |                   |           |       |          |
|                   |          |                     |                   |           |       |          |
|                   |          |                     |                   |           |       |          |
|                   |          |                     |                   |           |       |          |
|                   |          |                     |                   |           |       |          |
|                   |          |                     |                   |           |       |          |
|                   |          |                     |                   |           |       |          |

|                        |                   |
|------------------------|-------------------|
| Supervisor del Trabajo | Visto Bueno SSOMA |
| Fecha: _____           | Fecha: _____      |

**ANEXO 09**  
**FORMULARIO N° 09**

|   |  |  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
|---|--|--|---|--|--|---|---|--|--|---|--|---|--|-------------------------------------|---|--|
|    | <b>PERMISO DE TRABAJO DE ALTO RIESGO ( PTAR )</b>                    |  | Código: <i>ESGIP-12-07</i>  |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
|   |  |  | Revisión: <i>02</i>   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
|   |  |  | Aprobación: <i>Septiembre de 2012</i>   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
|   |  |  | Elaborado por: <i>Seguridad y SO</i>  |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
|   |  |  | Revisado por: <i>Jefatura de Producción</i>   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
|   |  | Aprobado por: <i>G. de Operaciones</i>   |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| inspección, mantenimiento, reparación, instalación o construcción bajo ciertas condiciones de seguridad en un equipo ó área bajo su competencia en un periodo de tiempo definido. Es obligatorio para las siguientes actividades:   |  |  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| <table style="width:100%; border: none;"> <tr> <td style="width:33%;">. Trabajos en subestaciones <input type="checkbox"/></td> <td style="width:33%;">. Trabajos en Líneas de Transmisión. <input type="checkbox"/></td> <td style="width:33%;">. Trabajos en caliente <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>. Manejo de Puente Grúa <input type="checkbox"/></td> <td>. Ingreso y Trabajos en ESPACIOS CONFINADOS <input type="checkbox"/></td> <td>. Uso de FUNICULAR <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>. Izaje de Cargas <input type="checkbox"/></td> <td>. Trabajos en altura <input type="checkbox"/></td> <td>. Trabajos eléctricos <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>. Desbroce <input type="checkbox"/></td> <td>. Mantenimiento de FUNICULAR <input type="checkbox"/></td> <td>. Otros (Amoladora, taladro, esmeril) <input type="checkbox"/></td> </tr> </table> |  |  |   |  | . Trabajos en subestaciones <input type="checkbox"/> | . Trabajos en Líneas de Transmisión. <input type="checkbox"/> | . Trabajos en caliente <input type="checkbox"/> | . Manejo de Puente Grúa <input type="checkbox"/> | . Ingreso y Trabajos en ESPACIOS CONFINADOS <input type="checkbox"/> | . Uso de FUNICULAR <input type="checkbox"/> | . Izaje de Cargas <input type="checkbox"/> | . Trabajos en altura <input type="checkbox"/> | . Trabajos eléctricos <input type="checkbox"/> | . Desbroce <input type="checkbox"/> | . Mantenimiento de FUNICULAR <input type="checkbox"/> | . Otros (Amoladora, taladro, esmeril) <input type="checkbox"/> |
| . Trabajos en subestaciones <input type="checkbox"/>  | . Trabajos en Líneas de Transmisión. <input type="checkbox"/>        | . Trabajos en caliente <input type="checkbox"/>                                  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| . Manejo de Puente Grúa <input type="checkbox"/>  | . Ingreso y Trabajos en ESPACIOS CONFINADOS <input type="checkbox"/> | . Uso de FUNICULAR <input type="checkbox"/>                                      |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| . Izaje de Cargas <input type="checkbox"/>  | . Trabajos en altura <input type="checkbox"/>                        | . Trabajos eléctricos <input type="checkbox"/>                                   |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| . Desbroce <input type="checkbox"/>   | . Mantenimiento de FUNICULAR <input type="checkbox"/>                | . Otros (Amoladora, taladro, esmeril) <input type="checkbox"/>                   |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| <b>NOTA: En los casos de arranque y parada de grupos el presente registro estará acompañado del Permiso de Trabajo.</b>   |  |  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| <b>VALIDO PARA EL PERIODO, LUGAR, EQUIPO Y TRABAJO INDICADO</b>   |  |  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| <b>FECHA :</b>  |  | <b>HORA PROGRAMADA PARA EL INICIO:</b>   | <b>HORA PROGRAMADA PARA EL FINAL:</b>   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| <b>LUGAR / AREA</b>   |  |  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| <b>DESCRIPCIÓN DE LA TAREA:</b>   |  |  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| <b>LISTA DE RIESGOS ASOCIADOS A LA TAREA:</b>   |  |  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| Caida de altura <input type="checkbox"/>  | Contacto con superficies calientes <input type="checkbox"/>          | Caidas de equipos <input type="checkbox"/>                                       | Enfermedades respiratorias <input type="checkbox"/>   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| Caida de materiales <input type="checkbox"/>  | Exposición a humos <input type="checkbox"/>                          | Caida al mismo nivel <input type="checkbox"/>                                    | Enfermedades auditivas <input type="checkbox"/>   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| Accesos Inadecuados <input type="checkbox"/>  | Proyeccion de particulas <input type="checkbox"/>                    | Lluvia <input type="checkbox"/>  | Enfermedades a la piel <input type="checkbox"/>   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| Equipos en mal estado <input type="checkbox"/>  | Exposición a ruido <input type="checkbox"/>                          | Herramientas inapropiadas <input type="checkbox"/>                               | Choque o golpes contra objetos <input type="checkbox"/>   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| Clima adverso <input type="checkbox"/>  | Arranque intempestivo <input type="checkbox"/>                       | Aplastamiento <input type="checkbox"/>   | Cortes <input type="checkbox"/>   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| Explosión o implosión <input type="checkbox"/>  | Contacto y/o Exposición al calor <input type="checkbox"/>            | Atrapamiento <input type="checkbox"/>  | Derrames de hidrocarburos <input type="checkbox"/>  |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| Asfixia <input type="checkbox"/>  | Contactos eléctricos directos <input type="checkbox"/>               | Exposición <input type="checkbox"/>  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| Exposicion a vibraciones <input type="checkbox"/>   | Caída de personas al agua <input type="checkbox"/>                   | Presión de aire y/o agua <input type="checkbox"/>                                |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| <b>DOCUMENTOS DE SEGURIDAD:</b>   |  |  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| <input type="checkbox"/> El grupo de trabajo cuenta con la Orden de Trabajo   |  | <input type="checkbox"/> Formato de inspección de equipos y accesorios de izaje. |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| <input type="checkbox"/> El grupo de trabajo cuenta con el Análisis de Trabajo Seguro - ATS   |  |  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| <input type="checkbox"/> Se cuenta con los formatos de inspeccion de equipos y herramientas (escaleras, maquinas, etc)  |  |  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| <b>EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA: (Marque con una X)</b>   |  |  | <b>EQUIPOS Y HERRAMIENTAS (Marque con una X)</b>  |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| <input type="checkbox"/> Casco con barbiqejio   | <input type="checkbox"/> Careta de soldar                            | <input type="checkbox"/> Arnes   | <input type="checkbox"/> Puente grua  | <input type="checkbox"/> Escaleras y/o andamios    |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| <input type="checkbox"/> Guantes de cuero   | <input type="checkbox"/> Respiradores                                | <input type="checkbox"/> Correa de seguridad                                     | <input type="checkbox"/> Maquina de soldar  | <input type="checkbox"/> Eslingas, estrobos        |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| <input type="checkbox"/> Zapatos dielectricos   | <input type="checkbox"/> Protector auditivo                          | <input type="checkbox"/> Careta de esmerilar                                     | <input type="checkbox"/> Esmerilador  | <input type="checkbox"/> Radio de comunicación     |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| <input type="checkbox"/> Guantes dielectricos   | <input type="checkbox"/> Ropa de soldar                              | <input type="checkbox"/> Mandil de cuero   | <input type="checkbox"/> Llave de impacto   | <input type="checkbox"/> Herramientas dielectricas |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| <input type="checkbox"/> Lentes de seguridad  | <input type="checkbox"/> Guantes de soldar                           |  | <input type="checkbox"/> Taladros   | <input type="checkbox"/> Grilletes, cancamos, etc  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| Lista de verificación previa (debe ser realizada por la persona responsable de la autorización):  |  |  |   | <b>SI</b>  | <b>NO</b>  | <b>N/A</b>  |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| 1 ¿Circuitos eléctricos desenergizados, inmovilizados, con sus avisos de corte?   |  |  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| 2 ¿Se encuentra el equipo o zona libre de gases, presión, sustancias calientes?   |  |  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| 3 ¿Se encuentra el lugar de trabajo libre de mezclas explosivas?  |  |  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| 4 ¿Se ha llenado el campo lista de peligros asociados a la tarea (en el presente registro)?   |  |  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| 5 ¿Se ha previsto los elementos de protección personal?   |  |  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| 6 ¿Se ha delimitado - aislado convenientemente el área de trabajo?  |  |  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| 7 ¿Ha sido instruido el personal en relación con los peligros y riesgos que pueden presentarse en la ejecución de presente trabajo?   |  |  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| 8 ¿Permiten los factores externos (clima, viento, condiciones atmosféricas, etc.) que el trabajo se realice con seguridad?  |  |  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| 9 ¿Se encuentran los equipos y herramientas revisadas y en buen estado?   |  |  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| 10 ¿El personal se encuentra en buen estado físico y mental para el desarrollo de la tarea? (Firman en señal de estarlo)  |  |  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| 11 ¿Los trabajadores se encuentran capacitados y entrenados para realizar el trabajo de riesgo?   |  |  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| 12 ¿Los trabajadores tienen la aptitud médica para el trabajo y cuentan con el SCTR?  |  |  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| 13 ¿Los trabajadores fueron inducidos, capacitados en los instructivos y procedimientos y los entienden?  |  |  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| 14 ¿Permiten las condiciones del ambiente realizar el trabajo con seguridad?  |  |  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| 15 Otros  |  |  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| <b>Nombres y Apellidos</b>  |  | <b>Firma</b>   |   | <b>Fecha</b>                                       |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
|   |  |  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
|   |  |  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
|   |  |  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
|   |  |  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| <b>Autorizan el trabajo:</b>  |  |  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| Firma / Nombre y Apellidos<br>Personal responsable de EGEMSA  |  |  | Firma / Nombre y Apellidos<br>Especialista/Analista de Seguridad y Salud Ocupacional<br>En señal de recepción |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| <b>Cierre del permiso de trabajo:</b>   |  |  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| Firma (s) / Nombre y Apellidos / Hora<br>Personal responsable EGEMSA y/o Contratista<br>En señal de entrega   |  | <b>FECHA :</b>   |   | <b>HORA</b>  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
|   |  |  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
|   |  |  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |
| <b>ESTE PERMISO QUEDA CANCELADO AL ESCUCHARSE LA ALARMA DE EMERGENCIAS DE LA PLANTA</b>   |  |  |   |  |  |   |   |  |  |   |  |   |  |                                     |   |  |

**ANEXO 10  
FORMULARIO N° 10**

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | <b>INDUCCIÓN DE SEGURIDAD Y S. O.<br/>PARA CONTRATISTAS/VISITANTES,<br/>OTROS</b> | Código de formato : FSGIH-02-06<br>Nº de Revisión : 01<br>Fecha de Aprobación : 15 de octubre de 2012<br>Elaborado por : Jefe de Recursos Humanos<br>Revisado por : Representante de la Dirección.<br>Aprobado por : Gerente Administración. |
|---|---|--|

|  |  |
|--|--|
| <b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b>  |  |
| <b>PUESTO:</b>   |  |
| <b>FECHA DE INGRESO:</b>   |  |
| Para controlar que el proceso de inducción ha sido realizado de manera completa, por favor, marque con un Check ( ✓ ) cada ítem, si recibió correctamente la información     |  |
| <b>A. INDUCCIÓN REALIZADA POR EL ESPECIALISTA DE MEDIO AMBIENTE</b>  |  |
| ➤ Aspectos Ambientales Relacionados con la Gestión de EGEMSA   |  |
| ➤ Procedimiento de Gestión de Residuos - Segregación.  |  |
| ➤ Área Natural Protegida – Santuario Histórico Machupicchu.  |  |
| ➤ Control de Derrames de Hidrocarburos.  |  |
| ➤ Control de posibles incendios.   |  |
| <b>FIRMA DE ESPECIALISTA DE MEDIO AMBIENTE</b>   |  |
| Fecha:   |  |
| <b>B. INDUCCIÓN REALIZADA POR EL ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>   |  |
| ➤ Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo EGEMSA   |  |
| ➤ Peligros, Riesgos y controles de puesto de trabajo (Utilizar el registro FSGIP-12-17"Ejercicio Identificación y Análisis de Riesgos en Inducción")                         |  |
| ➤ Plan de Contingencias  |  |
| <b>FIRMA DEL ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>   |  |
| Fecha:   |  |
| <b>FIRMA DEL INGRESANTE (Al culminar la Inducción)</b>   |  |
| Fecha:   |  |
| <b>IMPORTANTE: ESTE REGISTRO DEBE SER ENTREGADO OBLIGATORIAMENTE AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS EN UN PLAZO NO MAYOR DE 05 DÍAS CALENDARIOS LUEGO DE CULMINADO LA INDUCCIÓN</b> |  |

**EJERCICIO SOBRE LA IDENTIFICACIÓN Y ANALISIS DE RIESGOS  
EN LA INDUCCIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

Código de formato : FSGIP-12-17  
 Nº de Revisión : 01  
 Fecha de Aprobación : 29 de abril 2019  
 Aprobado por : Gerente Administración.

| ACTIVIDAD Y/O TAREA | IDENTIFICACION DE LOS PELIGROS | EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS |                   | MEDIDAS PREVENTIVAS DE CONTROL |          |             |
|---------------------|--------------------------------|--------------------------------------|-------------------|--------------------------------|----------|-------------|
|                     |                                | Riesgo/probabilidad                  | Daño/consecuencia | DE FUENTE                      | DE MEDIO | DE RECEPTOR |
|                     |                                |                                      |                   |                                |          |             |
|                     |                                |                                      |                   |                                |          |             |
|                     |                                |                                      |                   |                                |          |             |
|                     |                                |                                      |                   |                                |          |             |

**Nombres y Apellidos:**

**DNI:**

**Firma:**

**Fecha:**

**CELULAR:**

**ANEXO 11**  
**Formulario N° 11**

|   |   |   |  |   |   |                                      |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
|---|---|---|--|---|---|--------------------------------------|-------|---|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|
|    |   | <b>REGISTRO DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES</b> |  |   | Código : FSGI-12-21<br>Versión : 00<br>Fecha de aprobación : 04/12/2023<br>Fecha de revisión : 04/12/2023 |                                      |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| <b>DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:</b>   |   |   |  |   |   |                                      |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL<br>Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A.  |   | RUC<br>20218339167                            | DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)<br>Av. Comercio N° 112, Central Térmica Dolorespata, Santiago, Cusco, Cusco |   | TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA<br>Generación   | N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| AÑO DE INICIO DE LA ACTIVIDAD<br>1994   | COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO   |   |  |   | LÍNEAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS  |                                      |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
|   | N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR   | N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR          | NOMBRE DE LA ASEGURADORA   |   |   |                                      |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| <b>Completar sólo si contrata servicios de intermediación o tercerización:</b>  |   |   |  |   |   |                                      |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| <b>DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:</b>  |   |   |  |   |   |                                      |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL  |   | RUC   | DOMICILIO  |   | TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA   | N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| AÑO DE INICIO DE LA ACTIVIDAD   | COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO   |   |  |   | LÍNEAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS  |                                      |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
|   | N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR   | N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR          | NOMBRE DE LA ASEGURADORA   |   |   |                                      |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| <b>DATOS REFERENTES A LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL</b>   |   |   |  |   |   |                                      |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| TIPO DE AGENTE QUE ORIGINÓ LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL (VER TABLA REFERENCIAL 1)  | N° ENFERMEDADES OCUPACIONALES PRESENTADAS EN CADA MES POR TIPO DE AGENTE  |   |  | NOMBRE DE LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL   | PARTE DEL CUERPO O SISTEMA DEL TRABAJADOR AFECTADO  | N° TRAB. AFECTADOS                   | ÁREAS | N° DE CAMBIOS DE PUESTOS GENERADOS DE SER EL CASO   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
|   | AÑO:<br><table border="1"> <tr> <td>E</td><td>F</td><td>M</td><td>A</td><td>M</td><td>J</td><td>J</td><td>A</td><td>S</td><td>O</td><td>N</td><td>D</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> |   |  |   |   |                                      |       |   | E  | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |  |  |  |  |  |  |
| E   | F   | M   | A  | M   | J   | J                                    | A     | S   | O  | N | D |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |  |   |   |                                      |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| <b>TABLA REFERENCIAL 1: TIPOS DE AGENTES</b>  |   |   |  |   |   |                                      |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| <b>FÍSICO</b>   |   | <b>QUÍMICO</b>                                |  | <b>BIOLÓGICO</b>  |   | <b>DISERGONÓMICO</b>                 |       | <b>PSICOSOCIALES</b>  |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| Ruido   | F1  | Gases   | Q1   | Virus   | B1  | Manipulación inadecuada de carga     | D1    | Hostigamiento psicológico   | P1 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| Vibración   | F2  | Vapores                                       | Q2   | Bacilos   | B2  | Diseño de puesto inadecuado          | D2    | Estrés laboral  | P2 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| Iluminación   | F3  | Neblinas                                      | Q3   | Bacterias   | B3  | Posturas inadecuadas                 | D3    | Turno rotativo  | P3 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| Ventilación   | F4  | Rocío   | Q4   | Hongos  | B4  | Trabajos repetitivos                 | D4    | Falta de comunicación y entrenamiento.  | P4 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| Presión alta o baja   | F5  | Polvo   | Q5   | Parásitos   | B5  | Otros, indicar                       | D5    | Autoritarismo   | P5 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| Temperatura (Calor o frío)  | F6  | Humos   | Q6   | Insectos  | B6  |                                      |       | Otros, indicar  | P6 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| Humedad   | F7  | Líquidos                                      | Q7   | Roedores  | B7  |                                      |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| Radiación en general  | F8  | Otros, indicar                                | Q8   | Otros, indicar  | B8  |                                      |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| Otros, indicar  | F9  |   |  |   |   |                                      |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| <b>DETALLE DE LAS CAUSAS QUE GENERAN LAS ENFERMEDADES OCUPACIONALES POR TIPO DE AGENTE</b>  |   |   |  |   |   |                                      |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| Adjuntar documento en el que consten las causas que generan las enfermedades ocupacionales y adicionalmente indicar una breve descripción de las labores desarrolladas por el trabajador antes de adquirir la enfermedad. |   |   |  |   |   |                                      |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |  |   |   |                                      |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |  |   |   |                                      |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |  |   |   |                                      |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |  |   |   |                                      |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| <b>COMPLETAR SÓLO EN CASO DE EMPLEO DE SUSTANCIAS CANCERIGENAS (Ref. D.S. 039-93-PCM / D.S. 015-2005-SA)</b>  |   |   |  |   |   |                                      |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| RELACIÓN DE SUSTANCIAS CANCERIGENAS   |   |   |  | SE HAN REALIZADO MONITOREOS DE LOS AGENTES PRESENTES EN EL AMBIENTE (SI/NO) |   |                                      |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |  |   |   |                                      |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |  |   |   |                                      |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |  |   |   |                                      |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |  |   |   |                                      |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| <b>MEDIDAS CORRECTIVAS</b>  |   |   |  |   |   |                                      |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA   |   |   |  | RESPONSABLE   |   | FECHA DE EJECUCIÓN                   |       | Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución) |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |  |   |   | DÍA    MES    AÑO                    |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| 1.-   |   |   |  |   |   |                                      |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| 2.-   |   |   |  |   |   |                                      |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |  |   |   |                                      |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |  |   |   |                                      |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| <b>RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN</b>  |   |   |  |   |   |                                      |       |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| Nombre:   |   |   | Cargo:   |   |   | Fecha:                               |       | Firma:  |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
| Nombre:   |   |   | Cargo:   |   |   | Fecha:                               |       | Firma:  |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |

**ANEXO 12**  
**Formulario N° 12**

|   |   |  |                            |  |
|---|---|--|----------------------------|--|
|   | <b>REGISTRO DEL MONITOREO DE AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, PSICOSOCIALES Y FACTORES DE RIESGO ERGONOMICO</b> |  |                            | Código : FSGIP-12-23                                     |
|   |   |  |                            | Versión : 00   |
|   |   |  |                            | Fecha de aprobación : 04/12/2023                         |
|   |   |  |                            | Fecha de revisión : 04/12/2023                           |
| <b>N° REGISTRO</b>  |   |  |                            |  |
| <b>DATOS DEL EMPLEADOR</b>  |   |  |                            |  |
| <b>Razón Social Denominación Social</b>   | <b>RUC</b>  | <b>Domicilio</b>   | <b>Actividad Económica</b> | <b>N° de trabajadores en el centro laboral</b>           |
| Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A   | 20218339167   | Av. Comercio N° 112, Central Térmica Dolorespata, Santiago, Cusco, Cusco | Generación                 |  |
| <b>DATOS DEL MONITOREO</b>  |   |  |                            |  |
| <b>Área monitoreada</b>   | <b>Fecha del monitoreo</b>  |  |                            | <b>Indicar tipo de riesgo a ser monitoreado</b>          |
|   |   |  |                            |  |
| <b>Cuenta con programa de monitoreo (si/no)</b>   | <b>Frecuencia de monitoreo</b>  |  |                            | <b>N° de Trabajadores expuestos en el puesto laboral</b> |
|   |   |  |                            |  |
| <b>NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN QUE REALIZA EL MONITOREO (De ser el caso)</b>  |   |  |                            |  |
|   |   |  |                            |  |
| <b>RESULTADO DE MONITOREO</b>   |   |  |                            |  |
|   |   |  |                            |  |
| <b>DESCRIPCION DE LAS CUSAS ANTE DESVIACIONES PRESENTADAS</b>   |   |  |                            |  |
|   |   |  |                            |  |
| <b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES SOBRE LOS RESULTADOS DEL MONITOREO</b>  |   |  |                            |  |
| <b>Incluir las medidas que se adoptan para corregir las desviaciones presentadas en el monitoreo</b>  |   |  |                            |  |
|   |   |  |                            |  |
| <b>ADJUNTAR:</b><br>a) Programa anual del monitoreo<br>b) Informe con resultados de la medición del monitoreo, relación de agentes o factores que son objetos de la muestra, limite permisible del agente monitoreado, metodología empleada, tamaño de muestra, relación de instrumentos utilizados, entre otros<br>-Copia del certificado de calibración de los instrumentos de monitoreo de ser el caso |   |  |                            |  |
| <b>RESPONSABLE DEL REGISTRO</b>   |   |  |                            |  |
| <b>Nombre</b>   |   |  |                            |  |
| <b>Cargo</b>  |   |  |                            |  |
| <b>Fecha</b>  |   |  |                            |  |
| <b>Firma</b>  |   |  |                            |  |

**ANEXO 13  
Formulario N° 13**

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | <b>DATOS PARA REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | Código : FSGIP-12-24<br>Versión : 00<br>Fecha de aprobación : 04/12/2023<br>Fecha de revisión : 04/12/2023<br><b>N° REGISTRO</b> |
|---|---|--|

Razón Social: Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A.

Fecha:

| Mes       | N° de Accidentes mortales | Área/Sede | Accidente de trabajo leve | Área/Sede | Solo para accidentes incapacitantes |           |                               |                      |                  |                    |                            | Enfermedad Ocupacional        |           |  |                    | N° de incidentes peligrosos | Área/Sede | N° incidentes | Área/Sede |
|-----------|---------------------------|-----------|---------------------------|-----------|-------------------------------------|-----------|-------------------------------|----------------------|------------------|--------------------|----------------------------|-------------------------------|-----------|--|--------------------|-----------------------------|-----------|---------------|-----------|
|           |                           |           |                           |           | N° Accid. Trab.Incap.               | Área/Sede | Total horas hombre trabajadas | Índice de frecuencia | N° días perdidos | índice de gravedad | Índice de accidentabilidad | N° Enfermedades Ocupacionales | Área/Sede | N° de trabajadores expuestos al agente | Tasa de Incidencia |                             |           |               |           |
| Enero     |                           |           |                           |           |                                     |           |                               |                      |                  |                    |                            |                               |           |  |                    |                             |           |               |           |
| Febrero   |                           |           |                           |           |                                     |           |                               |                      |                  |                    |                            |                               |           |  |                    |                             |           |               |           |
| Marzo     |                           |           |                           |           |                                     |           |                               |                      |                  |                    |                            |                               |           |  |                    |                             |           |               |           |
| Abril     |                           |           |                           |           |                                     |           |                               |                      |                  |                    |                            |                               |           |  |                    |                             |           |               |           |
| Mayo      |                           |           |                           |           |                                     |           |                               |                      |                  |                    |                            |                               |           |  |                    |                             |           |               |           |
| Junio     |                           |           |                           |           |                                     |           |                               |                      |                  |                    |                            |                               |           |  |                    |                             |           |               |           |
| Julio     |                           |           |                           |           |                                     |           |                               |                      |                  |                    |                            |                               |           |  |                    |                             |           |               |           |
| Agosto    |                           |           |                           |           |                                     |           |                               |                      |                  |                    |                            |                               |           |  |                    |                             |           |               |           |
| Setiembre |                           |           |                           |           |                                     |           |                               |                      |                  |                    |                            |                               |           |  |                    |                             |           |               |           |
| Octubre   |                           |           |                           |           |                                     |           |                               |                      |                  |                    |                            |                               |           |  |                    |                             |           |               |           |
| Noviembre |                           |           |                           |           |                                     |           |                               |                      |                  |                    |                            |                               |           |  |                    |                             |           |               |           |
| Diciembre |                           |           |                           |           |                                     |           |                               |                      |                  |                    |                            |                               |           |  |                    |                             |           |               |           |

**ANEXO 14**  
**Formulario N° 14**

|  | <b>REGISTRO DE EQUIPOS DE SEGURIDAD O EMERGENCIA</b> |  |                            |   | Código : FSGIP-12-26   |       |
|--|--|--|----------------------------|---|--|-------|
|  |  |  |                            |   | Versión : 00<br>Fecha de aprobación : 04/12/2023<br>Fecha de revisión : 04/12/2023 |       |
| <b>DATOS DEL EMPLEADOR</b>   |  |  |                            |   |  |       |
| <b>RAZON SOCIAL</b>  | <b>RUC</b>   | <b>DOMICILIO</b>   | <b>ACTIVIDAD ECONÓMICA</b> | <b>N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL</b> |  |       |
| Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu                                      | 20218339167  | Av. Comercio N° 112, Central Térmica Dolorespata, Santiago, Cusco, Cusco | Generación                 |   |  |       |
| <b>Marcar (X)</b>  |  |  |                            |   |  |       |
| Tipo de equipo de seguridad o emergencia entregado                               |  |  |                            |   |  |       |
| Equipo de Protección Personal  |  |  | Equipo de Emergencia       |   |  |       |
| Nombre(s) del(los) equipos de seguridad o emergencia entregado(s)                |  |  |                            |   |  |       |
| <b>Lista de datos de los trabajadores</b>  |  |  |                            |   |  |       |
| N°   | Nombres y Apellidos                                  | DNI  | Área                       | Fecha de Entrega                            | Fecha de Renovación  | Firma |
| 1  |  |  |                            |   |  |       |
| 2  |  |  |                            |   |  |       |
| 3  |  |  |                            |   |  |       |
| 4  |  |  |                            |   |  |       |
| 5  |  |  |                            |   |  |       |
| 6  |  |  |                            |   |  |       |
| 7  |  |  |                            |   |  |       |
| 8  |  |  |                            |   |  |       |
| 9  |  |  |                            |   |  |       |
| 10   |  |  |                            |   |  |       |

**ANEXO 15**  
**Formulario N° 15**



**REGISTRO DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO, REUNIONES DIARIAS, SIMULACROS DE EMERGENCIA Y OTROS**

Código : FSGIP-12-27  
 Versión : 00  
 Fecha de aprobación : 04/12/2023  
 Fecha de revisión : 04/12/2023

**N° REGISTRO**

**DATOS DEL EMPLEADOR:**

| RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL               | RUC         | DOMICILIO<br>(Dirección, distrito, departamento, provincia)              | ACTIVIDAD ECONÓMICA | N.º TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL |
|--|-------------|--|---------------------|---------------------------------------|
| Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A. | 20218339167 | Av. Comercio N° 112, Central Térmica Dolorespata, Santiago, Cusco, Cusco | Generación          |                                       |

**MARCAR (X)**

| INDUCCIÓN | CAPACITACIÓN | REUNIONES DIARIAS | ENTRENAMIENTO | SIMULACROS DE EMERGENCIA | OTROS (DETALLAR) |
|-----------|--------------|-------------------|---------------|--------------------------|------------------|
|           |              |                   |               |                          |                  |

TEMA:

FECHA:

LUGAR:

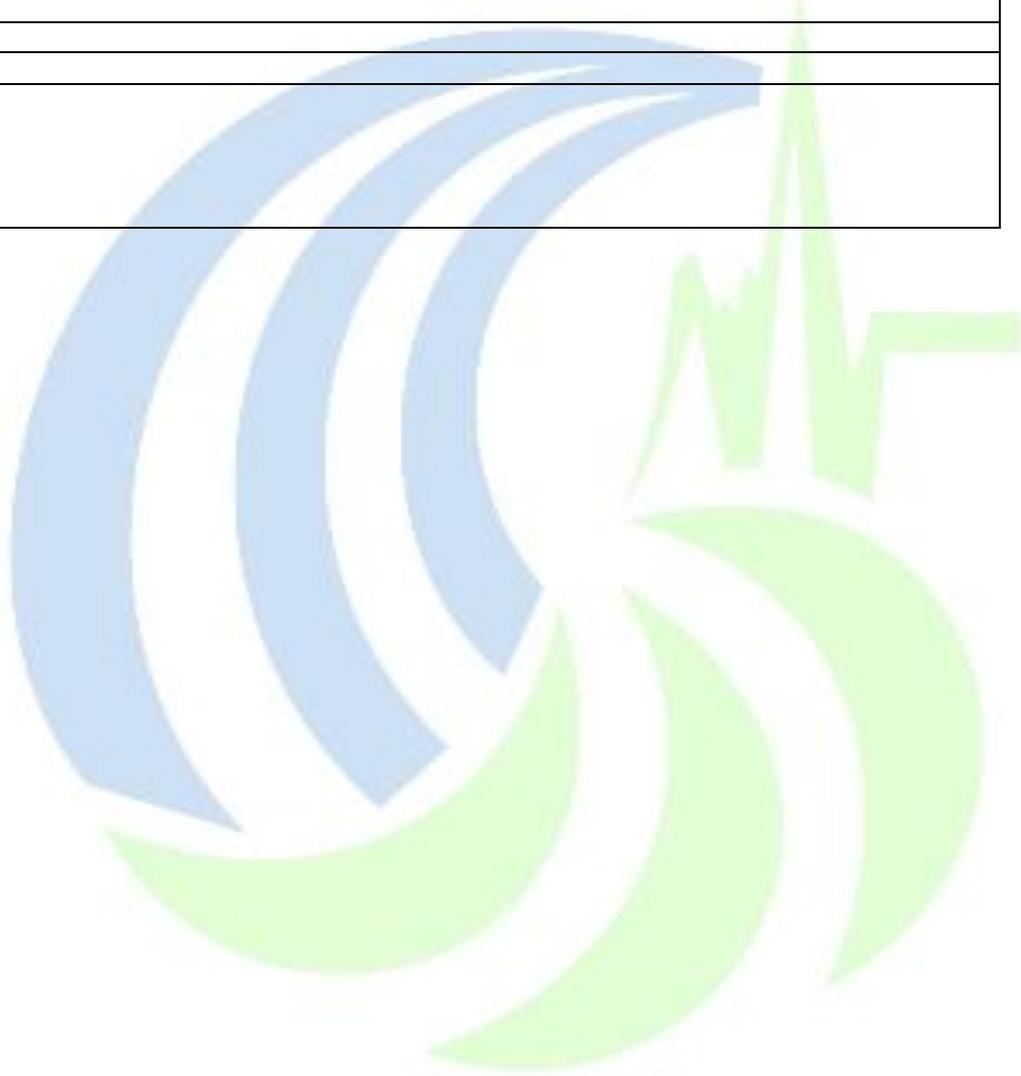
|  |                       |
|--|-----------------------|
| NOMBRE DEL CAPACITADOR, ENTRENADOR O EXPOSITOR | FIRMA DEL CAPACITADOR |
|--|-----------------------|

|                |            |                                   |
|----------------|------------|-----------------------------------|
| HORA DE INICIO | HORA FINAL | N.º HORAS TOTALES DE CAPACITACIÓN |
|----------------|------------|-----------------------------------|

| APELLIDOS Y NOMBRES DE LOS CAPACITADOS Y/O ASISTENTES | Nº DNI | ÁREA | 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 |  |  |  |  |

|                                 |  |  |  |
|---------------------------------|--|--|--|
| TOTAL DE PARTICIPANTES          |  |  |  |
| <b>RESPONSABLE DEL REGISTRO</b> |  |  |  |
| Nombre:                         |  |  |  |
| Cargo:                          |  |  |  |
| Fecha:                          |  |  |  |
| Firma                           |  |  |  |



**ANEXO 16**  
**Formulario N° 16**

|  |                             | <b>PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>  |  |       |       |       |       |      |                            |       |        |      |   | Código : FSGIP-12-29<br>Versión : 00<br>Fecha de aprobación : 04/12/2023<br>Fecha de revisión : 04/12/2023 |      |                       |  |               |  |
|--|-----------------------------|---|--|-------|-------|-------|-------|------|----------------------------|-------|--------|------|---|--|------|-----------------------|--|---------------|--|
| <b>DATOS DEL EMPLEADOR</b>   |                             |   |  |       |       |       |       |      |                            |       |        |      |   | <b>N° REGISTRO</b>   |      |                       |  |               |  |
| <b>RAZON SOCIAL O DENOMINACION SOCIAL</b>  |                             | <b>RUC</b>  | <b>DOMICILIO</b><br>(Dirección, distrito, departamento, provincia) |       |       |       |       |      | <b>Actividad Económica</b> |       |        |      | <b>N° de trabajadores en el centro de labores</b> |  |      |                       |  |               |  |
| <b>Objetivo General 1</b>  |                             | (Ejemplo: Organizar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo)           |  |       |       |       |       |      |                            |       |        |      |   |  |      |                       |  |               |  |
| <b>Objetivos Específicos</b>   |                             | (Ejemplo: Definir la política y los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad)                    |  |       |       |       |       |      |                            |       |        |      |   |  |      |                       |  |               |  |
| <b>Meta</b>  |                             | (Ejemplo: 100 % de cumplimiento en 3 meses)   |  |       |       |       |       |      |                            |       |        |      |   |  |      |                       |  |               |  |
| <b>Indicador</b>   |                             | (Ejemplo: (N° Actividades Realizadas/ N° Actividades Propuestas ) x 100%                              |  |       |       |       |       |      |                            |       |        |      |   |  |      |                       |  |               |  |
| <b>Presupuesto</b>   |                             | Ejemplo: S/ XYZ.000   |  |       |       |       |       |      |                            |       |        |      |   |  |      |                       |  |               |  |
| <b>Recursos</b>  |                             | (Ejemplo: Ley N° 29783, D.S. N° 005-2012- TR, Recursos Humanos, Guías, Procedimientos , entre otros ) |  |       |       |       |       |      |                            |       |        |      |   |  |      |                       |  |               |  |
| N°   | Descripción de la actividad | Responsable de la ejecución   | Área   | AÑO   |       |       |       |      |                            |       |        |      |   |  |      | Fecha de verificación | Estado ( Realizado, pendiente, en proceso) | Observaciones |  |
|  |                             |   |  | Enero | Febr. | Marzo | Abril | Mayo | Junio                      | Julio | Agosto | Sep. | Oct.  | Nov.   | Dic. |                       |  |               |  |
| 1  |                             |   |  |       |       |       |       |      |                            |       |        |      |   |  |      |                       |  |               |  |
| 2  |                             |   |  |       |       |       |       |      |                            |       |        |      |   |  |      |                       |  |               |  |
| 3  |                             |   |  |       |       |       |       |      |                            |       |        |      |   |  |      |                       |  |               |  |
| <b>Objetivo General 2</b>  |                             |   |  |       |       |       |       |      |                            |       |        |      |   |  |      |                       |  |               |  |
| <b>Objetivos Específicos</b>   |                             |   |  |       |       |       |       |      |                            |       |        |      |   |  |      |                       |  |               |  |
| <b>Meta</b>  |                             |   |  |       |       |       |       |      |                            |       |        |      |   |  |      |                       |  |               |  |
| <b>Indicador</b>   |                             |   |  |       |       |       |       |      |                            |       |        |      |   |  |      |                       |  |               |  |
| <b>Presupuesto</b>   |                             |   |  |       |       |       |       |      |                            |       |        |      |   |  |      |                       |  |               |  |
| <b>Recursos</b>  |                             |   |  |       |       |       |       |      |                            |       |        |      |   |  |      |                       |  |               |  |
| N°   | Descripción de la actividad | Responsable de la ejecución   | Área   | AÑO   |       |       |       |      |                            |       |        |      |   |  |      | Fecha de verificación | Estado ( Realizado, pendiente, en proceso) | Observaciones |  |
|  |                             |   |  | Enero | Febr. | Marzo | Abril | Mayo | Junio                      | Julio | Agosto | Sep. | Oct.  | Nov.   | Dic. |                       |  |               |  |
| 1  |                             |   |  |       |       |       |       |      |                            |       |        |      |   |  |      |                       |  |               |  |
| 2  |                             |   |  |       |       |       |       |      |                            |       |        |      |   |  |      |                       |  |               |  |
| <b>Objetivo General 3</b>  |                             |   |  |       |       |       |       |      |                            |       |        |      |   |  |      |                       |  |               |  |
| <b>Objetivos Específicos</b>   |                             |   |  |       |       |       |       |      |                            |       |        |      |   |  |      |                       |  |               |  |
| <b>Meta</b>  |                             |   |  |       |       |       |       |      |                            |       |        |      |   |  |      |                       |  |               |  |
| <b>Indicador</b>   |                             |   |  |       |       |       |       |      |                            |       |        |      |   |  |      |                       |  |               |  |
| <b>Presupuesto</b>   |                             |   |  |       |       |       |       |      |                            |       |        |      |   |  |      |                       |  |               |  |
| <b>Recursos</b>  |                             |   |  |       |       |       |       |      |                            |       |        |      |   |  |      |                       |  |               |  |
| N°   | Descripción de la actividad | Responsable de la ejecución   | Área   | AÑO   |       |       |       |      |                            |       |        |      |   |  |      | Fecha de verificación | Estado (Realizado, pendiente, en proceso)  | Observaciones |  |
|  |                             |   |  | Enero | Febr. | Marzo | Abril | Mayo | Junio                      | Julio | Agosto | Sep. | Oct.  | Nov.   | Dic. |                       |  |               |  |
| 1  |                             |   |  |       |       |       |       |      |                            |       |        |      |   |  |      |                       |  |               |  |
| 2  |                             |   |  |       |       |       |       |      |                            |       |        |      |   |  |      |                       |  |               |  |

## **SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS.**

Procedimientos / Instructivos de trabajo específico para las actividades eléctricas de construcción, operación y mantenimiento.

Listado de Procedimientos / Instructivos de Trabajo Aprobados por la entidad, vigencia y Ubicación

- 1.- Trabajos en altura.
- 2.- Uso de andamios y/o escaleras.
- 3.- Uso de sierra eléctrica Mecánica.
- 4.- Uso y manejo de esmeriles.
- 5.- Uso de Equipos y máquinas de soldar.
- 6.- Uso y manejo de taladros eléctricos portátiles.
- 7.- Etiquetado y bloqueo de seguridad, tarjeta de bloqueo.
- 8.- Inspecciones a equipos contra incendios.
- 9.- Manipulación manual de cargas.
- 10.- Atención de primeros auxilios para el caso de accidentes; instrucciones en caso de asfixia por atragantamiento (maniobra de Heimlich).
- 11.- Trabajos en caliente / autorización para trabajo en caliente.
- 12.- Trabajos en espacios confinados.

## INSTRUCTIVO PARA REALIZAR TRABAJOS EN ALTURA

Código : ISGIM - 06 - 02  
 Revisión : 05  
 Fecha : 27 de Noviembre del 2021  
 Elaborado por : Coordinados SSOMA  
 Revisado por : Representante de la Dirección  
 Aprobado por : Gerente General

- Elaborado por:

\_\_\_\_\_  
 Edwin Pereyra Nina  
 Coordinador SSOMA

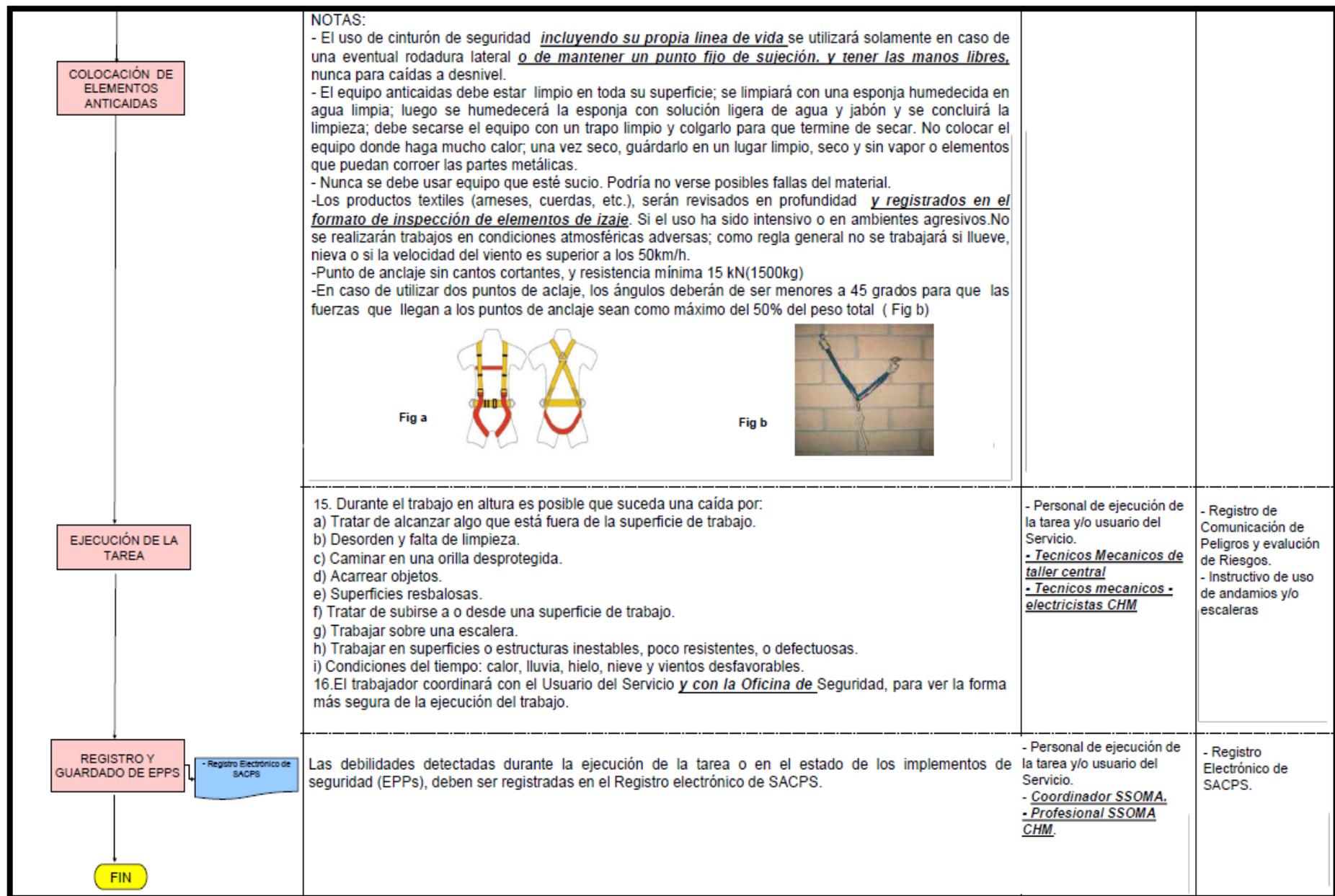
- Revisado por:

\_\_\_\_\_  
 Guadil Aragon Gibaja  
 Representante de la Dirección SGI

- Aprobado por:

\_\_\_\_\_  
 Edgar Venero Pacheco  
 Gerente General

| GRÁFICO DEL INSTRUCTIVO   | DESCRIPCIÓN   | RESPONSABLE  | DOCUMENTOS ASOCIADOS   |
|---|---|--|--|
| <p style="text-align: right; font-size: small;">ISGIM-06-02</p> | <p><b>OBJETIVO:</b> Establecer la instrucción a seguir para brindar las condiciones de seguridad durante la realización de trabajos en altura.</p> <p><b>ALCANCE:</b> Esta instrucción aplica a todo el personal que realice actividades que impliquen estar expuestos al riesgo de caída de una altura mayor a 1.80 m., independientemente de su actividad.</p> <hr/> <p>1.El Usuario del Servicio, deberá llenar el <u>ATS y PTAR correspondiente</u>.</p> <p>2.El personal a ejecutar trabajos debe haber recibido la inducción de seguridad y uso adecuado de Equipo anti-caída.</p> <p>3.Revisiones visuales de los equipos antes de cada uso, para detectar signos de daño, deterioro o defecto.</p> <p>4.Para trabajos en suspensión continua, se utilizarán como mínimo 2 cuerdas, de acuerdo a la actividad y pesos.</p> <p>5.Dependiendo de la actividad a realizar el personal debe tomar conocimiento de los instructivos de uso de andamios y/o escaleras, para trabajos específicos en líneas de transmisión se deberá consultar los instructivos correspondientes.</p> <p>6.Verificación de buen estado y uso de EPP's según formato de control de EPP's.</p> <p>-Personal asignado a la tarea: Cinturón de seguridad y/o Arnés integral con línea de vida, casco de seguridad <u>con barbiquejo</u>, zapatos dieléctricos, guantes de protección y otros.</p> <p>-Se debe verificar en el arnés y sus componentes que éstos no tengan cortes, grietas o deshilachaduras que comprometan su resistencia, de ser así serán dados de baja y destruidos, en caso de que el arnés haya sufrido los efectos de una caída desde una altura apreciable, aunque no se manifiesten, roturas o deformaciones deberá ser retirado del servicio.</p> <p>7.Se delimitará la proyección del área de trabajo a nivel inferior con cinta que prohíba el paso.</p> <p>8.Todo trabajo de armado o unión, deberá efectuarse en el suelo para minimizar el trabajo en altura. El personal que ha de efectuar la labor debe encontrarse anímica y psicológicamente en buenas condiciones.</p> <p>El supervisor de la tarea definirá el uso de EPP's adicionales y/o dieléctricos según la actividad a desarrollar.</p> <hr/> <p>9 El arnés deberá ser colocado de manera correcta sobre el cuerpo del trabajador (ver detalle), ya que, si el equipo no está siendo utilizado correctamente, el impacto puede lastimar la columna vertebral o los órganos internos durante una caída.(fig. a)</p> <p>10. La cuerda salvavidas deberá ser lo más corta posible, sin impedir la movilidad del trabajador. La longitud ideal no debe superar el metro de longitud.</p> <p>11.La protección para caídas también se utilizará siempre que se trabaje por encima de máquinas en movimiento, productos químicos peligrosos y cuando no haya pasamanos, guardas u otra protección anti-caída.</p> <p>12.Cuando se instale un punto de anclaje, se debe mantener la distancia de caída lo más corto posible. De esta manera si alguien cae, su desplazamiento será mínimo.</p> <p>13.No anclar líneas de sujeción a piezas móviles o poco resistentes (tuberías,soportes, etc)</p> <p>14.El anclaje de equipo anti-caída será situado preferentemente por encima de la posición del usuario.</p> | <p>- Personal de ejecución de la tarea y/o usuario del servicio.</p> <p>- Usuario del Servicio.</p> <p>- <u>Coordinador SSOMA.</u></p> <p>- <u>Profesional SSOMA CHM.</u></p> <p>- <u>Técnicos Mecánicos de taller central</u></p> <p>- <u>Técnicos mecánicos - electricistas CHM</u></p> <hr/> <p>- Personal de ejecución de la tarea y/o usuario del servicio.</p> <p>- <u>Técnicos Mecánicos de taller central</u></p> <p>- <u>Técnicos mecánicos - electricistas CHM</u></p> | <p>- Registro de Comunicación de Peligros y Riesgos</p> <p>-Instructivo de uso de andamios y/o escaleras.</p> <p>-Formato de Control de EPPs</p> <hr/> <p>- Registro de Comunicación de Peligros y evaluación de riesgos</p> <p>- Instructivo de uso de andamios y/o escaleras</p> <p>-Uso de EPPs</p> |



## INSTRUCTIVO DE USO DE ANDAMIOS Y/O ESCALERAS

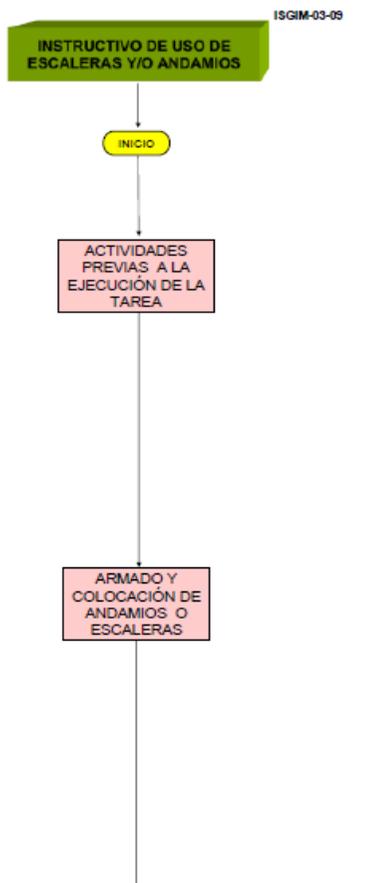
Código : ISGIM-03-09  
 Revisión : 06  
 Fecha : 27 de Noviembre del 2021  
 Elaborado por : Coordinador de SSOMA  
 Revisado por : Representante de la Dirección  
 Aprobado por : Gerente General

Elaborado por:  
  
 Edwin Pereyra Nina  
 Coordinador SSOMA

Revisado por:  
  
 Guadil Aragon Gibaja  
 Representante de la Dirección SGI

Aprobado por:  
  
  
 Edgar Venero Pacheco  
 Gerente General

| GRÁFICO DEL INSTRUCTIVO | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE | DOCUMENTOS ASOCIADOS |
|-------------------------|-------------|-------------|----------------------|
|-------------------------|-------------|-------------|----------------------|

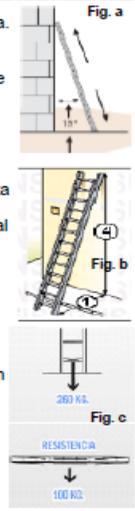


**OBJETIVO:** Establecer las condiciones de seguridad en la utilización de andamios y/o escaleras.  
**ALCANCE:** Esta instrucción aplica a todo el personal que realice alguna actividad que requiera el uso de algún andamio y/o escalera.

1. El personal a ejecutar trabajos debe haber recibido la inducción de seguridad
2. El personal asignado debe realizar el ATS y PTAR correspondiente
3. Los trabajos desarrollados sobre andamios y/o escaleras deben ser ejecutados por personal con conocimiento en seguridad y experiencia en el trabajo a realizar.
4. Verificación de uso de EPP's:
  - Personal asignado a la tarea: Arnés de seguridad y línea de vida y/o cinturón de seguridad, casco de seguridad con barbiqueo, zapatos dieléctricos, guantes de protección y otros.
  - Personal de Apoyo y/o Supervisión: Arnés de seguridad y línea de vida y/o cinturón de seguridad, casco de seguridad con barbiqueo, zapatos dieléctricos, guantes de protección y otros.
4. Verificación de buen estado de elementos propios del andamio y/o escalera, así como de los accesorios y elementos adicionales para soporte y/o amarre.
5. Verificación de buen estado de lugar de apoyo de los andamios y/o escaleras.  
 El supervisor y/o responsable de seguridad definirá el uso de EPP's adicionales y/o dieléctricos según la actividad a desarrollar.

6. Colocar el andamio y/o escalera sobre suelo firme, el cual no ceda con el peso del ejecutor de la tarea.
7. Colocación de Escaleras:
  - Colocar la escalera de manera que las zapatas permitan que la misma no se deslice; para el caso de escaleras de madera amarrar y/o impedir el deslizamiento mediante medios de anclaje, dependiendo de la tarea a ejecutar y longitud de la escalera esta podrá ser soportada por una persona.
  - Colocar los apoyos superiores de la escalera de manera que estos queden apoyados de manera segura.
  - Se deberá colocar la escalera consiguiendo que la misma forme un ángulo de entre 15 a 20 grados. (Fig.a)
  - La distancia desde el pie de la escalera a la pared donde está apoyada debe ser equivalente a la cuarta parte de la altura. (Fig.b)
  - La resistencia de peldaños en una escalera de aluminio es de 260 KG, y la resistencia al peso vertical es de 100 KG. (Fig.c)
8. Armado de Andamios:
  - Colocar y ajustar los elementos del andamio de manera adecuada y segura.
  - Realizar el amarre de tabloncillos de soporte y/o colocado firme de pisos metálicos.
  - Los andamios deberán ser asegurados cuando corresponda en los cáncamos o pernos de sujeción.
  - El ancho mínimo de la plataforma será de 60 cm. y debe estar libre de cualquier obstáculo. Las plataformas de trabajo, se protegerán, mediante la colocación de barandas rígidas a 90 cm. de altura en el perímetro.
  - Durante el montaje y desmontaje vigilar que nadie se encuentre debajo del andamio.



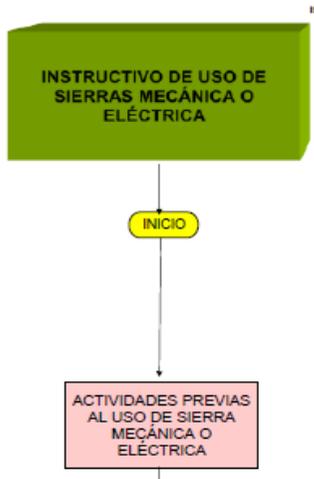
|   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal de ejecución de la tarea y/o usuario del servicio.</li> <li>- <u>Coordinador SSOMA.</u></li> <li>- <u>Profesional SSOMA CHM.</u></li> <li>- <u>Técnicos Mecánicos de taller central</u></li> <li>- <u>Técnicos mecánicos - electricistas CHM</u></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden de trabajo: Identificación de peligros y evaluación de riesgos <u>aplicación de controles ATS</u></li> <li>- Instructivo de Trabajos en Altura ISGIM-06-02.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal de ejecución de la tarea y/o usuario del servicio.</li> <li>- <u>Técnicos Mecánicos de taller central</u></li> <li>- <u>Técnicos mecánicos - electricistas CHM</u></li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden de trabajo: Identificación de peligros y evaluación de riesgos <u>aplicación de controles ATS</u></li> <li>- Instructivo de Trabajos en Altura ISGIM-06-02</li> </ul>  |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <p>EJECUCIÓN DE TRABAJOS</p>  | <p>9. Ejecución de Trabajos sobre escaleras, el personal debe efectuar lo siguiente:<br/>         -Anclar su línea de vida y/o correa de seguridad a la estructura y/o partes que puedan soportar la carga de la caída.<br/>         -Verificar que la separación del pie de escalera, de la superficie de apoyo sea la correcta, los ganchos de seguridad, frenos de traba en los peldaños (Escaleras extensibles)<br/> <u>- Una persona debe permanecer sosteniéndola desde abajo durante toda la duración del trabajo.</u><br/>         10. Ejecución de Trabajos sobre andamios, el personal debe efectuar lo siguiente:<br/>         -Anclar su línea de vida y/o cinturón de seguridad a la estructura y/o partes que puedan soportar la carga de la caída.<br/>         -Distribuir de manera uniforme los pesos sobre el andamio, para evitar desequilibrio en la estructura.<br/>         -Evitar realizar maniobras que provoquen el desequilibrio del andamio, y generen el riesgo de caída<br/>         -La distancia máxima recomendable entre dos soportes, estará en función del grosor de los tablones de la plataforma de trabajo, de su rigidez, y de las cargas previstas. Como recomendación general, esta distancia entre apoyos, no superará 3,50 m. para plataformas de tablones, (grosor 5cm), que garanticen una resistencia mínima de 150 Kg./metro lineal.<br/>         ESTA PROHIBIDO PARA ESCALERAS:<br/>         -Exceder la carga de diseño y el alcance de las Escaleras.<br/>         -Así como el desplazamiento de las Escaleras mientras se encuentre personal sobre ellos.<br/>         -Que dos o más operarios usen simultáneamente una escalera.<br/>         -Abordar la escalera sin antes fijarse la estabilidad de la misma.<br/>         -Subir a la escalera sin asegurar la base ; realizar movimientos bruscos sobre la escalera.<br/>         -Apilar carga cerca a la base, puesto que podría desestabilizar la escalera.<br/>         -Subir pesos superiores a 25 Kg.<br/>         -Utilizar las escaleras para improvisar andamios o pasarelas, ni para transportar materiales<br/>         ESTA PROHIBIDO ANDAMIOS:<br/>         -Exceder la carga de diseño y el alcance de los Andamios.<br/>         -Así como el desplazamiento de los Andamios mientras se encuentre personal sobre ellos.<br/>         -Utilizar la plataforma de soporte no especificada.<br/>         -El armado de niveles superiores sin antes haber culminado el armado del nivel inicial y haber verificado la estabilidad del mismo.</p> | <p>- Personal de ejecución de la tarea y/o usuario del servicio.<br/> <u>- <i>Técnicos Mecánicos de taller central</i></u><br/> <u>- <i>Técnicos mecánicos - electricistas CHM</i></u></p> | <p>- Orden de trabajo:<br/>         Identificación de peligros y evaluación de riesgos<br/> <u>aplicación de controles ATS</u><br/>         -Instructivo de Trabajos en Altura ISGIM-08-02</p> |
| <p>TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE ANDAMIOS Y/O ESCALERAS</p>  | <p>- El transporte de los andamios y/o escaleras deberá realizarse de acuerdo a lo indicado en las capacitaciones en seguridad.<br/>         - El almacenamiento de andamios y/o escaleras se realizará en los lugares destinados según corresponda.<br/>         - Se deberá cuidar que los largueros y elementos largos no queden bajo cargas o pesos que los deformen durante el periodo que se encuentren almacenados.</p>  | <p>- Personal de ejecución de la tarea y/o usuario del servicio.<br/> <u>- <i>Técnicos Mecánicos de taller central</i></u><br/> <u>- <i>Técnicos mecánicos -</i></u></p>                   |  |
| <p>REGISTRO DE INCIDENCIAS</p> <p>FIN</p> <p>- Registro de Incidentes y Accidentes</p> <p>- Registro Electrónico de SACPS</p> | <p>Según corresponda se debe registrar los Incidentes y Accidentes, en el Registro Electrónico de SACPS.</p>  | <p>- Personal de ejecución de la tarea y/o usuario del servicio.<br/> <u>- <i>Coordinador SSOMA,</i></u><br/> <u>- <i>Profesional SSOMA CHM.</i></u></p>                                   | <p>- Registro de Incidentes y Accidentes.<br/>         - Registro Electrónico de SACPS</p>   |

## INSTRUCTIVO DE USO DE SIERRA MECÁNICA O ELÉCTRICA

Código: ISGIM-03-10  
 Revisión: 06  
 Fecha: 27 de Noviembre del 2021  
 Elaborado por: Coordinador SSOMA  
 Revisado por: Representante de la Dirección

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>Elaborado por:</p> <p style="text-align: center;">_____<br/>Edwin Pereyra Nina</p> | <p>Revisado por:</p> <p style="text-align: center;">_____<br/>Guadil Aragon Gibaja<br/>Representante de la Dirección SGI</p> | <p>Aprobado por:</p> <p style="text-align: center;">_____<br/>Edgar Venero Pacheco<br/>Gerente General</p> |
|---|--|--|

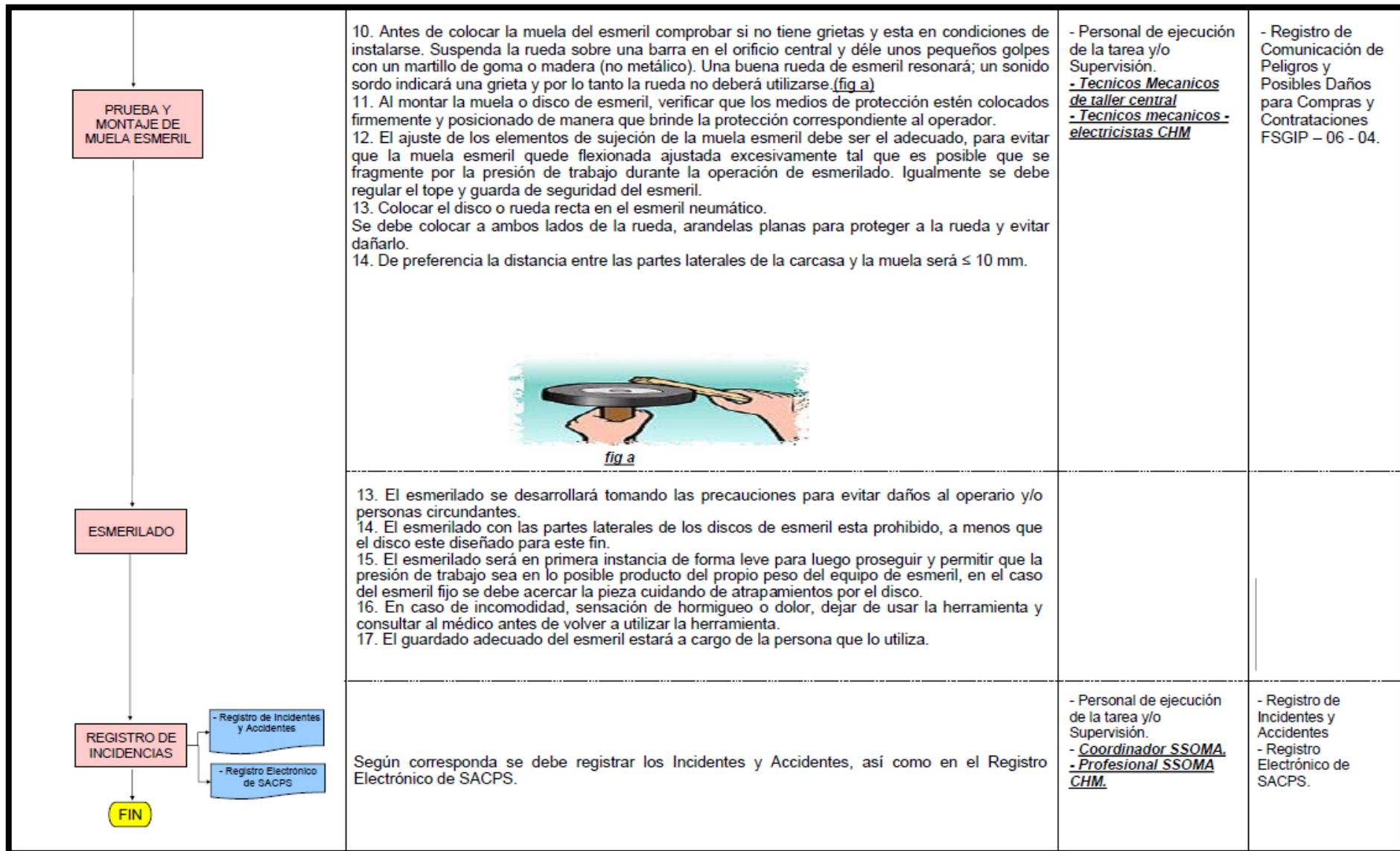
| GRÁFICO DEL INSTRUCTIVO   | DESCRIPCIÓN   | RESPONSABLE   | DOCUMENTOS ASOCIADOS   |
|---|---|---|--|
|  <p style="font-size: small; text-align: right;">ISGIM-03-10</p> | <p>OBJETIVO: Establecer la instrucción a seguir para brindar las condiciones de seguridad en la utilización de sierra mecánica o eléctrica.</p> <p>ALCANCE: Esta instrucción aplica a todo el personal que realice alguna actividad que requiera el uso de sierra mecánica o eléctrica.</p> <p>1. El personal a ejecutar trabajos debe haber recibido la inducción de seguridad.<br/> <b>2. El personal asigando debe realizar el ATS y PTAR correspondiente</b><br/>                 3. Verificación de buen estado y uso de EPP's:<br/>                 - El personal asignado debe usar: Lentes de protección o careta facial, protector auditivo, ropa de trabajo, casco de seguridad, zapatos dieléctricos, guantes de protección y otros.<br/>                 4. La hoja, la cinta o disco de la sierra debe ser inspeccionado para asegurarse de su buen estado, principalmente ver si están convenientemente ajustadas.<br/>                 5. En el caso que las piezas a trabajar sean fijas deberá cuidarse que estén bien aseguradas.<br/>                 6. Usar lubricantes para facilitar el corte.<br/>                 7. Alejar a personas que puedan verse afectadas por la ejecución del trabajo de la máquina u operario.<br/>                 8. Si el equipo es con accionamiento eléctrico, verificar si posee conexión a tierra.<br/>                 9. Realice el cambio de disco a utilizar con el equipo apagado y respetando el sentido de giro.</p> <p>El usuario del servicio, y/o responsable de seguridad definirá el uso de EPP's adicionales y/o dieléctricos, y también justificará el dejar de lado alguno de los EPP's mencionados anteriormente.</p> <p>9. Durante la operación de corte cuide que no se corte en seco ni mampostería ni piedra, ya que podría ocasionarle enfermedad en los pulmones.  Correcto</p> <p>10. Espere a que el motor esté funcionando a pleno rendimiento antes de empezar a cortar.</p> <p>11. Considerando el grosos de material debe haber mínimo 3 pero no más de 4 dientes en el material a cortar. ( Fig a)  Incorrecto</p> | <p>- Personal de ejecución de la tarea y/o usuario del servicio<br/>                 - <u>Coordinador SSOMA.</u><br/>                 - <u>Profesional SSOMA CHM.</u><br/>                 - <u>Técnicos Mecánicos de taller central</u><br/>                 - <u>Técnicos mecánicos - electricistas CHM</u></p> <p>- Personal de ejecución de la tarea y/o usuario del servicio<br/>                 - <u>Técnicos Mecánicos de taller central</u><br/>                 - <u>Técnicos mecánicos - electricistas CHM</u></p> | <p>- Identificación de peligros y evaluación de riesgos.<br/>                 - Reglamento de seguridad y salud en el trabajo.</p> |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <p>OPERACIÓN CON SIERRAS</p> <p>REGISTRO DE INCIDENCIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de Incidentes y Accidentes</li> <li>- Registro Electrónico de SACPS</li> </ul> <p>FIN</p> | <p>12. Use prensas de sujeción o un torno de banco para mantener en su sitio la pieza en la que trabaja. Nunca haga cortes a través de su rodilla, pie o mano. ( Fig b)</p> <p>13. Si la navaja o disco empieza a atorarse, deje de cortar. Sostenga la sierra y la pieza en la que trabaja completamente quietas. Espere a que deje de moverse la navaja o disco de la sierra antes de retirarla del corte.</p> <p>NOTAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El corte de piedra, ladrillos, cemento o concreto puede producir mucho polvo que puede contener óxido de silicio y causarle silicosis (enfermedad ocupacional). Tomar las previsiones y usar el protector respiratorio adecuado contra polvos.</li> <li>- Según corresponda determinar los Peligros, evaluación de riesgos <b>y aplicar controles en la ATS.</b></li> </ul> | <p>✓ Correcto</p>  <p>Fig a</p>  <p>Fig b</p> |   |
|   | <p>Según corresponda se debe registrar los Incidentes y Accidentes, así como en el Registro Electrónico de SACPS.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal de ejecución de la tarea y/o Supervisión.</li> <li>- <u>Coordinador SSOMA.</u></li> <li>- <u>Profesional SSOMA CHM.</u></li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de Incidentes y Accidentes.</li> <li>- Registro Electrónico de SACPS</li> </ul> |

# INSTRUCTIVO DE USO Y MANEJO DE ESMERILES

Código : ISGIM -12 - 08  
 Revisión : 05  
 Fecha : 27 de Noviembre del 2021  
 Elaborado por : Coordinador SSOMA  
 Revisado por : Representante de la Dirección  
 Aprobado por : Gerente General

| Elaborado por:<br><br><p style="text-align: center;">_____<br/>Edwin Pereyra Nina</p>  | Revisado por:<br><br><p style="text-align: center;">_____<br/>Guadil Aragón Gibaja<br/>Representante de la Dirección SGI</p>  | Aprobado por:<br><br><p style="text-align: center;">_____<br/>Edgar Venero Pacheco<br/>Gerente General</p>   |   |
|--|---|--|---|
| GRÁFICO DEL INSTRUCTIVO  | DESCRIPCIÓN   | RESPONSABLE  | DOCUMENTOS ASOCIADOS  |
| <p style="text-align: right;">ISGIM-12-08</p> <pre> graph TD     A[INICIO] --&gt; B[ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA TAREA]                 </pre> | <p>OBJETIVO: Establecer las condiciones de seguridad en la utilización de esmeriles.</p> <p>ALCANCE: Esta instrucción aplica a todo el personal que realice alguna actividad que requiera el uso de esmeriles de accionamiento neumático y/o eléctricos (portátiles o fijos).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El personal a ejecutar trabajos debe haber recibido la inducción de seguridad.</li> <li><b>2. <u>El personal asignado debe realizar el ATS y PTAR correspondiente</u></b></li> <li>3. Retírese joyas, reloj, recójase el cabello y las mangas del overol.</li> <li>4. Verificación el buen estado y uso de EPP's:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- El personal asignado debe usar: Lentes de protección, careta de esmerilado, protector auditivo, ropa de trabajo, protector respiratorio, casco de seguridad en caso sea necesario, zapatos de seguridad dieléctricos, guantes de protección y otros.</li> </ul> </li> <li>5. Verificar visualmente lo siguiente:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- El buen estado de los elementos de protección mecánica, en caso de defecto por falla de la muela del esmeril cambiar dicha protección.</li> <li>- El estado de OFF (Apagado) del esmeril para prevenir un arranque intempestivo cuando se suministre energía eléctrica o neumática.</li> <li>- El buen estado de la muela esmeril, en caso de defecto cambiarla.</li> <li>- Para esmerilados en húmedo, la piedra debe ser especial.</li> <li>- La velocidad en vacío no debe exceder lo especificado por el fabricante.</li> <li>- Que no existe combustible cerca del lugar de trabajo, puesto que las proyecciones pueden ocasionar que el combustible reaccione.</li> </ul> </li> <li>6. En esmeriles neumáticos verificar el buen estado de la manguera de suministro de aire, acoples en buen estado para evitar fugas y/o latigazos por causa de rotura de la misma durante la tarea, verificar que el conector o acople deba encajar debidamente.</li> <li>7. En esmeriles eléctricos verificar que estos posean doble aislamiento o usen cable de poder con puesta a tierra; para evitar el choque eléctrico, su enchufe debe hacer buen contacto con el tomacorriente.</li> <li>8. Verificar que el ambiente tenga la suficiente iluminación y no exista gases o vapores que puedan inflamarse con las chispas del esmerilado.</li> <li>9. Alejar a personas que puedan ser afectadas por las partículas o gases producidos por el esmerilado.</li> </ol> <p>El supervisor y/o responsable de seguridad definirá el uso de EPP's adicionales y/o dieléctricos, y</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal de ejecución de la tarea y/o Supervisión.</li> <li>- <b>Coordinador SSOMA, Profesional SSOMA CHM.</b></li> <li>- <b>Técnicos Mecánicos de taller central</b></li> <li>- <b>Técnicos mecánicos - electricistas CHM</b></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de Comunicación de Peligros y evaluación de Riesgos</li> <li>- Orden de Trabajo.</li> <li>- <b>ATS</b></li> </ul> |



## INSTRUCTIVO DE USO DE EQUIPOS Y MÁQUINAS DE SOLDADURA

Código : ISGIM - 12 - 09  
 Revisión : 05  
 Fecha : 27 de Noviembre del 2021  
 Elaborado por : Coordinador SSOMA  
 Revisado por : Representante de la Dirección  
 Aprobado por : Gerente General

|   |  |  |
|---|--|--|
| Elaborado por:<br><br><br><br><br><br><br><p style="text-align: center;">Edwin Pereyra Nina<br/>Coordinador SSOMA</p> | Revisado por:<br><br><br><br><br><br><br><p style="text-align: center;">Guadil Aragon Gibaja<br/>Representante de la Dirección SGI</p> | Aprobado por:<br><br><br><br><br><br><br><p style="text-align: center;">Edgar Venero Pacheco<br/>Gerente General</p> |
|---|--|--|

| GRÁFICO DEL INSTRUCTIVO   | DESCRIPCIÓN   | RESPONSABLE   | DOCUMENTOS ASOCIADOS  |
|---|---|---|---|
| <p style="text-align: right; font-size: small;">18GIM-12-09</p> <div style="background-color: #4F7942; color: white; padding: 5px; text-align: center; font-weight: bold;">INSTRUCTIVO DE USO DE EQUIPOS Y MÁQUINAS DE SOLDADURA</div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> </div> | <p>OBJETIVO: Establecer la instrucción a seguir para brindar las condiciones de seguridad en la utilización de equipos y máquinas de soldadura.</p> <p>ALCANCE: Esta instrucción aplica a todo el personal que realice actividades de Soldadura.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El personal a ejecutar trabajos debe haber <u>Elaborado previamente su ATS, PTAR y documentos de seguridad relacionados al equipo y máquina de soldar</u></li> <li>2. Los trabajos desarrollados con máquinas de soldadura son ejecutados por personal capacitado y autorizado por el jefe inmediato, quien garantiza y verifica la calificación del soldador, en el caso del personal altamente calificado en soldadura deberán adicionalmente seguir los procedimientos establecidos en el SUB PROCESO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y ACCESORIOS HIDRÁULICOS.</li> <li>3. Verificación de buen estado y uso de EPP's:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal asignado a la tarea: Máscara para soldadura y lentes para soldadura oxiacetilénica, protector respiratorio, protector auditivo, implementos de cuero (guantes, pantalón, escaarpines, mandil, capucha, mangas), calzado de seguridad. Se debe evitar el uso de agentes o ropa con aceite o grasas.</li> </ul> </li> <li>4. Verificación en las máquinas y equipos de soldar:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- En equipos de soldadura oxiacetilénica, balones y accesorios para soldadura MIG o MAG revisar: mangueras, manómetros, válvulas y antorchas en caso de fugas o defectos, se deben realizar los cambios u ajustes necesarios en el equipo.</li> <li>- En equipos de soldadura que trabajan con suministro eléctrico verificar:                                 <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Que las conexiones eléctricas estén instaladas y mantenidas correctamente, con la finalidad que no se sobrecargue los cables de soldar.</li> <li>b) Que la conexión a tierra este funcional y que el área de trabajo no esté húmeda.</li> </ol> </li> </ul> </li> <li>5. Delimitación del área de soldadura y ventilación necesaria para evacuar los gases y humos.</li> <li>6. Retiro de todo material combustible a una distancia prudente.</li> <li>7. Limpieza de residuos de aceite o grasa que se encuentren sobre los elementos de ajuste, manómetros, válvulas y otros que formen parte del sistema de suministro de los gases, ya que podría generarse un incendio u explosión.</li> <li>8. Verificar la existencia de un equipo extintor cerca, el cual pueda usarse contra el tipo de fuego que pudiera producirse.</li> </ol> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> </div> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefe inmediato superior- Personal de ejecución de la tarea y/o Supervisión.</li> <li>- <u>Coordinador SSOMA</u></li> <li>- <u>Profesional SSOMA CHM</u></li> <li>- <u>Técnicos Mecánicos de taller central</u></li> <li>- <u>Técnicos mecánicos - electricistas CHM</u></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Matriz de identificación de peligros y riesgos y controles -IPERC</li> <li>- Formato de inspección de maquina de soldar</li> </ul> |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|              | <p>NOTA:<br/> - El supervisor y/o <b>Profesional SSOMA de la CHM</b> definirá el uso de EPP's adicionales y/o dieléctricos según la actividad a desarrollar.<br/> - Para la delimitación de áreas en lo posible usar mamparas de protección que permitan una ventilación de 50 cm como mínimo a partir del suelo.</p>  |   |   |
| <p>EJECUCIÓN DE TRABAJOS CON SOLDADURA OXIACETILÉNICA</p>                                      | <p>9. El equipo de soldadura oxiacetilénica debe manejarse con cuidado y en ningún caso se golpeará con él, se debe realizar lo siguiente:<br/> a) Verificar que todos los cilindros de gas tienen que estar marcados para identificar el tipo de gas que tiene dentro.<br/> b) Verificar que el área de soldadura debe señalizarse y protegerse del tráfico, y separarse con mamparas para evitar que entren personas no autorizadas.<br/> c) Abrir lentamente y ligeramente la válvula del soplete correspondiente al oxígeno y luego abrir la válvula del soplete correspondiente al acetileno alrededor de 3/4 de vuelta.<br/> d) Encender la mezcla con un encendedor o llama piloto.<br/> e) Aumentar la entrada del combustible hasta que la llama no despidan humo y acabar de abrir el oxígeno según necesidades.<br/> f) En la operación de apagado debe cerrarse primero la válvula del acetileno y después la del oxígeno.<br/> 10. Estará totalmente prohibido por ser actos inseguros los siguientes:<br/> a) Colgar el soplete en las botellas, ni siquiera apagado.<br/> b) Depositar los sopletes conectados a las botellas independientemente de que este se halle apagado o encendido.<br/> c) Si el objeto que será soldado o cortado no se puede mover de su lugar, todas las cosas que pueden provocar un incendio tienen que ser removidas del área.<br/> d) Las mangueras y cables nunca deben enrollarse en el cuerpo.<br/> e) No están permitidos acoples entre mangueras, mangueras-reguladores, mangueras antorchas, distintos a los usados por los fabricantes.<br/> 11. Se debe limpiar periódicamente las toberas del soplete pues la suciedad acumulada facilita el retorno de la llama.<br/> 12. Culminado el trabajo abrir las líneas para sacar la presión de los reguladores, enrollar bien las mangueras y colocar el equipo en su lugar.</p> | <p>- Personal de ejecución de la tarea y/o Supervisión.<br/> - <b>Técnicos Mecánicos de taller central</b><br/> - <b>Técnicos mecánicos - electricistas CHM</b></p> | <p>- Matriz de identificación de peligros y riesgos y controles -IPERC</p>          |
| <p>EJECUCIÓN DE TRABAJOS CON SOLDADURA CON ELECTRODOS REVESTIDOS, PROCESO MIG – MAG, Y TIG</p> | <p>13. En la manipulación de los gases protectores se debe tener la misma precaución tal cual lo requiere la soldadura oxiacetilénica y se debe tomar las acciones correctivas adecuadas.<br/> 14. En general durante el proceso de soldado se prohíbe realizar ajustes de los parámetros de soldadura mientras se tenga encendido el arco eléctrico.<br/> 15. Además para el caso de las máquinas multipropósito automáticas y semiautomáticas se deberá actuar de acuerdo a las capacitaciones dadas por el fabricante y consultar los manuales correspondientes.<br/> NOTA: Según corresponda se deberá informar de los peligros el reporte de incidentes</p>   | <p>- Personal de ejecución de la tarea y/o Supervisión.<br/> - <b>Técnicos Mecánicos de taller central</b><br/> - <b>Técnicos mecánicos - electricistas CHM</b></p> |   |
| <p>REGISTRO DE INCIDENCIAS</p> <p>FIN</p>  | <p>Según corresponda se deberá Registrar los Incidentes y Accidentes, así como en el Registro Electrónico de SACPS.</p>  | <p>- Personal de ejecución de la tarea y/o Supervisión.<br/> - <b>Coordinador SSOMA</b><br/> - <b>Profesional SSOMA CHM</b></p>                                     | <p>- Registro de Incidentes y Accidentes.<br/> - Registro Electrónico de SACPS.</p> |

## INSTRUCTIVO DE USO Y MANEJO DE TALADROS ELÉCTRICOS PORTÁTILES

Código : ISGIM-03-11  
 Revisión : 06  
 Fecha : 27 de Noviembre del 2021  
 Elaborado por : Coordinador SSOMA  
 Revisado por : Representante de la Dirección  
 Aprobado por : Gerente General

|  |   |   |
|--|---|---|
| Elaborado por:<br><br><p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Edwin Pereyra Nina</p> | Revisado por:<br><br><p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Guadil Aragon Gibaja<br/>Representante de la Dirección SGI</p> | Aprobado por:<br><br><p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Edgar Venero Pacheco<br/>Gerente General</p> |
|--|---|---|

| GRÁFICO DEL INSTRUCTIVO   | DESCRIPCIÓN   | RESPONSABLE   | DOCUMENTOS ASOCIADOS  |
|---|---|---|---|
| <p style="text-align: right; font-size: small;">ISGIM-03-11</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #4F81BD; color: white; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 10px;">                     INSTRUCTIVO DE USO Y MANEJO DE TALADROS                 </div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> </div> | <p>OBJETIVO: Establecer las condiciones de seguridad en la utilización de taladros eléctricos.</p> <p>ALCANCE: Esta instrucción aplica a todo el personal que realice alguna actividad que requiera el uso de taladros eléctricos portátiles.</p> <p>1. El personal a ejecutar trabajos debe haber recibido la inducción de seguridad.<br/> <b>2. El personal asignado debe realizar el ATS y PTAR correspondiente</b><br/>                 3. Debe verificar el buen estado y uso de EPP's:<br/>                 - El personal asignado debe usar: Lentes de protección, ropa de trabajo, casco de seguridad, zapatos de seguridad, guantes de protección.<br/>                 4. Verificar visualmente lo siguiente:<br/>                 - El estado mecánico del taladro.<br/>                 - Los cables deben estar en buen estado.<br/>                 - Las brocas de perforación deben estar en buen estado y corresponder al tipo de material a perforar (cemento, madera, hierro).<br/>                 El supervisor y/o responsable de seguridad definirá el uso de EPP's adicionales y/o dieléctricos, y también justificará el dejar de lado alguno de los EPP's mencionados anteriormente.</p> <p>1. Antes de empezar a usar el taladro, verificar si la broca a utilizar es la adecuada para el material.<br/>                 2. Al montar la broca verificar el ajuste correcto y que se encuentre bien apretada.<br/>                 3. Compruebe que la broca haya entrado recta en la mordaza. Sujete el taladro y póngalo en marcha durante un momento. La broca debe girar perfectamente y sin bambolear. De no ser así, la broca no está recta o ha entrado torcida en la mordaza<br/>                 4. Compruebe que la velocidad del taladrado sea la correcta para el trabajo. Apriete el interruptor para asegurarse que no esté demasiado flojo ni demasiado duro y que la electricidad deje de circular al soltarlo.<br/>                 5. Asegúrese que la superficie a perforar esté correctamente sujeta.<br/>                 6. Si la pieza a perforar es muy delgada, es preferible colocar un tope de madera para evitar que la broca impacte con fuerza luego de atravesar el superficie perforada.<br/>                 7. Coloque la broca perpendicular a la superficie a perforar. Comience a agujerear, y cuando la broca se sienta firme, recién ahí empiece a ejercer presión.<br/>                 8. Si va a perforar alguna superficie resbaladiza, coloque una cinta en forma de cruz en el lugar de la perforación, para evitar que la broca resbale.</p> | <p>- Personal de ejecución de la tarea y/o Supervisión.<br/>                 - <u>Coordinador SSOMA.</u><br/>                 - <u>Profesional SSOMA CHM.</u><br/>                 - <u>Técnicos Mecánicos de taller central</u><br/>                 - <u>Técnicos mecánicos - electricistas CHM</u></p> <p>- Personal de ejecución de la tarea y/o Supervisión.<br/>                 - <u>Técnicos Mecánicos de taller central</u><br/>                 - <u>Técnicos mecánicos - electricistas CHM</u></p> | <p>- Registro de Comunicación de Peligros y Riesgos.<br/>                 - Reglamento <u>Interno de SST de EGEMSA</u></p> <p>- Registro de Comunicación de Peligros y Riesgos.<br/>                 - Reglamento <u>Interno de SST de EGEMSA</u></p> |

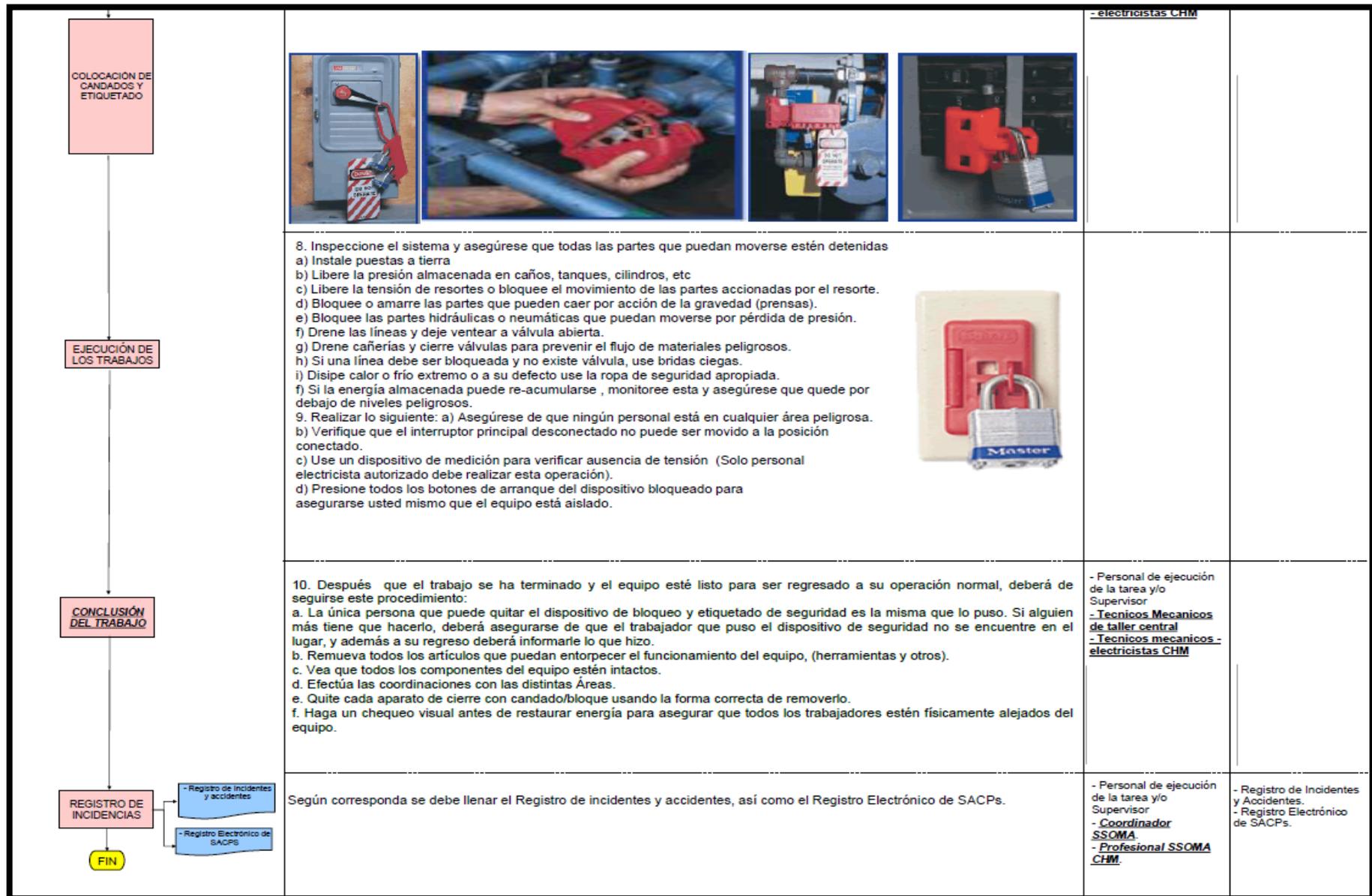
|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  | <p>8. Si va a perforar alguna superficie resbaladiza, coloque una cinta en forma de cruz en el lugar de la perforación, para evitar que la broca resbale.</p> <p>9. Siempre que termine de perforar, tenga que cambiar la broca o limpiar la máquina, debe hacerlo con la máquina apagada y para mayor precaución, desenchufada</p>  |   |  |
| <pre> graph TD     A[PERFORACIÓN] --&gt; B[REGISTRO DE INCIDENCIAS]     B --&gt; C[FIN]     B --&gt; D["- Registro de Incidentes y Accidentes"]     B --&gt; E["- Registro Electrónico de SACPS"]   </pre> | <p>5. Marcar (puntear) el material a perforar.</p> <p>6. Adoptar un posición equilibrada que permita sujetar con las dos manos el taladro.</p> <p>7. Se debe buscar el ángulo adecuado de funcionamiento antes de poner en marcha la herramienta.</p> <p>8. Asegurarse que el material a trabajar este firme y no se mueva en ninguna dirección.</p> <p>9. Arrancar el taladro y mantener la posición en forma recta para evitar la rotura de la broca.</p> <p>10. Realizar la perforación empujando de manera controlada el taladro de acuerdo al avance de la perforación.</p> <p>11. No soltar el taladro si este no se ha detenido totalmente.</p> | <p>- Personal de ejecución de la tarea y/o Supervisión.</p> <p>- <u>Técnicos Mecánicos de taller central</u></p> <p>- <u>Técnicos mecánicos - electricistas CHM</u></p> |  |
|  | <p>Según corresponda se debe registrar los Incidentes y Accidentes, así como en el Registro Electrónico de SACPS.</p>  | <p>- Personal de ejecución de la tarea y/o Supervisión.</p> <p>- <u>Coordinador SSOMA,</u></p> <p>- <u>Profesional SSOMA CHM.</u></p>                                   | <p>- Registro de Incidentes y Accidentes</p> <p>- Registro Electrónico de SACPS.</p> |

## INSTRUCTIVO DE ETIQUETADOS Y BLOQUEOS DE SEGURIDAD

Código : ISGIM-03-07  
 Revisión : 05  
 Fecha : 27 de Noviembre del 2021  
 Elaborado por : Coordinador SSOMA  
 Revisado por : Representante de la Dirección  
 Aprobado por : Gerente General

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Elaborado por:</b><br><br><p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Edwin Pereyra Nina</p> | <b>Revisado por:</b><br><br><p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Guadil Aragon Gibaja<br/>Representante de la Dirección SGI</p> | <b>Aprobado por:</b><br><br><p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Edgar Venero Pacheco<br/>Gerente General</p> |
|---|--|--|

| GRÁFICO DEL INSTRUCTIVO   | DESCRIPCIÓN  | RESPONSABLE  | DOCUMENTOS ASOCIADOS                                    |
|---|--|--|---|
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; background-color: #92d050; color: white; text-align: center;"> <b>INSTRUCTIVO DE ETIQUETADOS Y BLOQUEOS DE SEGURIDAD</b> </div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <span style="background-color: yellow; border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">INICIO</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f8d7da; text-align: center; width: 100px;">                 ANTES DEL ETIQUETADO Y BLOQUEO DE SEGURIDAD             </div> <div style="margin: 0 10px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #d1ecf1; text-align: center; width: 100px;">                 Registro de Comprobación de Peligros y Faltas para consensos SSOMA y Contratación SSOMA de CA             </div> </div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f8d7da; text-align: center; width: 100px;">                 COLOCACIÓN DE CANDADOS Y ETIQUETADO             </div> | <p><b>OBJETIVO:</b> Establecer un sistema que permita sujetar una máquina (o una parte móvil) y que impida que ésta pueda energizarse y/o moverse y lesionar a las personas que por razones de mantenimiento, reparación e instalación, tengan que introducir su cuerpo, o parte de él, dentro o en la proximidad del equipo.</p> <p><b>ALCANCE:</b> Al personal encargado de realizar trabajos en cualquier equipo que pueda ser accionado por energía eléctrica o medios mecánicos (neumática, hidráulica), donde podrían producirse lesiones a través de arranque inesperado de una máquina o alivio de energía almacenada, independientemente de que dicha labor se realice con fines de mantenimiento.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El personal a ejecutar el etiquetado y bloqueo de seguridad debe haber recibido la inducción de seguridad y la capacitación de uso de tarjetas y candados.</li> <li>2. Se debe efectuar la coordinación previa, con las distintas Áreas de la Empresa.</li> <li>3. Todos los bloqueos de seguridad en los sistemas eléctricos, mecánicos, hidráulicos, neumáticos, etc. serán realizados, por el electricista o mecánico de turno autorizado.</li> <li>4. Solo en caso de situaciones extraordinarias o de emergencia, cuando el dueño del candado y tarjeta no pueda ser ubicado, se solicitará autorización al supervisor y/o responsable de seguridad, quien junto con el operador o trabajador de Planta, dispondrán el retiro del candado y tarjeta.</li> <li>5. Antes de detener cualquier equipamiento y bloquear el mismo, se deberá conocer lo siguiente:                         <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Los tipos y la cantidad de energía que fluyen al equipo.</li> <li>b) Los riesgos y/o peligros de esa energía (análisis de riesgos asociados).</li> <li>c) Como esa energía puede ser controlada.</li> <li>d) Detener el equipo en cuestión, siguiendo los procedimientos operativos respectivos.</li> <li>e) Instalar todos los dispositivos de bloqueos necesarios para cada tipo de energía que fluye al equipo.</li> <li>f) Nunca accione un dispositivo eléctrico si está bajo carga y nunca remueva los fusibles sin antes haber desenergizado</li> </ol> </li> <li>6. La persona que va a ejecutar los bloqueos o desbloqueos deberá tomar las precauciones y usar los EPP's correspondientes al área de trabajo y riesgos inherentes a la tarea.</li> </ol> <p>7. Colocación de etiquetas ( depende del número de operadores de mantenimiento que van a trabajar sobre el equipo) en cada dispositivo de bloqueo. Coloque la o las tarjetas de seguridad que cada operador retirará al igual que los candados cuando se haya terminado y nadie esté trabajando en el equipo o dispositivo. Los elementos de bloqueo deberán utilizarse solo para lo que fueron diseñados y no para otro fin.</p> | <p>- Personal de ejecución de la tarea y/o Supervisor.<br/>                     - <b>Coordinador SSOMA</b><br/>                     - <b>Profesional SSOMA CHM</b><br/>                     - <b>Técnicos Mecánicos de taller central</b><br/>                     - <b>Técnicos mecánicos - electricistas CHM</b></p> | <p>- Orden de trabajo</p>                               |
|   |  | <p>- Personal de ejecución de la tarea y/o Supervisor.<br/>                     - <b>Técnicos Mecánicos de taller central</b><br/>                     - <b>Técnicos mecánicos - electricistas CHM</b></p>   | <p>- Instructivo de Trabajos en Altura ISGIM-06-02.</p> |



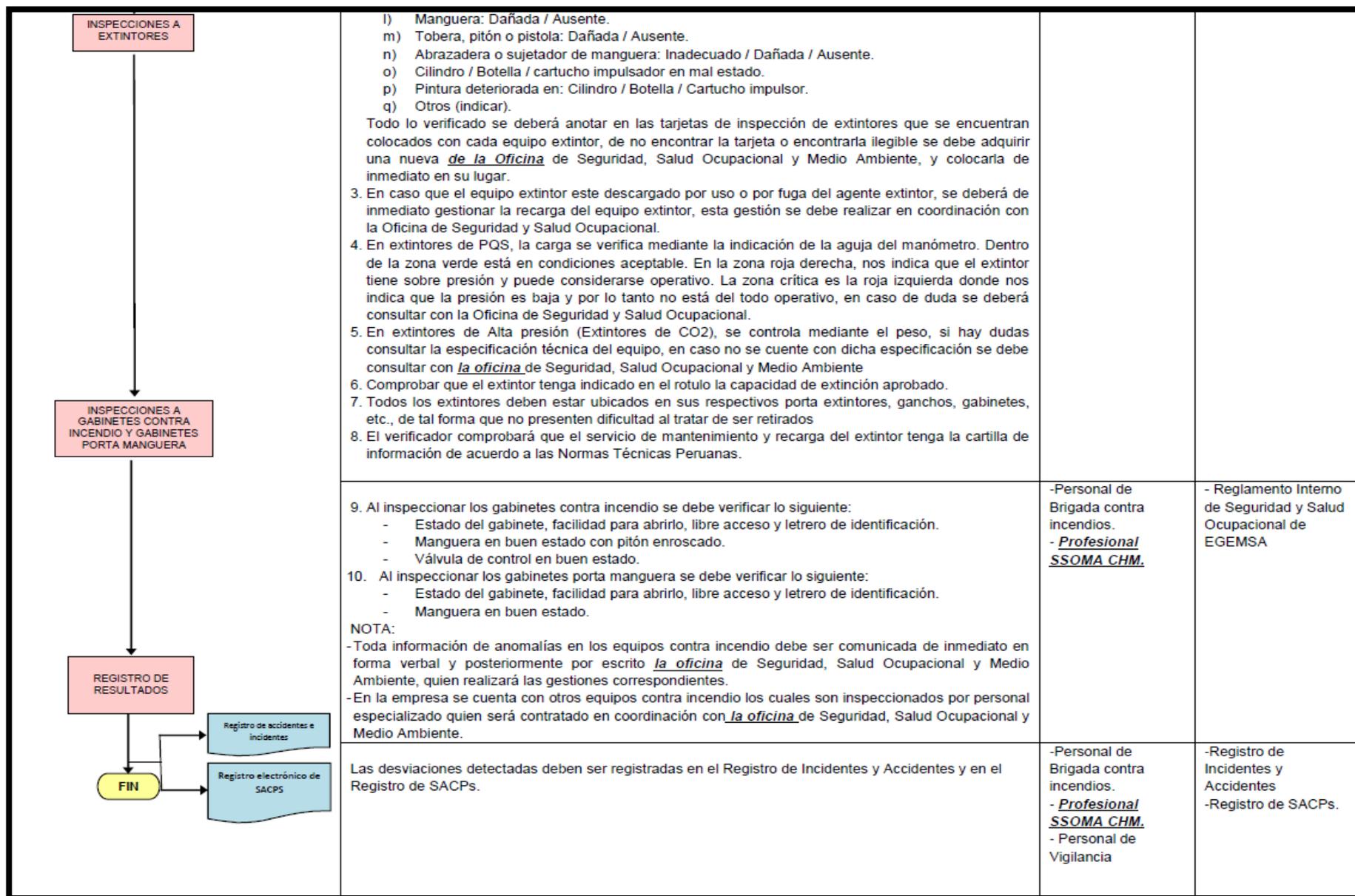


## INSTRUCTIVO PARA INSPECCIONES A EQUIPOS CONTRA INCENDIOS

Código : ISGIP-12-02  
 Revisión : 05  
 Fecha : 27 de Noviembre del 2021  
 Elaborado por : Coordinador SSOMA  
 Revisado por : Representante de la Dirección  
 Aprobado por : Gerente General

|  |   |   |
|--|---|---|
| Elaborado por:<br><br><div style="text-align: center; border-top: 1px solid black; padding-top: 5px;"> <b>Edwin Pereyra Nina</b><br/>           Coordinador SSOMA         </div> | Revisado por:<br><br><div style="text-align: center; border-top: 1px solid black; padding-top: 5px;"> <b>Guadil Aragón Gibaja</b><br/>           Representante de la Dirección SGI         </div> | Aprobado por:<br><br><div style="text-align: center; border-top: 1px solid black; padding-top: 5px;"> <b>Edgar Venero Pacheco</b><br/>           Gerente General         </div> |
|--|---|---|

| GRÁFICO DE PROCEDIMIENTO  | DESCRIPCIÓN   | AUTORIDAD / RESPONSABILIDAD  | DOCUMENTOS ASOCIADOS   |
|---|---|--|--|
| <div style="text-align: center; font-size: small;">ISGIP-12-02</div> <div style="text-align: center; background-color: #6aa84f; color: white; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <b>INSTRUCTIVO PARA<br/>INSPECCIONES A EQUIPOS<br/>CONTRA INCENDIOS</b> </div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> </div> | <p><b>OBJETIVO:</b> Realizar inspección de los equipos contra incendio con que cuenta la planta, con la finalidad de garantizar su correcto desempeño en el caso de emergencia.</p> <p><b>ALCANCE:</b> Esta instrucción aplica a todos los equipos extintores, gabinetes contra incendio y gabinetes porta manguera.</p> <p><b>DEFINICIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Extintor.</b> - Es todo aparato destinado a apagar fuegos <i>insúpidos</i> por medio de un agente extinguidor contenido en el mismo.</li> <li>- <b>Manómetro o indicador de presión.</b> - Es el accesorio que mide la presión interior en los extintores presurizados.</li> <li>- <b>Percutor.</b> - Es el dispositivo que perfora el sello del cartucho impulsor, liberando su contenido.</li> <li>- <b>Agente extinguidor.</b> - Es la sustancia ignífuga, incombustible e incomburente, destinada a apagar el fuego.</li> <li>- <b>Precinto o seguro.</b> - Es el dispositivo que impide el funcionamiento accidental del extintor.</li> <li>- <b>Gabinete contra incendios.</b> - Dispositivo donde se encuentran las mangueras contra incendio conectadas a la red del sistema de abastecimiento de agua contra incendio.</li> <li>- <b>Gabinete porta manguera.</b> - Dispositivo donde se encuentran las mangueras contra incendio para ser empleadas empalmadas con otras.</li> <li>- <b>Válvula de manguera.</b> - Accesorio utilizado para controlar el flujo de agua del sistema contra incendio hacia las mangueras.</li> <li>- <b>Pitón.</b> - Dispositivo enroscado en el extremo de la manguera utilizado para seleccionar el tipo de chorro a aplicar.</li> </ul> <p>1. Las inspecciones a los equipos de extinción deberán hacerse por lo menos en forma trimestral <u>y los extintores en forma mensual</u> es de responsabilidad de la brigada contra incendios, <u>oficina</u> de seguridad, personal de vigilancia de la empresa.</p> <p>2. Las verificaciones que se hacen a los equipos extintores son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ubicación.</li> <li>b) Acceso obstruido.</li> <li>c) Zona y/o Extintor no numerados.</li> <li>d) Pictograma de clase de fuego (NTP 350.021): Carece / Ilegible.</li> <li>e) Pictograma de forma de uso: Carece / Ilegible.</li> <li>f) Etiqueta de recarga: Carece / Ilegible.</li> <li>g) Tipo de carga / # parte / concentración del agente ignífugo activo: NO IDENTIFICA.</li> <li>h) Colgador: Ausente / Inadecuado.</li> <li>i) Sin pasador y/o precinto de seguridad.</li> <li>j) Manómetro: Con presión inadecuada / dañada.</li> <li>k) Manija de acarreo / palanca de activación de cabeza / pistola: Dañada / Ausente.</li> </ol> | <p>-Personal de la Brigada contra incendios.</p> <p>- <b>Profesional SSOMA CHM.</b></p> <p>-Personal de Vigilancia</p> | <p>- Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional de EGEMSA</p> |





## INSTRUCTIVO PARA LA MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS

Código : ISGIM - 03 - 08  
 Revisión : 06  
 Fecha : 27 de Noviembre del 2021  
 Elaborado por : Coordinador SSOMA  
 Revisado por : Representante de la Dirección  
 Aprobado por : Gerente General

Elaborado por:

Edwin Pereyra Nina  
 Coordinador SSOMA

Revisado por:

Guadil Aragon Gibaja  
 Representante de la Dirección SGI

Aprobado por:

Edgar Venero Pacheco  
 Gerente General

GRÁFICO DEL INSTRUCTIVO

DESCRIPCIÓN

RESPONSABLE

DOCUMENTOS ASOCIADOS



ISGIM-03-08

**OBJETIVO:** realizar la manipulación manual de cargas en las que es preciso (levantar y transportar pesos y realizar determinados esfuerzos de empuje, tracción etc.) con las debidas consideraciones de seguridad.

**ALCANCE:** Esta instrucción debe ser aplicada por todo el personal que efectúa actividades que impliquen tener que manipular manualmente cargas mayores a 3 kg., independientemente de que estos sean o no actividades de mantenimiento.

1. Las actividades de levantamiento deben ser realizadas en lo posible utilizando las ayudas mecánicas precisas, sin embargo se puede realizar levantamientos de cargas que no impliquen el sobrepasar la capacidad de carga individual.
2. Los hombres y mujeres menores de 18 años pueden manipular 25 Kg. y 15 Kg. respectivamente, y para hombres entrenados menores de 45 años pueden manipular cargas hasta 40 Kg. ocasionalmente.
3. Examinar la carga antes de manipularla, localizando zonas que puedan resultar peligrosas en el momento de su agarre y manipulación (aristas, bordes afilados, clavos, astillas, etc.)
4. Planificación del levantamiento:
  - a) Seguir las indicaciones que aparezcan en el embalaje acerca de los posibles riesgos de la carga, como pueden ser un centro de gravedad inestable, materiales corrosivos, etc.
  - b) Si no aparecen indicaciones en el embalaje, observar bien la carga, prestando especial atención a su forma y tamaño, posible peso, zonas de agarre, posibles puntos peligrosos, etc. Probar primero a alzar un lado, ya que no siempre el tamaño de la carga ofrece una idea exacta de su peso real.
  - c) Solicitar ayuda a otras personas si el peso de la carga es excesivo o se deben adoptar posturas incómodas durante el levantamiento y no se puede resolver por medio de la utilización de ayudas mecánicas.
  - d) Tener prevista la ruta de transporte y el punto de destino final del levantamiento, retirando los materiales que entorpezcan el paso y el destino.
5. El uso de equipos de protección esta supeditado al ambiente de trabajo y a la tarea particular a desarrollar. En el caso de que se tenga que realizar trabajos repetitivos con cargas será necesario usar: FAJA DE SOPORTE LUMBAR y zapato con punta reforzada.

**NOTA:**

Es responsabilidad del personal el uso los EPP's adicionales y/o dieléctricos según la actividad a desarrollar.

- Personal de ejecución de la tarea y/o usuario del servicio.

- Orden de trabajo

LEVANTAMIENTO DE CARGAS

DEPOSITO DE LA CARGA

REGISTRO DE INCIDENCIAS

FIN

- Registro de Incidente y Accidentes

- Registro Electrónico de SACPS

6. Se debe separar los pies para proporcionar una postura estable y equilibrada para el levantamiento, colocando un pie más adelantado que el otro en la dirección del movimiento.



7. Adoptar la postura de levantamiento:

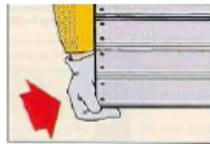
a) Doblar las piernas manteniendo en todo momento la espalda derecha, y mantener el mentón metido. No flexionar demasiado las rodillas.

b) No girar el tronco ni adoptar posturas forzadas.

8. Agarre firme:

a) Sujetar firmemente la carga empleando ambas manos y pegarla al cuerpo. El mejor tipo de agarre sería un agarre en gancho, pero también puede depender de las preferencias individuales, lo importante es que sea seguro.

b) Cuando sea necesario cambiar de agarre, hacerlo suavemente o apoyando la mano en la carga para evitar riesgos.



9. Realizar el levantamiento suavemente, por extensión de las piernas, manteniendo la espalda derecha (ver detalle arriba).

No dar tirones a la carga ni moverla de forma rápida o brusca.

10. Procurar nunca efectuar giros, es preferible mover los pies para colocarse en la posición adecuada.

11. La carga debe estar pegada al cuerpo durante todo el levantamiento.

a) La posición y lugar con respecto al cuerpo en el que va la carga, debe ser la adecuada para el peso a manipular.(ver figura).

12. Depositar la carga:

a) Si el levantamiento es desde el suelo hasta una altura importante, por ejemplo la altura de los hombros o más, apoyar la carga a medio camino para poder cambiar el agarre.

b) Depositar la carga y después ajustarla si es necesario.

c) Realizar levantamientos espaciados.

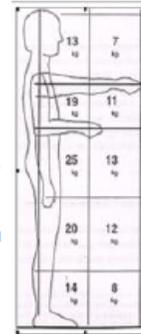
13. La manipulación de 10 000kg transportados como máximo para una jornada de 8 horas es una distancia de 10 metros, y para la manipulación de 8 000kg como máximo en una jornada de 8 horas es de 17 metros.

NOTAS:

- Evitar los trabajos que se realizan de forma continuada en una misma postura. Se recomienda la alternancia de tareas y la realización de pausas, que se establecerán en función de cada persona y del esfuerzo que exija el puesto de trabajo.

- Según corresponda se deberá informar de los peligros.

- En el caso que se cuente con personal en estado de gestación esta totalmente PROHIBIDO el levantamiento de cargas, el cual es realizado por personal especializado.



- Personal de ejecución de la tarea y/o usuario del servicio.

Orden de trabajo

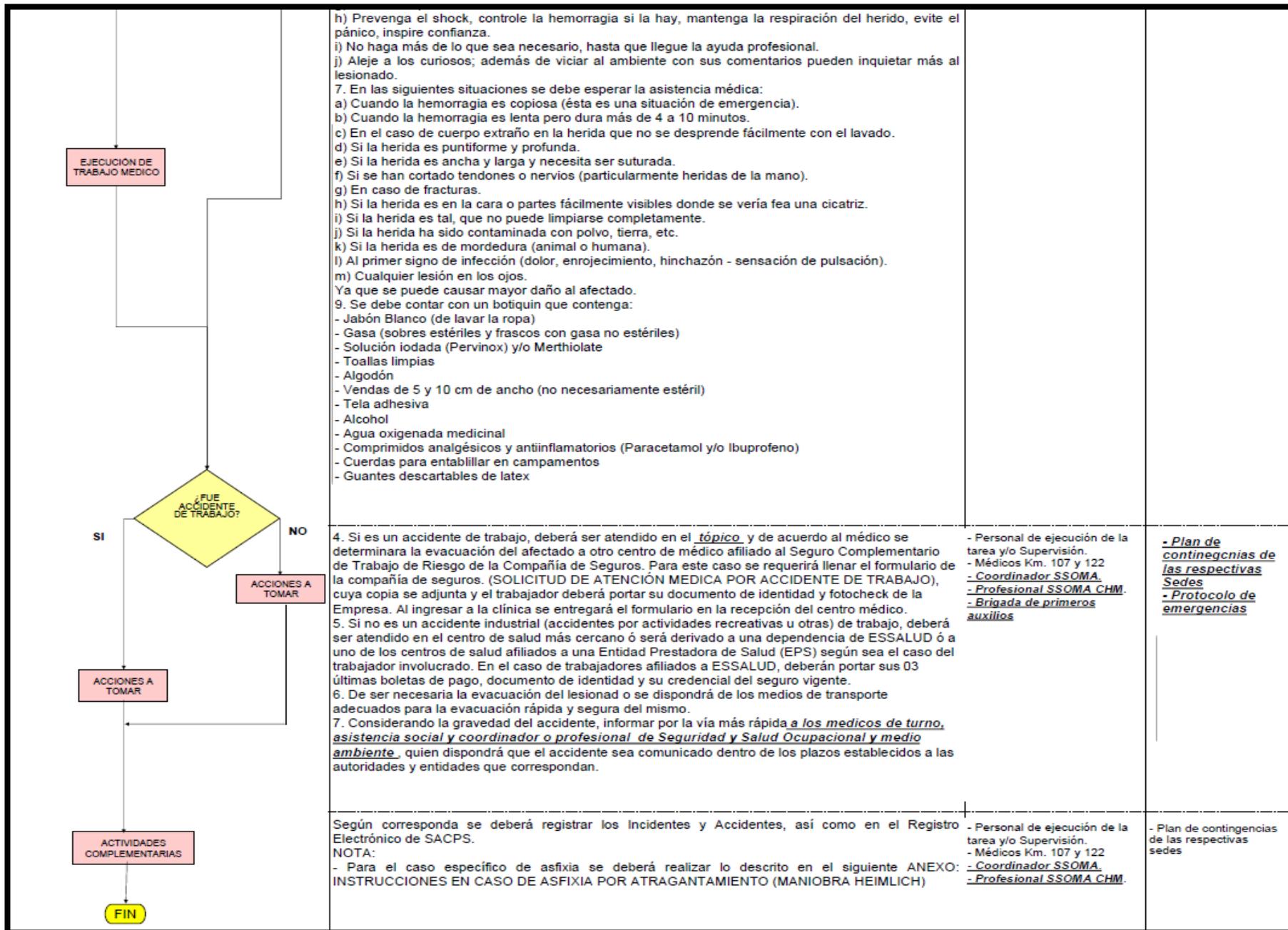
- Personal de ejecución de la tarea y/o usuario del servicio.

Según corresponda se deberá Registrar los Incidentes o Accidentes, así como en el Registro Electrónico de SACPS.

- Personal de ejecución de la tarea y/o usuario del servicio.  
- Coordinador SSOMA.  
- Profesional SSOMA CHM.

- Registro de Incidentes y Accidentes.  
- Registro Electrónico de SACPS.





## ANEXO: INSTRUCCIONES EN CASO DE ASFIXIA POR ATRAGANTAMIENTO (MANIOBRA HEIMLICH)

Código : ISGIP - 12 - 03  
 Revisión : 03  
 Fecha : 27 de Noviembre del 2021  
 Elaborado por : Coordinador SSOMA  
 Revisado por : Representante de la Dirección  
 Aprobado por : Gerente General

|  |   |   |
|--|---|---|
| - Elaborado por:<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>_____<br>Edwin Pereyra Nina<br>Coordinador SSOMA | - Revisado por:<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>_____<br>Guadil Aragon Gibaja<br>Representante de la Dirección SGI | Aprobado por:<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>_____<br>Edgar Venero Pacheco<br>Gerente General |
|--|---|---|

### DEFINICIÓN DE LA MANIOBRA HEIMLICH

Es una técnica de emergencia para prevenir la asfixia cuando se bloquean las vías respiratorias de una persona con un pedazo de alimento o cualquier otro objeto. Se puede utilizar de manera segura tanto en niños como en adultos, pero la mayoría de los expertos no la recomiendan en bebés menores de un año. Esta maniobra se puede llevar a cabo en uno mismo.

**ANTES DE ACTUAR:**

Antes de realizar la maniobra, verifique que la persona no puede hablar, toser ni respirar. Tome en cuenta la edad y la corpulencia del sujeto, pues si fuese menor de 1 año no procede esta maniobra (vea más adelante) y de acuerdo al talle será la fuerza que ejerza.

**PASO 1: Paciente consciente**

1. Estando de pie póngase detrás del sujeto colocando su muslo entre sus piernas.
2. Haga puño con una mano y coloque el pulgar contra la pared anterior del abdomen, aproximadamente 3 cm encima del ombligo.
3. Cubra el puño con la otra mano, manteniendo los codos separados, presione con las manos hacia adentro y hacia arriba con la fuerza suficiente para levantar la víctima del suelo.
4. Repita esta maniobra hasta en 6 oportunidades si no lo logra desatorar. Si la persona persiste atorada y cae inconsciente proceda con el PASO 2. (Otra persona debe buscar un auxilio médico: emergencia).



ADULTOS

**Inconsciente**



**PASO 2: Paciente inconsciente**

1. Eche a la persona sobre su espalda.
2. Abra su boca e intente con sus dedos retirar el objeto si lo percibe.
3. Arrodílese, apoyándose sobre los muslos del paciente.
4. Coloque una mano sobre el abdomen (3 cm encima del ombligo), ponga la otra mano encima de la primera y presione hacia abajo y adelante con fuerza. Puede repetir cuatro veces esta maniobra.
5. Si persiste el atoro, abra la boca del paciente e intente retirar el objeto con los dedos.
6. Si vomitase, coloque de costado al sujeto para evitar que se ahogue con el vómito.

**Consciente**

MENORES DE 5 AÑOS

Si fuese un niño pequeño el que se atora (menor de 5 años)

1. Siéntese y coloque al niño boca abajo sobre sus muslos.
  2. Golpee con la mano extendida en la espalda, entre los hombros.
- Repita esta maniobra varias veces, hasta que se desatore, tosa o lllore.



**PASO 2: Paciente inconsciente**

1. Eche a la persona sobre su espalda.
2. Abra su boca e intente con sus dedos retirar el objeto si lo percibe.
3. Arrodillese, apoyándose sobre los muslos del paciente.
4. Coloque una mano sobre el abdomen (3 cm encima del ombligo), ponga la otra mano encima de la primera y presione hacia abajo y adelante con fuerza. Puede repetir cuatro veces esta maniobra.
5. Si persiste el atoro, abra la boca del paciente e intente retirar el objeto con los dedos.
6. Si vomitase, colóquelo de costado al sujeto para evitar que se ahogue con el vómito.



**Inconsciente**



**Consciente**

**Si fuese un niño pequeño el que se atora (menor de 5 años)**

1. Siéntese y coloque al niño boca abajo sobre sus muslos.
2. Golpee con la mano extendida en la espalda, entre los hombros. Repita esta maniobra varias veces, hasta que se desatore, tosa o lllore.

**Si fuese muy pequeño (menor de 1 año)**

1. Coja al niño de los tobillos con una sola mano, colocándolo de cabeza.
2. Golpee con la mano extendida en la espalda, entre los hombros. Repita esta maniobra varias veces, hasta que se desatore, tosa o lllore.

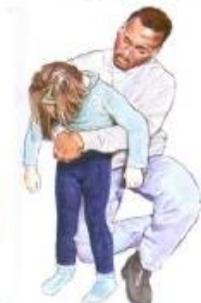
**Si está solo y se atora**

1. Intente hacerse usted mismo la maniobra. Con su puño presiónese el Abdomen (3 cm encima del ombligo) hacia adentro y arriba o,
2. Presione su abdomen contra una silla o la mesa.

**MENORES DE 5 AÑOS**



**Consciente**



**Inconsciente**

**MENORES DE 1 AÑO**



**SI ESTA SOLO**



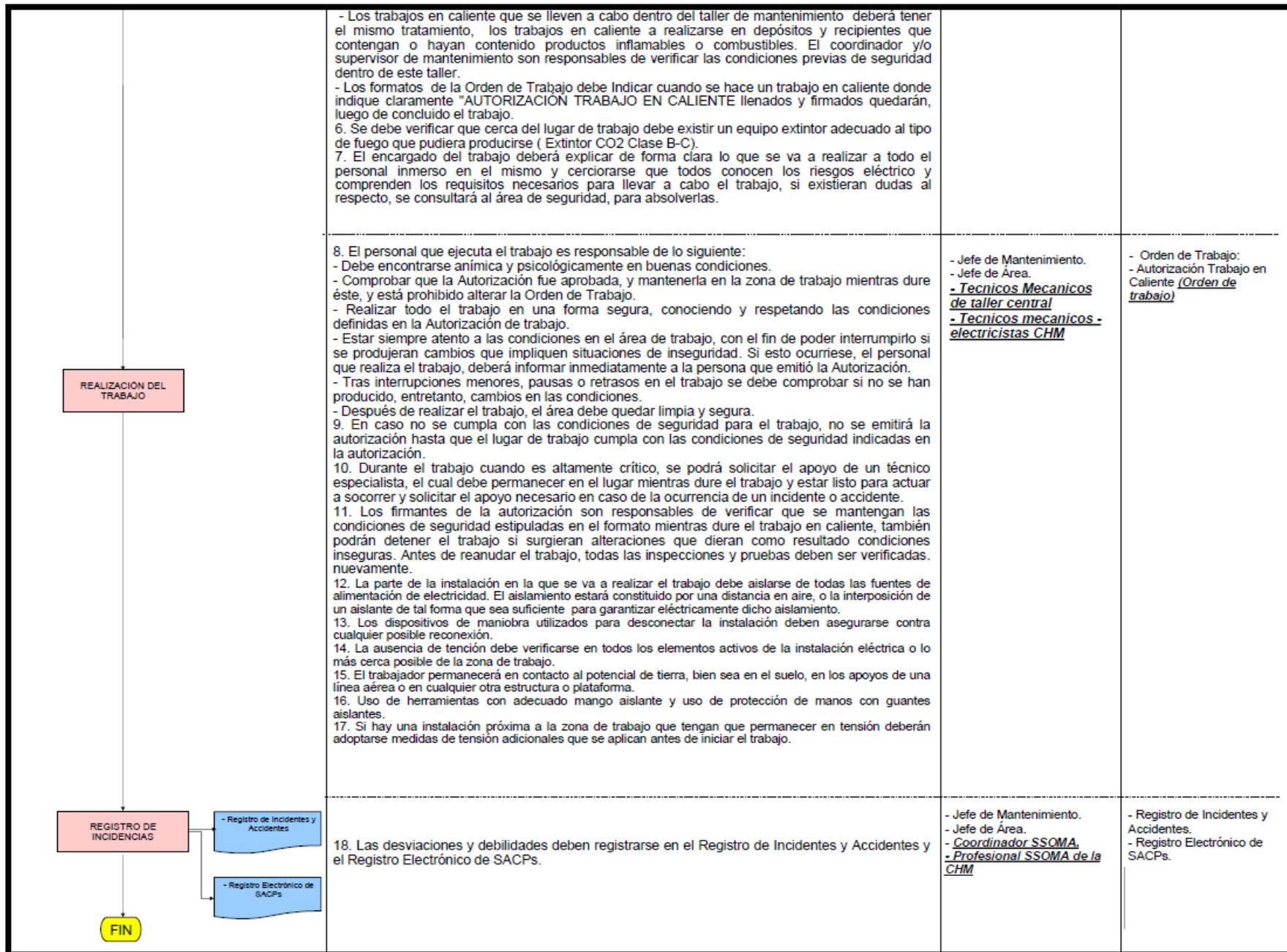


## INSTRUCTIVO PARA REALIZAR TRABAJOS EN CALIENTE

Código : ISGIM-06-01  
 Revisión : 03  
 Fecha : 27 de Noviembre del 2021  
 Elaborado por : Coordinador SSOMA  
 Revisado por : Representante de la Dirección  
 Aprobado por : Gerente General

|  |   |   |
|--|---|---|
| - Elaborado por:<br><br><div style="text-align: center; border-top: 1px solid black; margin-top: 20px;"> <b>Edwin Pereyra Nina</b><br/>           Coordinador SSOMA         </div> | - Revisado por:<br><br><div style="text-align: center; border-top: 1px solid black; margin-top: 20px;"> <b>Guadil Aragon Gibaja</b><br/>           Representante de la Dirección SGI         </div> | - Aprobado por:<br><br><div style="text-align: center; border-top: 1px solid black; margin-top: 20px;"> <b>Edgar Venero Pacheco</b><br/>           Gerente General         </div> |
|--|---|---|

| GRÁFICO DEL INSTRUCTIVO  | DESCRIPCIÓN   | RESPONSABLE   | DOCUMENTOS ASOCIADOS   |
|--|---|---|--|
| <div style="text-align: right; font-size: small; margin-bottom: 5px;">ISGIM-06-01</div> <div style="text-align: center; background-color: #6aa84f; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <b>INSTRUCTIVO PARA REALIZAR TRABAJOS EN CALIENTE</b> </div> | <p><b>OBJETIVO:</b> Establecer la instrucción para autorizar los trabajos en caliente dentro de las instalaciones de EGEMSA.</p> <p><b>ALCANCE:</b> Esta instrucción es aplicable a todos los trabajos en caliente que se realicen dentro de las instalaciones de EGEMSA</p> <p><b>DEFINICION:</b><br/>         Trabajo en caliente: Todo trabajo con tensión o línea viva o energizada o puntos de calor de equipos de soldadura etc, en el cual exista la condición y alta probabilidad de ocurrencia de un accidente por electrocución.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El personal a ejecutar los trabajos debe haber <u>Elaborado previamente su ATS, PTAR y documentos de seguridad relacionados a la actividad</u><br/>             - La autorización es por medio de la Orden de Trabajo, si el trabajo cumple la definición de trabajo en caliente.<br/>             Generalmente es otorgada a los siguientes trabajos:<br/>             - Todo trabajo con tensión o línea viva o energizada.<br/>             - Trabajos con uso de soldadura, motores, herramientas eléctricas.<br/>             - Trabajos a realizarse en depósitos y recipientes llevados a áreas no peligrosas y que hayan contenido productos inflamables/combustibles, con presencia de energía eléctrica.<br/>             - Otros trabajos que a juicio el Supervisor de Mantenimiento, Coordinador y Profesionales de Seguridad o Comité y/o sub. Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, consideren que la energía eléctrica esta presente con riesgo de causar potencial daño.</li> <li>2. El responsable del Trabajo en caliente deberá prever que la Orden de Trabajo, contenga las medidas de seguridad, y quien supervisará el trabajo en caliente, después firmara la autorización la cual además deberá ir acompañada de las firmas del jefe de mantenimiento y jefe de área involucrada, de esta manera se confirmará que el trabajo cumple con las condiciones de Seguridad para el inicio de Actividades.,</li> <li>3. Cuando sea necesaria la ejecución de tareas bajo la lluvia, se suministrará ropa y calzado adecuados a las circunstancias.</li> <li>3. Se debe estar garantizada la disponibilidad suficiente de EPPs en el sitio de trabajo.</li> <li>4. Las autorizaciones testifican que las condiciones en el momento de la inspección son compatibles con el trabajo a realizar. Como tal, es obligatorio que el trabajo sea iniciado de acuerdo a lo programado; en caso contrario, debe ser modificada. Si las condiciones se alterasen o si el trabajo es interrumpido durante una hora o más (p.e. refrigerio), se requiere retomar la autorización y verificar que las condiciones de seguridad no haya variado, es decir se debe repetir todas las inspecciones y verificaciones correspondientes.</li> <li>5. Se tienen las consideraciones adicionales siguientes:<br/>             - Equipos de protección personal: Casco dieléctrico, lentes antipactos, guantes, mangas, herramientas con aislantes o insuladas, no tener metales en la ropa, probadores de tensión y otros, manta para piso aislante, dependiendo del trabajo a realizar, se usaran los EPPs, y verificar que estén en buenas condiciones de uso.</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefe de Mantenimiento.</li> <li>- Jefe de Área.</li> <li>- <u>Coordinador SSOMA.</u></li> <li>- <u>Profesionales de Seguridad de la CHM</u></li> <li>- <u>Técnicos Mecánicos de taller central</u></li> <li>- <u>Técnicos mecanicos - electricistas CHM</u></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden de Trabajo:</li> <li>- Registro de Comunicación de Peligros y Riesgos</li> <li>- Autorización de Trabajo en Caliente.</li> <li>- <u>Orden de Trabajo</u></li> <li>- <u>ATS.</u></li> <li>- <u>PTAR</u></li> </ul> |





## INSTRUCTIVO PARA REALIZAR TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS

Código : ISGM - 03-06  
 Revisión : 06  
 Fecha : 27 de Noviembre del 2021  
 Elaborado por : Coordinador SSOMA  
 Revisado por: Representante de la Dirección  
 Aprobado por: Gerente General

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| Elaborado por:<br><br><p style="text-align: center;">_____<br/>Edwin Pereyra Nina<br/>Coordinador SSOMA</p>   | Revisado por:<br><br><p style="text-align: center;">_____<br/>Guadil Aragon Gibaja<br/>Representante de la Dirección SGI</p>  | Aprobado por:<br><br><p style="text-align: center;">_____<br/>Edgar Venero Pacheco<br/>Gerente General</p>   |   |
| GRÁFICO DEL INSTRUCTIVO   | DESCRIPCIÓN   | RESPONSABLE  | DOCUMENTOS ASOCIADOS  |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #92d050; text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <b>INSTRUCTIVO PARA REALIZAR TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS</b> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span style="font-size: small;">ISGIM-03-06</span> </div> | <p><b>OBJETIVO:</b> Garantizar la seguridad de las personas que trabajen en espacios confinados y su entorno.</p> <p><b>ALCANCE:</b> Todo trabajador de EGEMSA o Empresa contratista que realice trabajos dentro de espacios confinados en las instalaciones de EGEMSA (ya sean éstas actividades de mantenimiento u otro tipo de actividad).</p> <p><b>Definiciones:</b><br/> <b>Espacio Confinado-</b> Es un espacio cuya salida está limitada y el interior esta sujeto a la acumulación de contaminantes tóxicos, inflamables ó explosivos y a la deficiencia de oxígeno. Ejemplo: tanques, cámaras, sistemas, reactores de proceso, hornos, chimeneas, calderas, silos, excavaciones profundas, zanjas de más de 1,2 m de profundidad, etc.<br/> <b>Deficiencia de Oxígeno.-</b> Presencia de oxígeno en proporciones por debajo de 16% (límite crítico) que origina problemas de respiración para los humanos.</p> <p><u><b>1. El personal a cargo de la actividad debe realizar el ATS y PTAR correspondiente identificadndo todos los peligros y riesgo.</b></u><br/>         2. El personal a ejecutar trabajos en espacios confinados, debe recibir la inducción de seguridad, tener conocimientos de primeros auxilios y portar la orden de trabajo, el cual es proporcionado por el responsable del Área donde se ejecutara el trabajo. A pesar de esto no es recomendable realizar este tipo de tareas con personal sin experiencia y conocimientos insuficientes.<br/>         3. En caso que el trabajo en espacio confinado se efectuó en altura, seguir el instructivo para trabajos en altura ISGIM-06-02<br/>         4. El trabajo debe ser realizado como mínimo por dos personas, la primera que ejecuta la tarea y la segunda que supervise permanentemente desde el exterior hasta al termino de la tarea y retiro del personal del espacio confinado.<br/>         5. Siempre evalúe el flujo de aire en distintos niveles (area de trabajo), para asegurarse de que todo el lugar esté seguro. Si el aire es bueno cerca de la abertura ¡NO quiere decir que sea bueno en el fondo! (Fig. a)<br/>         6. El responsable del área permitirá el ingreso de la persona o personas al espacio confinado verificando el permiso de trabajo correspondiente, después el encargado verificará las concentraciones de gases y oxígeno si en caso lo amerita haciendo uso de equipos para garantizar que la atmósfera dentro del espacio confinado es segura.<br/>         -Se considera como atmósfera segura aquella que:<br/>         a) No contenga contaminantes tóxicos, o éstos se encuentren en concentraciones por debajo de los límites máximos permisibles de exposición.<br/>         b) No contenga gases o vapores inflamables, o polvos combustibles (para trabajos en caliente).<br/>         - Cualquier conexión eléctrica en el interior del espacio confinado deberá aislarse adecuadamente.<br/>         - No se deberá entrar en tanques ó espacios cerrados conteniendo agitadores, ventiladores u otros equipos que constituyan un peligro mecánico ó eléctrico hasta que se garantice que cualquiera de ellos es imposible de mover. Se aplicará el INSTRUCTIVO DE ETIQUETADOS Y BLOQUEOS DE SEGURIDAD en las válvulas, llaves, interruptores, etc.<br/>         7. Verificación de uso de EPP's:</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Usuario del servicio.</li> <li>- <u>Coordinador SSOMA,</u></li> <li>- <u>Profesional SSOMA CHM</u></li> <li>- <u>Técnicos Mecánicos de taller central</u></li> <li>- <u>Técnicos mecánicos - electricistas CHM</u></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden de Trabajo con el respectivo llenado del <u>ATS</u> peligros y análisis de riesgos y <u>aplicación de controles y PTAR</u></li> <li>- Instructivo de etiquetados y bloqueos de seguridad ISGIM - 03 -07</li> <li>- Instructivo para atención de primeros auxilios en caso de accidentes ISGIP-12-03.</li> <li>- Instructivo para trabajos en altura ISGIM-06-02</li> </ul> |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <p style="text-align: center;">TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS</p> <p style="text-align: center;">REGISTRO DE INCIDENCIAS</p> <p style="text-align: center;">FIN</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 100px; text-align: center;">- Registro de Incidentes o Accidentes</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 100px; text-align: center;">- Registro Electrónico de SACPs</div> </div> | <p>El Personal asignado a la tarea: Arnes de seguridad y línea de vida y/o cinturón de seguridad, casco de seguridad, zapatos dieléctricos, guantes de protección y Equipo de protección respiratoria, dependiendo del caso.</p> <p>- Personal de Apoyo y/o Supervisión: Casco de seguridad con barbiquejo, zapatos con punta dieléctricos, guantes de protección y protección respiratoria y arnés de seguridad y línea de vida (como prevención y rescate), soga adicional.</p> <p>Así mismo, preferentemente deberá contar con un radio portátil (comunicación interna).</p> <p>- Para trabajos en espacios ausentes de oxígeno se debe prever el uso de equipo auxiliar de oxígeno para el operario que deba hacer una labor en dicho lugar.</p> <p>El supervisor de la tarea definirá el uso de EPP's adicionales y/o dieléctricos según la actividad a desarrollar.</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  <p>Fig a</p> </div> <p>8. Durante los trabajos en espacios confinados debe permanecer instalada / operativa la vía de acceso al interior (escalera, por ejemplo) mientras haya al menos una persona dentro del espacio confinado.</p> <p>9. Durante el manipuleo de materiales inflamables ó tóxicos tales como revestimientos, pinturas, solventes, cementos, etc. En estos casos se deberá contemplar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Las cantidades de materiales inflamables, tóxicos producidos ó a utilizar en los espacios confinados, deberán ser limitados a la menor cantidad posible con utilización eficiente.</li> <li>Los recipientes deberán reducir la evaporación o derrame.</li> <li>Es obligatorio el uso de protección respiratoria adecuada.</li> <li>En caso sea necesario se realizará la prueba o evaluación de las atmósferas para garantizar la certeza de que no existe ningún riesgo. En ningún caso la concentración de gases o vapores inflamables deberá exceder el 2% del límite inferior de explosividad (LEL). Las mediciones deberán repetirse en intervalos para asegurar que no hay aumento de concentraciones peligrosas. Por ningún motivo ingresarán trabajadores a un recinto con riesgo de explosión.</li> <li>Deberán eliminarse todas las fuentes de ignición cuando se utilicen líquidos inflamables.</li> </ol> <p>10. Una persona que se encuentra entre 20 y 50 años de edad, puede trabajar entre 28 y 33 minutos en espacio confinado.</p> <p>11. Durante el trabajo el supervisor y/o responsable de seguridad tiene las funciones siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Debe brindar ayuda según el instructivo de primeros auxilios en caso de que suceda una emergencia. Si no puede hacerlo sólo en forma segura, obtenga ayuda.</li> <li>Por ningún motivo se retire de la zona mientras no termine el trabajo dentro del espacio confinado, la única excepción para esto es la necesidad de solicitar ayuda.</li> <li>Esté alerta, trate de anticiparse y prevenir cualquier condición insegura.</li> <li>Debe evacuar el espacio confinado si observa cualquier condición que usted juzgue peligrosa.</li> <li>Si el supervisor y/o usuario del servicio tiene alguna duda consúltela con el responsable de Seguridad.</li> </ol> <p>12. El Supervisor de la tarea no deberá ingresar por ningún motivo, ni rescate, al espacio confinado sino ha comunicado al hecho a otra persona y está se halla supervisado su ingreso y cuenta con una soga adicional.</p> <p>Según corresponda se deberá Registrar los Incidentes o Accidentes, así como en el Registro Electrónico de SACPs.</p> | <p>- Personal de ejecución de la tarea y/o usuario del servicio.<br/> - <u>Coordinador SSOMA.</u><br/> - <u>Profesional SSOMA CHM.</u><br/> - <u>Técnicos Mecánicos de taller central</u><br/> - <u>Técnicos mecánicos - electricistas CHM</u></p> <p>- Personal de ejecución de la tarea y/o Supervisión.<br/> - <u>Coordinador SSOMA.</u><br/> - <u>Profesional SSOMA CHM</u></p> | <p>-Instructivo de etiquetados y bloqueos de seguridad ISGIM - 03- 07.<br/> -Instructivo para atención de primeros auxilios en caso de accidentes ISGIP - 12-03.</p> <p>- Registro de Incidentes y Accidentes.<br/> - Registro Electrónico de SACPs.</p> |
|---|--|---|--|



**PROHIBIDO  
OPERAR**

**EJECUCIÓN DE TRABAJOS  
EN EL EQUIPO**

Área:-----

Fecha:-----

Nombre:-----

-----

-----  
**FIRMA**



**PROHIBIDO  
RETIRAR ESTA  
TARJETA**

**PUEDE OCASIONAR UN  
ACCIDENTE**

**SOLO EL PERSONAL  
AUTORIZADO PUEDE  
REALIZAR EL RETIRO**



## ANEXO 1 AUTORIZACIÓN PARA TRABAJO EN CALIENTE

Código  
Revisión  
Fecha  
Elaborado por  
Revisado por  
Aprobado por

ISGIM-06 - 01  
02  
14 de Noviembre de 2013  
Gerente de Operaciones  
Representante de la Dirección  
Gerente General

- Elaborado por:

- Revisado por:

- Aprobado por:

### PLAZO DE AUTORIZACIÓN

Inicio

Termino

|        |  |  |
|--------|--|--|
| Fecha: |  |  |
| Hora:  |  |  |

### AUTORIZACIÓN A:

Empresa:

Responsable del Trabajo: Nombres:  Apellidos:  Cargo:

Lugar de Trabajo:

N° de Orden de Trabajo u Otro:

### TRABAJO A EJECUTAR: (DESCRIPCIÓN)

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

### PERSONAL PARTICIPANTE:



### LISTA DE INSPECCION Y VERIFICACION DE SEGURIDAD:

|  | SI | N.A. |
|--|----|------|
| 1. Se ha planificado el trabajo en coordinación del responsable del Área y Jefe de Mantenimiento.                |    |      |
| 2. Se ha instalado letreros de advertencia y/o acordonamientos de seguridad del área.                            |    |      |
| 3. Se cuenta con los EPP necesarios.   |    |      |
| 4. Las herramientas eléctricas y extensiones con enchufes completos y en buen estado.                            |    |      |
| 5. Se cuenta con correas de seguridad y líneas de vida adecuadas.  |    |      |
| 6. Máquina de soldar eléctrica y sus líneas de tierra en lugar seguro y adecuado.                                |    |      |
| 7. Se cuenta con equipos para combatir incendios cerca.  |    |      |
| 8. La posibilidad de caída de chispas desde altura está controlada.  |    |      |
| 9. Se han tomado las medidas para un ventilación adecuada.   |    |      |
| 10. El equipo ha sido purgado, drenado, lavado y neutralizado  |    |      |
| 11. El área inmediata y equipo están libres de productos inflamables/ combustibles (gases, vapores, grasa, etc.) |    |      |
| 12. Se realizó pruebas con el explosímetro y se encontró apta para el trabajo en caliente                        |    |      |
| 13. Los drenajes, venteos, canales y alcantarilla están tapados ó protegidos.                                    |    |      |
| 14. Es necesaria alguna protección adicional:  |    |      |
|  |    |      |
|  |    |      |

AUTORIZANTES: Los que suscribimos certificamos que hemos examinado personalmente las condiciones de seguridad estipuladas arriba, hemos dado Instrucciones a nuestro personal y autorizamos se realice el trabajo en caliente.

Firma:   
Fecha:   
Jefe de Mantenimiento

Jefe de área involucrada

Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional

### CANCELACIÓN DEL PERMISO (POR FALTA DE CONDICIONES DE SEGURIDAD U OTROS):

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

### OBSERVACIONES:

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |