

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**

**FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS**

**ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA INDUSTRIAL**



*"Manual de Sistema Integrado de Gestión en Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad en las Actividades de Hidrocarburos"*

**TESIS PARA OPTAR TITULO PROFESIONAL DE INGENIERIA INDUSTRIAL**

**Presentado por:**

**Bachiller José Antonio Mujica Medina**

**Asesor:**

**Mg. Ing. José L. Ruiz Nizama**

**Bellavista – Callao**

**2010**

## DEDICATORIA

A mi familia con gran cariño; a mis padres y hermanos por su apoyo incondicional, a mis hijos y esposa por ser la luz maravillosa que guía mi camino, que con amor y respeto me acompañan en mis pasos con el fin de ser cada día mejor.

## INDICE

<b>CARATULA</b>	<b>01</b>
<b>DEDICATORIA</b>	<b>03</b>
<b>INDICE</b>	<b>05</b>
<b>PROLOGO</b>	<b>07</b>
<b>RESUMEN</b>	<b>08</b>
<b>I. PLANTEAMIENTO INICIAL DE LA INVESTIGACION</b>	<b>09</b>
1.1 Identificación del problema	09
1.2 Formulación de problemas	09
1.3 Objetivos de la investigación	09
1.4 Justificación	12
1.5 Limitaciones y facilidades	13
1.6 Hipótesis de partida	13
<b>II. MARCO TEORICO</b>	<b>15</b>
2.1 Introducción	17
2.1.1 Política de SSMAC	18
2.1.2 Objetivos	20
2.1.3 Alcance	21
2.1.4 Responsabilidades	22
2.1.5 Seguridad industrial	24
2.1.6 Obligaciones del personal	26
2.1.7 Directivas de comportamiento	28
2.2 Elementos del Manual de Sistema Integrado de Gestión	29
2.2.1 Principios	29
2.2.2 Organización	30
2.2.3 Planificación	31
2.2.4 Requisitos legales	33
2.2.5 Objetivo y Metas	42
2.2.6 Programas	42

2.2.7	Estructura y responsabilidades	44
2.2.8	Formación, concientización y competencia	47
2.2.9	Consultas y comunicaciones	50
2.2.10	Controles operativos	51
2.2.11	Preparación y respuesta ante emergencias	56
2.2.12	Medición y supervisión de resultados	60
2.2.13	Incidentes	62
2.2.14	No conformidades –Acciones preventivas y correctivas	65
2.2.15	Registros	66
2.2.16	Auditorias y evaluaciones	71
2.2.17	Programas de motivación / participación	72
2.2.18	Reuniones de comité	75
2.2.19	Revisión por la alta dirección	76
2.2.20	Acciones para la mejora continua	77
2.2.21	Cuadros	80
2.2.22	Anexos	143
2.2.23	Formatos	330
2.3	Recomendaciones para la aplicación correcta del presente MSIG	453
<b>III.</b>	<b>RESULTADOS</b>	<b>455</b>
3.1	Resultados parciales	455
3.2	Resultados finales	455
<b>IV.</b>	<b>DISCUSIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>459</b>
4.1	Contrastación de hipótesis con resultados	459
4.2	Contrastación de resultados con otros estudios similares	459
<b>V.</b>	<b>CONCLUSIONES</b>	<b>460</b>
<b>VI.</b>	<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>462</b>
<b>VII.</b>	<b>REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS</b>	<b>463</b>

## PROLOGO

Este plan de tesis, comprende un sistema de análisis de metodología planteada para eliminar y/o minimizar peligros y riesgos ocupacionales, en el ámbito de las labores de manipuleo, transporte, mantenimiento y operaciones de hidrocarburos; proponiendo sistemas de control, registro, administración y monitoreo continuo de sus avances y mejoras del desarrollo que establece el presente manual.

El desarrollo del **Manual de Sistema Integrado de Gestión**, paso a paso identifica las necesidades de su gestión y operación dentro de una estructura organizacional que brinda el método a seguir, para sistematizar el planteamiento de su aplicación, implementación, control y proceso de mejora continua, generando planificadamente que el personal, la compañía, los terceros y el cliente sean beneficiados de forma óptima.

Finalmente, este manual es analizado mediante estadísticas comparativas de prevención, de las operaciones y aplicaciones de desarrollo en función al empleo de procedimientos, programas, planes y aplicando leyes y normas nacional e internacionales inherentes a actividades de hidrocarburos; dando como fin principal, el beneficio de toda actividad que es el de dar un servicio de calidad.

## RESUMEN

El **Manual de Sistema Integrado de Gestión**, se define como un conjunto de procesos que es dirigido al personal involucrado en las actividades de hidrocarburos, para perfeccionar la cultura de prevención de peligros y riesgos ocupacionales.

Éste es implementado desde un inicio de operación o al ingreso de personal nuevo a las actividades, dentro de las cuales el ingresante es capacitado básicamente en beneficio propio y del sistema, llevando este como fin, el desarrollo óptimo de las operaciones y la cultura de prevención, la administración del manual es apoyada por todo el personal involucrado desde la Gerencia General hasta el último eslabón de la compañía.

Durante el proceso de las actividades de un proyecto, es aplicado mediante el seguimiento continuo del programa de gestión; administrado por personal idóneo en las actividades; implementándolo, registrándolo, actualizándolo, etc., mediante un seguimiento sistemático que analiza los avances de mejora y las no conformidades que serán levantadas en beneficio general.

Mediante controles y/o registros del sistema, las cuales son herramientas que nos ayudan a obtener un desempeño óptimo, este debe ser dinámico; la aplicación del **Manual de Sistema Integrado de Gestión** nos guía a que el personal se involucre en desarrollar las actividades de manera coordinada y analizando cada labor en función a procedimientos establecidos que contribuyen a eliminar y/o minimizar los peligros y riesgos dentro del trabajo.

Los registros obtenidos son manejados por el área de SSMAC, luego de registrarlo, se analizan las estadísticas de prevención, mediante parámetros que ayudan a incidir en los desvíos y marcar los beneficios obtenidos de la aplicación, así mismo son utilizados para informar a diversas entidades del desempeño en seguridad, salud, medio ambiente y calidad de la compañía, para así completar el ciclo de la mejora continua.

## I. PLANEAMIENTO INICIAL DE INVESTIGACION

La planeación de la investigación se describe de forma sencilla y clara en las siguientes etapas:

### I.1 Identificación del problema

El inicio de esta investigación se basa, en el análisis de accidentalidad en el rubro del manejo de hidrocarburos en nuestro medio, durante las operaciones de exploración, perforación y explotación; los peligros y riesgos ligados a las actividades inherentes a los movimientos logísticos, mantenimiento y control de los hidrocarburos, ocasionando en gran medida incidentes potenciales que llegan a convertirse en accidentes de daños materiales y/o personales que pueden ser leves, moderados y graves.

### I.2 Formulación de problemas

Para lograr que las actividades en el manejo de hidrocarburos sean de forma segura y de calidad, se plantea la siguiente interrogante:

¿Cómo influye la implementación del Manual de Sistema Integrado de Gestión en la participación del personal para la realización del servicio operacional óptimo y considerando prioritario la seguridad, el medio ambiente, la salud y la calidad en las actividades de hidrocarburos?

### I.3 Objetivos de la investigación

Con la implementación del manual de sistema integrado de gestión, se lograra la participación del personal a todo nivel, con el logro del bienestar general en seguridad, salud, medio ambiental y la calidad del servicio; determinando que con la administración de la gestión se conozcan sus beneficios, a favor del proyecto y los trabajadores, para un fin común.

El manual de gestión se define métodos, programas, planes, metas y objetivos que serán aplicados a los proyectos ligados a las actividades de hidrocarburos.

En nuestra actualidad, las compañías han logrado incluir dentro de su estructura organizacional el área de **Seguridad Industrial**; que comprende la prevención de riesgos y peligros ocupacionales, con el fin de salvaguardar la integridad física y mental de sus trabajadores, evitar daños a sus activos (materiales, herramientas, equipos, maquinaria, instalaciones, etc.), además de considerar el evitar daños a propiedades y terceros ligados a las actividades de la compañía.

Al iniciar con el desarrollo del **Manual de Sistema Integrado de Gestión**, se realiza el análisis de las actividades ligadas al manejo de operaciones con hidrocarburos, de los cuales se logro identificar a grandes rasgos, situaciones de riesgo que pueden generar peligros en sus actividades, éstas se pudieron visualizar en las operaciones de:

- ✓ Carga y Descarga de aeronaves comerciales
- ✓ Carga y descarga y/o alije a embarcaciones (Bote motores – embarcaciones fluviales mayores)
- ✓ Despacho de combustible a embarcaciones, helicópteros, aviones y vehículos de transporte ligero y pesado
- ✓ Despacho y recepción de carga externa en helicópteros
- ✓ Despacho y recepción de carga interna en helicópteros
- ✓ Embarque y desembarque de equipos pesados
- ✓ Maniobras con grúas
- ✓ Manipuleo y transporte terrestre, fluvial y aéreo de bladders con combustible
- ✓ Manipuleo y transporte terrestre, fluvial y aéreo de tuberías
- ✓ Mantenimiento de ductos presurizados
- ✓ Mantenimiento de estaciones de NG y NGL
- ✓ Perforación de tuberías presurizadas con NG y NGL
- ✓ Recepción y despacho de aeronaves (parqueo)
- ✓ Recepción y despacho de materiales explosivos
- ✓ Recepción y despacho de materiales radioactivos
- ✓ Recepción y despacho de pasajeros vía aérea - en helicópteros y aviones comerciales
- ✓ Recepción y despacho de productos químicos
- ✓ Trabajos de soldadura en tuberías presurizadas
- ✓ Trabajos en ambientes confinados
- ✓ Trasegado de combustible de embarcaciones
- ✓ Trasteo de equipos de perforación
- ✓ Trasteo y/o transporte de campamento
- ✓ Entre otras con alto riesgo de accidentalidad.

Para el análisis de peligros y riesgos, es utilizando una lista de eventos posibles, dentro de ellos definiéndose los siguientes:

- Accidente de tránsito (transporte)
- Accidentes causados por niveles de iluminación inadecuados
- Ahogamiento
- Atrapamiento por o entre objetos
- Caída de objetos en manipulación
- Caída de personas al mismo nivel
- Cargas suspendidas
- Choque contra objetos móviles
- Contactos térmicos



- Daños en ambientes térmicamente inadecuados
- Daños en la visión por sustancias o agentes, o por proyección de elementos o partículas
- Daños por choques contra obstáculos u objetos móviles
- Daños por energías nocivas, radiación, ruido, vibración.
- Daños por sustancias cuya ingestión lo producen
- Daños por sustancias que pueden hacer contacto con la piel o que pueden ser absorbidas a través de ella.
- Daños por sustancias que pueden ser inhaladas, nocivas e incluso falta de oxígeno
- Desplome o derrumbamiento
- Elementos de protección personal
- Equipos y herramientas en buen estado
- Espacio confinado
- Explosión
- Exposición a contactos eléctricos
- Exposiciones a temperaturas extremas
- Falla mecánica
- Golpe por caída de herramienta, materiales, elementos desde altura
- Golpes por objetos o herramientas
- Incendio
- Orden y limpieza
- Peligro asociado con la elevación o manejo manual de herramientas y materiales
- Peligro de planta, relacionada con el montaje, puesta en servicio, funcionamiento, mantenimiento, modificación, reparación
- Peligros relacionados con vehículos
- Pisada sobre objetos
- Quemaduras por contacto con sustancias cáusticas o corrosivas
- Rescate desde profundidad
- Resbalones y/o caídas al mismo nivel
- Sobre-esfuerzo
- Zócalos, barandas, o protecciones inadecuadas de escaleras
- Entre otros

Entre estas operaciones, se definen riesgos y peligros potenciales moderados y graves, que para ser eliminados y/o minimizados, se generan reuniones previas de operación y charlas iniciales de seguridad referentes a la actividad a ser desarrollada, así como contar con personal idóneo para las operaciones, determinar encargados de las labores, dándoles la responsabilidad de dirigir las operaciones con seguridad y calidad. Además de contar con la supervisión del área de SSMAC que verifique que las labores son llevadas a cabo de acuerdo a los procedimientos y coordinaciones establecidas escritas y verbales.

A través del **Manual de Sistema Integrado de Gestión**, diseña la manera de planificar las actividades con la evaluación de riesgos y peligros, conjuntamente verificando la capacitación, capacidad, límites y operatividad del personal a desarrollar el trabajo; estos deben ser previstos de acuerdo a los materiales, herramientas, equipos y maquinaria a ser utilizados; así mismo se debe considerar adicionalmente los procedimientos, normas y estándares; definiendo de esta manera todos los elementos y factores que son preponderantes para el desarrollo óptimo de la actividad a ser desarrollada, para obtener un trabajo de calidad que lleva a realizarlo con seguridad y bienestar general. Como objetivos y metas de operatividad; el logro de un trabajo realizado, es el de no tener incidentes, que lleven a accidentes de daños personales, materiales y al medio ambiente, obteniendo una real productividad para la compañía.

En el desarrollo del presente **Manual de Sistema Integrado de Gestión**, plantea la dirección de la administración del manual, mediante: procedimientos, programas, planes, informes, reportes, inspecciones, etc., que finalmente son analizadas para incidir en las anomalías operativas, mejorando los procesos de implementación de capacitaciones, mejora de procesos, diseño de calificación, desarrollo de la productividad y calidad.

#### 1.4 Justificación

Actualmente, se han integrado normas nacionales, internacionales y leyes peruanas, que concuerdan en la seguridad, salud, medio ambiente y calidad, proponiendo un diseño integral de metas y objetivos, manejados para el beneficio de la compañía, el trabajador, el cliente y terceros, todos ellos ligados en un beneficio común, ésta unificación se define en información final que permite proporcionar resultados de operatividad. Se pueden nombrar entre ellas:

- Norma ISO 9001 – 2008  
Calidad
- Norma ISO 14001 – 2004  
Medio Ambiente
- Norma OHSAS 18001 – 2007  
Seguridad y Salud
- D.S. N° 009 – 2005 TR  
Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo

Como objetivo de la investigación, es la de proporcionar a los trabajadores, la compañía, el cliente, y terceros, una seguridad laboral, salud ocupacional, preservación del medio ambiente y buena calidad, todas integradas; así como la planificación, coordinación, retroalimentación, conciencia de seguridad, elevar la autoestima del trabajador, capacitación, control, seguimiento, etc., para la mejora continua.

Y la meta es la de generar progresivamente mejoras en los procedimientos, programas, planes, etc., evitando las desviaciones y mejorando los métodos aplicativos sean conocidos y entendidos, evaluando antes, durante y después el desarrollo de la prevención, utilizando los programas de inspecciones, auditorías operativas preventivas y correctivas, estas con formatos establecidos de control y seguimiento de operaciones, registros, herramientas, maquinaria y equipos; todas estas, consideradas herramientas de prevención para lograr un seguimiento monitoreado que nos ayude a minimizar o eliminar los peligros y riesgos ocupacionales.

Que finalmente, lleven a que la organización sea segura en sus actividades, el personal es capacitado, evitar los riesgos ocupacionales y llegar a una calidad óptima.

### 1.5 Limitaciones y facilidades

Al implementar el **Manual de Sistema Integrado de Gestión**, es la de dedicar todas las medidas de control y prevención que nos ayuden a eliminar y/o minimizar los riesgos y peligros en las actividades, creando un ambiente seguro y organizado, a la vez que cuente con respuesta ante posibles emergencias y obteniendo personal capacitado, eficiente y proactivo a la mejora continua.

Este sistema es dirigido, implementado, registrado, controlado y monitoreado por la alta Gerencia y administrado por el área de seguridad, salud, medio ambiente y calidad (**SSMAC**), que facilita la dirección, capacitación, monitoreo y seguimiento; toda la administración es registrada y evaluada para un análisis de efectividad de las operaciones.

### 1.6 Hipótesis de partida

Al implementar el manual de sistema integrado de gestión, a través de la supervisión y con el apoyo del personal involucrado, sistemáticamente conducirá a:

- Desarrollar la capacidad del personal, mediante charlas, capacitación y cursos en las operaciones con hidrocarburos.
- La aplicación de los métodos, programas, planes, metas y objetivos, que llevara a la organización a una administración óptima.
- Realizar coordinaciones mediante la planificación de toda operación antes y durante la ejecución.
- La identificación de los peligros y riesgos laborales y medio ambientales, mediante una evaluación, para minimizar los impactos adversos en las operaciones.

## II. MARCO TEORICO



0						
<b>VRS</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha</b>
	ELABORO		REVISO		APROBO	

### Manual de Sistema Integrado de Gestión en Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad en las Actividades de Hidrocarburos

Toda la información contenida en el presente documento es confidencial y de propiedad de La Compañía S.A., estando prohibida su reproducción total o parcial sin autorización previa de la empresa.



## II.1 Introducción

La Compañía a través de este **MANUAL DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (MSIG)** ha diseñado de la manera más sencilla y clara, y de fácil entendimiento el manejo del Manual de Sistema de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad, que permita que su personal sea capacitado y dirigido por personal idóneo en sus labores, dando a conocer los métodos, procedimientos, normas y estándares con los que se desarrollará el proyecto; colaborando constantemente con la meta de la compañía el "NO incidentes".

Como ustedes verán en nuestra presente descripción, la manera consistente y clara de los manejos administrativos y operativos de **La Compañía S.A. (LCSA)**, es para poder realizar cualquier operación en proyectos ligados con la exploración, explotación, producción, desarrollo, etc., dentro del ámbito de la industria del petróleo, gas y construcción entre otros.

La compañía se siente ligada a desarrollarse desde sus bases, para poder brindar un alto nivel de desarrollo en su personal, para así brindar personal capacitado en todo aspecto y cultura operacional, generando **Productividad**.

Bajo el concepto básico de productividad, desarrollamos la producción, calidad y seguridad, enmarcada en el proyecto que administramos, proporcionando un beneficio común para el titular y la compañía.

Finalmente para su conocimiento este Manual de Sistema Integrado de Gestión, es desarrollado de acuerdo a las necesidades y objetivos de los proyectos, con el fin de brindar un alto nivel de la calidad del servicio a brindar.

## **II.1.1 Política de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad (SSMAC)**

Para LCSA, la SSMA de sus trabajadores, es prioridad que desarrollen trabajos operativos y administrativos de forma segura, realizándolo con profesionalismo; ejerciendo de manera consistente, orientados a la mejora continua de los procesos, así como los de terceros; evaluando todos los riesgos y tomando las precauciones necesarias para eliminar o reducir los impactos ambientales en el desarrollo de sus proyectos; con el fin de satisfacer las expectativas de los clientes, accionistas, colaboradores y comunidades ligadas a nuestras operaciones.

LCSA, se siente satisfecha de que durante los más de 20 años que lleva realizando operaciones continuas en la Costa, Sierra y Selva Amazónica Peruana, no ha registrado un solo accidente serio, lesión o enfermedad que haya afectado a nuestro personal o a terceros.

Consecuente ante el cliente de la responsabilidad que conlleva al óptimo desarrollo del proyecto, proporciona a su personal la instrucción y práctica de la seguridad, exigiendo calidad, obligando se practique a todo nivel, porque sólo así logramos hacerlo bien.

### **Fundamentos de la Política de LCSA**

- Implementación del presente Sistema Integrado de Gestión, basado en la mejora continua de los sistemas y procesos de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad.
- La administración de la compañía es responsable de la gestión y resultados del desempeño en SSMAC.
- El logro de un alto nivel de capacitación del personal, logrando satisfacer los requisitos del cliente; generando una productividad óptima, eficiencia y reduciendo los costos.
- El desarrollo de una fuerza laboral integrada por personal capacitado y de alto nivel operacional, manteniéndolo capacitado mediante programas de entrenamiento y comprometida con mejoras continuas y evaluación sistemática.
- Compromiso a salvaguardar los materiales, herramientas, equipos propios y de terceros.
- Todos los incidentes de trabajo pueden y deben ser prevenidos.

- Manejo responsable de los productos residuales que se generen de las operaciones, salvaguardando el mantener el medio ambiente.
- Aplicar día a día el sistema descrito para brindar un desarrollo de mejora continua para el proyecto.
- Cumplir con los objetivos y metas que se proyecten para el cumplimiento de las metas del proyecto.
- Identificar, aplicara y cumplir la legislación vigente, así como los compromisos que se asuman con el cliente.
- Es condición de empleo el seguir y aceptar la política de SSMAC, así como de adoptar los procedimientos, normas planes, etc. de la compañía.

Dar prioridad a:

- La Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente y Calidad, por ser responsabilidad de todos.

Finalmente

**Tomar conciencia de esta política, a todo nivel de la compañía, cualquiera sea su función o cargo dentro de ésta, con el fin de alcanzar el desarrollo, bienestar individual y/o grupal de todos los que la integran.**

## **II.1.2 Objetivos**

Establecer responsabilidades, normas, procedimientos y estándares, que garanticen el cumplimiento de la política de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad de la compañía, garantizando la salud y bienestar de nuestros trabajadores y de terceros relacionados con el proyecto.

Son implementados los siguientes objetivos para su desarrollo:

- Inducción a todo el personal en sus labores y responsabilidades.
- Capacitar al personal en sus funciones de acuerdo al cargo.
- Generar normas y procedimientos para el desarrollo y mejora del trabajo.
- Identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos laborales.
- Coordinar las actividades del proyecto y del MSIG.
- Generar un alto desempeño proactivo.
- Programas de desarrollo del personal en seguridad, salud, medio ambiente y calidad.
- Evaluación continua del proyecto para generar mejoras.
- Monitoreo del desempeño operativo y administrativo del proyecto por la alta dirección.
- Brindar seguridad y calidad, en los servicios administrados por la compañía.



### **II.1.3 Alcance**

El presente MSIG, será administrado por la alta gerencia de la compañía, dirigido por los responsables de la Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad, siendo responsabilidad de todos los trabajadores el que se cumpla.

Durante el desarrollo del proyecto, este se hará en conjunto, con:

- La alta gerencia de LCSA.
- La jefatura del área de SSMAC
- Todos los trabajadores de LCSA.
- Todos los trabajadores de terceros que estén ligados al proyecto.
- El cliente.

## II.1.4 Responsabilidades

La responsabilidad recae en todas las personas a cargo de la administración y control de los procesos operativos, que generen un fin único y común dentro del proyecto; tomando conocimiento y haciendo cumplir los compromisos asumidos; definiéndose en los siguientes puestos:

**Gerente General.-** Es responsable de liderar el cumplimiento de la política de seguridad, salud, medio ambiente y calidad; asignando los recursos necesarios que aseguren la aplicación del presente MSIG.

**Gerente de Operaciones.-** Dirigir, monitorear y administrar el presente MSIG, mediante su dirección, para el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas, en cada proyecto bajo su dirección. Coordinar las auditorías operativas y administrativas que se planifiquen.

**Supervisor de Operaciones.-** Dar seguimiento a los objetivos y metas trazadas, disponer los recursos necesarios para su aplicación y ejecución.

**Coordinador de Operaciones.-** Es el responsable de coordinar el trabajo, exigir el cumplimiento del MSIG, para el mejor desempeño en el proyecto.

**Supervisor de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad (SSMAC).-** Responsable en la implementación, dirección y verificación del cumplimiento del MSIG; generador de desarrollo continuo acorde a los lineamientos y normativas del cliente, conjuntamente aplicados a los procedimientos y normas de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad de la compañía y encargado de la capacitación del personal; así como de la administración, registro y seguimiento del MSIG.

**Supervisores/Capataces/Encargados.-** Al realizar toda labor encomendada, en función a su cargo y responsabilidad; poner como objetivo principal la seguridad; responsable de cumplir y exigir el cumplimiento de las normas y procedimientos, para prevenir riesgos que atenten contra la integridad física y el deterioro de la propiedad.

**Personal administrativo.-** Encargado por la dirección de la compañía, de controlar y mantener actualizada la documentación correspondiente del proyecto, así como el dar

apoyo directo a la administración de este, informando, archivando, documentando y agilizando su trámite.

**Trabajadores.-** Cumplir y hacer cumplir las normas y los procedimientos, usando correctamente los equipos de protección personal, implementos de protección personal, herramientas, maquinaria, etc., durante toda labor y en las operaciones que les sean asignadas, así como ser partícipe de las evaluaciones de seguridad en sus labores.

**De terceros.-** Aquellos ligados al proyecto, deberán seguir los lineamientos, procedimientos, normativas, etc., descritos en los procesos de trabajos de la compañía, durante la ejecución del proyecto.

## **II.1.5 Seguridad Industrial**

La seguridad industrial, es el conjunto de Normas Técnicas destinadas a conservar, tanto la vida como la integridad física de los trabajadores, terceros y a mantener los materiales, maquinas e instalaciones en las mejores condiciones de servicio y productividad.

Así como, el alcance de la Seguridad Industrial, es de dar a conocer a todo el personal involucrado en las operaciones las normas y procedimientos operativos, ya sea de parte de la compañía, de los contratistas y/ó del titular; cuyos alcances sean tan amplios que pueden ser durante y posterior a las operaciones o en cualquier lugar donde se encuentre, el área de trabajo, el hogar, la calle, la oficina, etc.

Aquella persona que conozca las reglas de seguridad, estará más prevenida y en alerta en todo momento a circunstancias que pudieran ocasionar accidentes provocados por el hombre, equipos, maquinaria o la naturaleza.

Requisitos/perfil del representante de SSMAC, profesional capacitado en el área de la Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad; con la capacidad de dirigir, la autoridad de realizar los cambios necesarios para salvaguardar la salud y bienestar de todos los trabajadores, así como evitar el deterioro o mal uso de los materiales, equipos, herramientas, etc., antes, durante y posteriores al trabajo; fin fundamental del supervisor de SSMAC, es la responsabilidad, puntualidad, objetivo, proactivo y organizado para concientizar al personal en Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad.

La organización de la compañía, en su centro de trabajo, cuenta con reglamentos y disposiciones de seguridad, así como procedimientos y normas, para la prevención de accidentes; lo más resaltante es que el personal a todo nivel lo comprende y le da la importancia debida; así como que se encuentra comprometido con la seguridad, no como un adicional, sino como parte fundamental del trabajo y de su vida misma; entendiendo que la seguridad es parte de su existencia y la de su entorno familiar, tanto en lo económico, moral y social.

Llevándolo a generar un desempeño continuo, interviniendo en dar ideas y apoyar en mejorar el desempeño e incidiendo en:

- 1.- Disminuir los riesgos y peligros de accidentes, para ellos mismos y para sus compañeros, reducir los riesgos y daños al material, equipo, herramientas, propios y de terceros.

- 2.- Mejorar las condiciones sanitarias cercanas a las diferentes secciones y lugares de trabajo.
- 3.- Capacitar al personal en cualquier acción, al compañero, guiando al compañero que ignore un buen procedimiento de trabajo, con orden, limpieza e higiene; sin atentar contra el medio ambiente.
- 4.- Informar al departamento de SSMAC cualquier acto o condición insegura que pueda ocasionar un accidente, perturbación del medio ambiente, falta de instrucción y necesidad de implementos de protección personal.
- 5.- La asistencia a todas las reuniones de seguridad.
- 6.- Eliminar y/o minimizar riesgos de incendios y/o aumentar la efectividad de los métodos para la extinción de estos.

**Fundamento de la seguridad industrial**, es la de prever las ocurrencias de incidentes; siendo esto de vital importancia y de interés general; porque ello afecta directamente al trabajador, sus familiares, otros trabajadores, al proyecto, la Industria y al País.

El accidente afecta al trabajador de la siguiente manera:

**MORAL:** Al sufrir un accidente, el trabajador daña su salud y va directamente ligado con la moral y sus deseos de superación.

**ECONÓMICO:** Ocurrido el accidente, el trabajador es afectado económicamente, reduciendo sus ingresos, dañando su presupuesto diario, se afecta a sí mismo y a su familia.

**SOCIAL:** Detiene la actividad que se viene realizando, afectando intereses propios y de terceros.

En lo personal, al detener la actividad de otras personas y en los casos sea un accidente grave limitante, pierde su capacidad para trabajar, convirtiéndose en una carga para su familia, afectando la economía de su hogar.

**El objetivo de la seguridad industrial**, es dar a conocer los principios fundamentales a los trabajadores para prevenir los incidentes/accidentes:

- a) Controlando los riesgos y tomando las medidas preventivas.
- b) Conservando el área, materiales y equipos en condiciones óptimas.

Partiendo de estos objetivos, se deberá cumplir con los siguientes puntos de la tabla de instrucciones de seguridad en el trabajo:

1. Cooperar a mantener el orden y la limpieza en las áreas, especialmente el sector donde actúa.
2. Usar el equipo de protección personal e implementos de seguridad, asignados para cada función y operación, así como es su responsabilidad el de mantenerlos y de cuidarlos.
3. Por ningún motivo podrá manejar u operar máquinas que no esté autorizado
4. Antes de iniciar cualquier tipo de operación en líneas eléctricas o que se encuentre cerca de ellas, con equipos y/o artefactos eléctricos, deberá estar desconectada la energía eléctrica y colocar un letrero de corte.
5. Durante la operación, una broma puede ser peligrosa, debe evitar que un momento de chiste puede ser un día de tragedia. (bloqueo y rotulado)
6. Las herramientas o equipos, se usaran correctamente y sólo en el trabajo para el que está diseñado.
7. El uso de herramientas u otros elementos hechizos están prohibido.
8. El uso correcto del uniforme de trabajo es fundamental y el evitar dejar partes sueltas es de suma importancia, ya que pueden ser enganchados por alguna máquina, herramienta, elemento de izaje u otro instrumento que pueda provocarle un accidente, así como el uso correcto del calzado industrial.
9. El material de uso continuo, debe mantenerse en buenas condiciones para el trabajo, con un orden y limpieza adecuada, que facilite ser inventariadas e inspeccionadas.
10. Establecer un mecanismo con el que los trabajadores informen el estado óptimo del material que utiliza, informando a su supervisor inmediato de los factores que pudieran ocasionar un accidente.
11. La pro actividad en el trabajo sea efectiva y oportuna.
12. Durante toda operación, el análisis de las medidas de mitigación de incidentes o accidentes debe ser en coordinación con todo el personal involucrado.
13. La asistencia a toda charla, inducción, capacitación o curso que sea programada para un mejor desenvolvimiento y conocimiento del trabajo es obligatoria.
14. Todo el personal debe estar física y mentalmente apto para desempeñar sus labores.
15. El desconocimiento del trabajo no debe existir. La coordinación es fundamental.

## **II.1.6 Obligaciones del personal**

El personal de la compañía, al firmar su contrato de trabajo, está comprometido auténticamente a respetar y acatar las indicaciones u órdenes, procedimientos, normativas y reglamentos de seguridad, salud, medio ambiente y calidad; propios y del cliente, haciendo partícipe a todo nivel las responsabilidades del desarrollo del presente MSIG.

Específicamente las obligaciones y responsabilidades del personal, son:

- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, normas, procedimientos y reglamentos de seguridad, salud, medio ambiente y calidad; cooperando en todo momento para evitar incidentes y velar por la buena imagen de la compañía.
- b. Todo el personal está comprometido a informar a los supervisores de las acciones y condiciones que pudieran ocasionar o causar incidentes.
- c. Todo material, equipo y herramientas que sea utilizado en las maniobras, al término de estas, se ordenaran para su uso posterior.
- d. Se evitara en todo lo posible el daño al medio ambiente.
- e. Realizando consultas y sugerencias a los supervisores para un mejor desempeño y generando el cumplimiento óptimo de los trabajos encomendados.
- f. Es obligatorio, el uso correcto y mantenimiento de los equipos de protección personal que se les asigne.
- g. El respeto hacia las personas, el trabajo y los bienes del proyecto.
- h. Es condición de empleo, el informar a sus superiores de cualquiera anomalía, que pueda ocasionar perjuicios o daños a la(s) persona(s), elementos de trabajo, medio ambiente y a la propiedad.
- i. Comprender la importancia de la seguridad en el trabajo, solicitando consejos y dando sugerencias.
- j. En el manejo de elementos que se utilizan en maniobras, darle el uso correcto y apropiado.
- k. Participar en las charlas, inducciones, re inducciones, cursos entre otros.

## II.1.7 Directivas de comportamiento

Todo el personal de la compañía, está obligado a guardar las normas de conducta, higiene, educación, colaboración y buena imagen, en todo momento y lugar en que se encuentre, conociendo claramente la política de la compañía y del cliente, dentro de estas se pueden definir:

- a. El personal ocupará las instalaciones y se registrará de acuerdo a las normas de higiene y salud que la compañía y/o el cliente indique.
- b. Será informado de todo lo concerniente a la seguridad industrial, alarmas, lugares de reunión, conformación del grupo de trabajo, emergencias, grupo contra incendio, etc.
- c. Participará en todas las reuniones de seguridad que se le indiquen, así como en reuniones, simulacros, etc.
- d. Cuando se presente una emergencia, el supervisor se pondrá en contacto con la organización del campamento para así realizar las coordinaciones necesarias.
- e. Se aplicara medidas disciplinarias de acuerdo al reglamento interno de trabajo.
- f. El trabajador realizara sus labores de acuerdo al horario de trabajo que se establezca, así como se respetara su horario de descanso.
- g. El personal nuevo ingresante, deberá asistir a la inducción de **Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad**, antes de iniciar sus labores.
- h. Todo el personal será instruido en el **Plan de Manejo Ambiental** de la compañía y del contratista, haciéndolo participe de la búsqueda de la mejora continua en los aspectos ambientales, la prevención de la contaminación y la adecuación de los requisitos legales inmersos en la protección del medio ambiente.
- i. Cabe señalar que toda reunión que se realice con el personal de la compañía, así como de terceros, se registrara en el formato de **Registro de Asistencia**.



## II.2 Elementos del Manual de Sistema Integrado de Gestión

### II.2.1 Principios.-

Está regido por los siguientes principios:

- El compromiso básico del empleador con los trabajadores en la seguridad, salud, la preservación del medio ambiente y el servicio de calidad.
- Disposición a un mejoramiento continuo.
- La planificación administrativa y operativa, sea de acuerdo a la realidad del proyecto.
- Promover la simpatía entre el empleador y los trabajadores.
- Fomentar el que los trabajadores, son la base fundamental en la seguridad, la salud, la protección al medio ambiente y la calidad del servicio.
- Generar retroalimentación entre el trabajo y la disposición de este, mediante programas y metas de desarrollo de los trabajadores ligados al proyecto.
- Crear conciencia de seguridad entre el empleador, los trabajadores y el cliente.
- Incentivar la autoestima de los trabajadores.
- Los métodos aplicativos sean entendidos, conocidos y aplicados por los trabajadores, terceros y el cliente.
- La participación de los trabajadores en consultas y capacitaciones, sean en todo aspecto y fundamentalmente en la seguridad.
- Establecimiento de estándares de seguridad, salud, medio ambiente y la calidad.
- Evaluaciones de seguridad antes, durante y después de las labores de campo.
- Medición del desempeño del personal en función a sus habilidades y capacitación brindada.
- Correcciones y reconocimiento del desempeño en el trabajo.
- Eliminar todo peligro y riesgo en el trabajo, bajo una evaluación continua.
- Generar procedimientos aplicativos en función a las tareas de alto riesgo para minimizar y/ó eliminar los peligros y riesgos.
- Las no-conformidades generadas en las labores, enmarcadas para evaluación y seguimiento de las acciones correctivas y preventivas.

- Proporcionar el equipo e implementos de protección personal que sea requerido para cada tipo de labor para el trabajo.
- Toma de control del sistema, monitoreo y seguimiento de parte de la alta dirección.

## II.2.2 Organización

La responsabilidad recae sobre la administración de la compañía, asumiendo el liderazgo y compromiso de la organización, siendo delegada la función al personal encargado del desarrollo; el **Jefe de SSMAC**, encargado de la implementación, y ejecución del **Sistema Integrado de Gestión de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad**; quien informara los avances y resultados del MSIG - SSMAC.

La organización define al personal más capacitado para cada puesto de trabajo, adoptando las medidas necesarias para que el personal entrante sea capacitado para asumir las responsabilidades y obligaciones del cargo; este personal estando en continua capacitación y desarrollo.

Se implementa los registros (files/archivos) de acuerdo al MSIG del proyecto, considerando prioritario el manejo de los siguientes descritos en el **cuadro N° 01**.

La organización de la compañía contará, con un comité de seguridad constituido por el empleador y los trabajadores, dentro de este, las funciones serán:

1. Establecer el cumplimiento del presente MSIG.
2. Estudio y evaluación del programa anual de seguridad.
3. Evaluar los incidentes y accidentes de acuerdo a las estadísticas.
4. Hacer cumplir el programa de inspecciones anuales.
5. Hacer de conocimiento el reglamento interno de seguridad, salud, medio ambiente y calidad de la compañía.
6. Canalizar las observaciones y requerimientos al área administrativa, entre otras.
7. El seguimiento continuo de las mejoras del MSIG.

Dentro del comité de seguridad, los trabajadores que participen serán elegidos en consenso.

Los representantes de seguridad, deberán estar capacitados en temas relacionados a las funciones a cumplir; siendo los responsables de implementar los procedimientos, normas

y estándares de SSMAC en el trabajo, así como reportar los incidentes, accidentes; participar en las inspecciones, investigación de incidentes/accidentes, auditorías internas, prevenir los peligros y riesgos ocupacionales, cumplir y hacer cumplir los reglamentos, procedimientos, normas y disposiciones internas del cliente, realizar inducciones de seguridad, y el de asistir a las reuniones programadas de SSMAC.

La administración de la organización, define a los encargados del manejo del MSIG, en referencia a la administración, archivo, registro y seguimiento, monitoreando y llevando un control de los mismos; dentro de este sistema está el informar al área de gerencia de operaciones continuamente del avance y logros que van alcanzando. Así mismo contando con una comunicación fluida, coordinando su seguimiento y ejecución del programa, dado por parte del área de SSMAC hacia la gerencia y la operación.

### II.2.3 Planificación.-

La implementación del presente manual de sistema integrado de gestión - MSIG, como base fundamental, es la evaluación inicial del tipo de trabajo u operación, para generar un sistema de SSMAC que brinde todos los resultados que se esperan; estos serán en función a los reglamentos, dispositivos legales y políticas que sirvan de base para la planificación y desarrollo, para definir y aplicar el MSIG, cuantificando una mejora continua. Para cumplir con:

- Normas legales nacionales e internacionales vigentes.
- Mejorar el desempeño laboral en el trabajo.
- Que todo proceso productivo sea seguro y saludable para los trabajadores.
- La productividad esperada

Identificación de peligros y evaluación de riesgos, el cual es evaluado y estudiado por el personal, coordinador de operaciones, supervisores de SSMAC, supervisores de carga y el personal involucrado; en coordinación con la alta dirección; de acuerdo a las labores y proyectos que se realizarán, dependiendo del área de maniobra, la capacidad y capacitación del personal, el equipo a ser utilizado, maquinaria y elementos de maniobra; en base a todos estos elementos se evaluará los peligros y riesgos que pudiera generar el trabajo.

Matriz para la identificación de peligros y evaluación de riesgos, para el apoyo en la realización de evaluaciones de trabajos de alto riesgo, contamos con una matriz genérica (ver Cuadro N° 02).

Dentro de nuestras áreas de incidencia serán evaluados los peligros y riesgos potenciales, estos peligros y riesgos serán exhibidos en lugares visibles dispuestos de acuerdo al mapa de entorno.

Análisis, registro y descripción de trabajos críticos (Planillas IAAS e IPER), dentro de la metodología organizacional de la compañía, está definido el estudio de los trabajos críticos y la elaboración de la planilla IPER (de acuerdo a OHSAS 18001.1999) y planillas IAAS (de acuerdo a ISO 14001.2004), donde en base a estas normas, son generados procedimientos, normas y metodología de trabajo, dando como resultado el minimizar los peligros y riesgos ocupacionales y ambientales. El formato de registro o planilla IPER e IAAS, se adjunta al presente.

**Anexo N° 01** Planilla de identificación de aspectos e impactos ambientales - IAAS

**Anexo N° 02** Planilla de identificación de peligros y evaluación de riesgos de seguridad y salud - IPER

Sistema de reportes de peligros y riesgos potenciales, son generados por el personal supervisor y por los trabajadores, el sistema de información es de diversas formas, siendo la principal la comunicación verbal directa y en casos que amerita se les solicita a la persona que genere un informe escrito dirigido al coordinador y a los supervisores de SSMAC; así como existe el sistema de las tarjetas STOP (basado en el curso STOP de Du Pont), donde se reporta las anomalías ó la pro-actividad, proporcionando un desarrollo optimo de las labores cotidianas y eventuales.

Análisis de trabajos nuevos, cuando se presenten dentro del proyecto, son analizados por un grupo de investigación y el personal que realizará las labores; dando como resultado un procedimiento con las recomendaciones, conclusiones y registros para minimizar los peligros y riesgos laborales, materiales y ambientales. Para un mejor análisis de trabajos nuevos se utilizara un check-list con comentarios y resultados que apoyen al mejor desenvolvimiento en el trabajo; la compañía cuenta con un **Procedimiento de análisis de trabajo nuevo**, descrito en el (anexo N° 03)

Programa de seguridad, conocido también como “Manual descriptivo de objetivos y metas trazadas”, ya sea diarias, semanales, mensuales o anuales, cuantificadamente para el personal operativo (coordinadores, supervisores y trabajadores), dentro del programa están comprendida las inspecciones, capacitaciones, auditorias de SSMAC, auditorias de PT-AR, simulacros, implementaciones IPER e IAAS, reuniones de comité, charlas, incentivos, evaluaciones, etc., donde como fin fundamental es el desarrollo de la

capacitación del personal y el logro óptimo del proyecto, medido cualitativamente y cuantitativamente.

#### II.2.4 Requisitos legales.-

Son aquellos edictos, leyes, normas técnicas nacionales e internacionales, aplicables a Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad en las actividades de hidrocarburos.

Requisitos legales aplicables.- Son los considerados entre ellos:

<b>Principales normas nacionales</b>	
Decreto Ley N° 17752	Ley General de Aguas
Decreto Ley N° 25707	Ley que declara en emergencia la utilización de explosivos de uso civil y conexos
Ley N° 26221	Ley orgánica que norma las actividades de hidrocarburos
Ley N° 26620	Ley de control y vigilancia de las actividades marítimas, fluviales y lacustres
Ley N° 26734	Ley del organismo supervisor de inversión en energía - OSINERG
Ley N° 26790	Ley de la modernización de la seguridad social en salud
Ley N° 26842	Ley general de salud
Ley N° 27133	Ley de promoción del desarrollo de la industria del gas natural
Ley N° 27332	Ley marco de los organismos reguladores de la inversión privada en los servicios públicos
Ley N° 27314	Ley General de Residuos Sólidos
Ley N° 28176	Ley de la promoción de la inversión en plantas de procesamiento de gas natural
Ley N° 28551	Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia
Ley N° 28964	Ley que transfiere competencias de supervisión y fiscalización de las actividades mineras al OSINERG
Decreto supremo N° 42-F	Reglamento de seguridad industrial del 22.05.64
Decreto supremo N° 63-70-VI	Reglamento nacional de construcciones
Decreto supremo N° 002-87-MA	Reglamentos de capitania y de las actividades marítimas, fluviales y lacustres
Decreto supremo N° 086-92-PCM	Reglamento de la ley que declara en emergencia la utilización de explosivos de uso civil y conexo
Decreto supremo N° 046-93-EM	Reglamento de Protección Ambiental en Actividades de Hidrocarburos
Decreto supremo N° 051-93-EM	Reglamento de normas para la refinación y procesamiento de hidrocarburos
Decreto supremo N° 052-93-EM	Reglamento de seguridad para el almacenamiento de hidrocarburos

Decreto supremo N° 054-93-EM	Reglamento de seguridad para establecimientos de venta al público de combustibles derivados de hidrocarburos
Decreto supremo N° 01-94-EM	Reglamento para la comercialización de gas licuado de petróleo
Decreto supremo N° 26-94-EM	Reglamento de seguridad para transporte de hidrocarburos
Decreto supremo N° 27-94-EM	Reglamento de seguridad para instalaciones y transportes de gas licuado de petróleo
Decreto supremo N° 009-97-EM	Reglamento de seguridad radiológica
Decreto supremo N° 009-97-SA	Reglamento de la ley de modernización de la seguridad social en salud
Decreto supremo N° 019-97-EM	Reglamento de establecimientos de gas licuado para uso automotor - gas centros
Decreto supremo N° 003-98-SA	Normas técnicas de seguro complementario de trabajo de riesgo
Decreto supremo N° 030-98-EM	Reglamento para la comercialización de combustibles líquidos y otros productos derivados de los hidrocarburos
Decreto supremo N° 040-98-EM	Reglamento de utilización de recursos y medios provenientes de los contratistas
Decreto supremo N° 040-99-EM	Reglamento de la ley de promoción del desarrollo de la industria de gas natural
Decreto supremo N° 041-99-EM	Reglamento de transporte de hidrocarburos por ductos
Decreto supremo N° 042-99-EM	Reglamento de distribución de gas natural por redes de ductos
Decreto supremo N° 057-2000-AG	Reglamento de organización administración de agua
Decreto supremo N° 028-DE-MGP	Reglamento de la ley de control y vigilancia de las actividades marítimas, fluviales y lacustres
Decreto supremo N° 012-2001-RE	Ratificación del convenio N° 147 de la organización internacional del trabajo "convenio sobre las normas mínimas en la marina mercante"
Decreto supremo N° 022-2001-SA	Reglamento sanitario para las actividades de saneamiento ambiental en viviendas y establecimientos comerciales, industriales y de servicios
Decreto supremo N° 033-2001-MTC	Reglamento nacional de tránsito
Decreto supremo N° 045-2001-EM	Reglamento para la comercialización de combustibles líquidos y otros productos derivados de los hidrocarburos (normas complementarias)
Decreto supremo N° 054-2001-PCM	Reglamento general de organismo supervisor de la inversión en energía - OSINERG
Decreto supremo N° 043-2003-PCM	Texto único ordenado de la ley N° 27806, ley de transparencia y acceso a la información pública
Decreto supremo N° 016-2004-EM	Condiciones generales para la asignación de capacidad de transporte de gas natural por ductos
Decreto supremo N°	Normas del servicio de transporte de gas natural por ductos

018-2004-EM	
Decreto supremo N° 030-2004-EM	Reglamento de calificación de empresas petroleras
Decreto supremo N° 031-2004-EM	Reglamento de la ley de promoción de la inversión en plantas de procesamiento de gas natural
Decreto supremo N° 032-2004-EM	Reglamento de las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos
Decreto supremo N° 006-2005-EM	Reglamento para la instalación y operación de establecimientos de venta al público de gas natural (GNV)
Decreto supremo N° 009-2005-TR	Reglamento de seguridad y salud en el trabajo
Decreto supremo N° 042-2005-EM	Texto único ordenado de la ley orgánica de hidrocarburos
Decreto supremo N° 063-2005-EM	Normas para promover el consumo masivo de gas natural
Decreto supremo N° 015-2006-EM	Reglamento para la protección ambiental en las actividades de hidrocarburos
Decreto supremo N° 023-2006-EM	Reglamento para el uso de marcadores en los combustibles líquidos y otros productos derivados de los hidrocarburos
Decreto supremo N° 001-2007-EM	Modifica y complementa el reglamento para la comercialización de GLP, aprobado por decreto supremo N° 01-94-em
Decreto supremo N° 012-2007-EM	Modifican normas de comercialización de combustibles líquidos y otros productos derivados de los hidrocarburos y dictan disposiciones complementarias
Decreto supremo N° 021-2007-EM	Reglamento para la comercialización de biocombustibles
Decreto supremo N° 047-2004-EM	Plan de atención y atención de desastres del sector energía y minas
Resolución ministerial N° 366-2001-EM-VME	Código nacional de electricidad - suministros
Resolución ministerial N°449-2001-SA-DM	Norma sanitaria para trabajos de desinsectación, desratización, desinfección, limpieza y desinfección de reservorios de agua, limpieza de ambientes y de tanques sépticos
Resolución de consejo directivo de OSINERG N° 028-2003-OS/CD	Tipificación de infracciones y escala de multas y sanciones del OSINERG
Resolución de consejo directivo de OSINERG N° 102-2004-OS/CD	Reglamento del procedimiento administrativo sancionador de OSINERG
Resolución de consejo directivo de OSINERG N°088-2005-OS/CD	Procedimiento para el reporte de emergencias en las actividades del subsector hidrocarburos
Resolución de acuerdo de directorio	Norma nacional sobre seguridad y salud ocupacional portuaria y lineamientos para la obtención del certificado de seguridad en una

N° 010-2007-APN/DIR	instalación portuaria
Resolución de consejo directivo de OSINERG N° 324-2007-OS/CD	Reglamento de supervisión de las actividades energéticas y mineras de OSINERGMIN
D. Alcaldía N° 147	Sistema Metropolitano de Gestión de Residuos Sólidos.
Anexo 14	Aeródromos y Helipuertos.

Las normas nacionales comprendidas en el presente cuadro consideran las modificaciones

NTP (Normas técnicas Peruanas).- Se pueden mencionar entre ellas las aplicables:

<b>NTP</b>	Normas técnicas peruanas emitidas por INDECOPI
NTP 111.011	Gas Natural Seco. Sistema de tuberías para instalaciones internas, residenciales y comerciales
NTP 111.010	Gas Natural Seco. Sistema de tuberías para instalaciones internas industriales
NTP 111.022	Gas Natural Seco. Ventilación y aire para combustión en recintos internos donde se instalan artefactos a gas para uso residencial y comercial
NTP 111.023	Gas Natural Seco. Evacuación de los productos de la combustión generados por los artefactos a gas natural
NTP 214-003	Estándares de Calidad para Agua de Consumo
NTP 350.021	Clasificación de los fuegos y su representación grafica
NTP 350.026	Extintores manuales de polvo químico seco
NTP 350.034	Extintores manuales de polvo químico seco. Cargas
NTP 350.043-1	Extintores portátiles. Selección, distribución, inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática
NTP 350.043-2	Extintores portátiles. Selección, distribución, inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática. Extintores de agentes alogénados
NTP 350.062-1	Extintores portátiles. Parte I- métodos de ensayos para calificar la capacidad de extinción. Clase A
NTP 350.062-2	Extintores portátiles. Parte II- métodos de ensayos para calificar la capacidad de extinción. Clase B
NTP 350.062-3	Extintores portátiles. Parte III- método de ensayo de conductividad eléctrica. Clase C



NTP 350.062-4	Extintores portátiles. Parte IV- método de ensayo de capacidad de extinción. Clase D
NTP 399.009	Colores patrones utilizados en señales y colores de seguridad
NTP 399.010-1	Señales de seguridad. Colores, símbolos, formas y dimensiones de señales de seguridad. Parte I : reglas para el diseño para las señales de seguridad
NTP 399-012	Colores de identificación de tuberías para transporte de fluidos en estado gaseoso o líquidos en instalaciones terrestres y en naves
NTP 399.013	Colores de identificación de gases industriales contenidos en embases a presión, tales como cilindros, balones, botellas y tanques
NTP 399.015	Símbolos pictóricos para manipuleo de mercadería peligrosa
NTP 833.026-1	Extintores: empresas de mantenimiento y recarga. Parte I: requisitos de equipamiento
NTP 833.030	Extintores portátiles: servicio de inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática. Rotulado
NTP 833.032	Extintores portátiles para vehículos automotores
NTP 833.034	Extintores portátiles. Verificación

**NTI (Normas técnicas internacionales).**- Entre ellas son:

<b>ANSI</b>	<b>Instituto nacional americano de normas</b>
S3.19	Medidas de protección de audición con protectores de oídos, atenuación física auditiva y métodos
Z16.1	Método para registros y medir la experiencia en lesiones de trabajo
Z87.1	Prácticas recomendadas para la protección facial y la visión
Z88.2	Protección respiratoria
Z89.1	Protección personal-casco protector para el trabajador industrial
Z223.1	Código nacional de gas (National Fuel gas Code – NFPA 54)
Z358.1	Equipo de emergencia para el lavado de ojos y duchas
<b>API</b>	<b>Instituto americano de petróleo</b>
API-RP-2001	Protección contra incendios en refinerías

API-RP-2007	Practicas de mantenimiento en refineries
API-2009	Soldado seguro y procedimientos de corte en refineries, plantas de gas y plantas petroquimicas
API-2013	Limpieza de tanques móviles, contenedores de líquidos inflamables o de combustión
API-2015	Ingreso y limpieza seguros de las cisternas de almacenamiento de petróleo
API-2021	Guías contra incendio en y alrededores de tanques de petróleo (Guides for Fighting Fires in and around Petroleum Storage Tanks)
API-2026	Descenso seguro en techos flotantes de tanques en servicio de petróleo
API-2030	Lineamiento para la aplicación de sistema de rociadores para la protección contra incendio en la industria del petróleo (Guidelines for Application of Water Sprays System for Fire Protection in Petroleum Industry)
API-2200	Reparación de ductos de petróleo crudo, gas licuado de petróleo y otros productos
API-2217	Pautas para espacio de trabajo cerrado en las actividades de hidrocarburos
API-2217 A	Lineamiento para trabajar en lugares confinados en la industria del petróleo
API-2219	Operación segura de camiones al vacío en servicio de petróleo
API-2220	Mejorando la seguridad en el cumplimiento del propietario y subcontratista
API-2510	Diseño y construcción para instalaciones de GLP (Design and Construction Liquefied Petroleum Gas Installations)
API-2510 A	Facilidades para el diseño y operación contra incendio para almacenamiento de GLP (Fire Protection for Design and Operation of LPG Storage Facilities)
API-RP-2D	Practicas recomendadas para operaciones y mantenimiento de grúas mar afuera
API-RP-9B	Practicas recomendadas para la aplicación, cuidado y uso de cuerdas de cable para el servicio de yacimientos de petróleo
API-RP-14-G	Practicas recomendadas para la prevención y control de incendios en plataformas de producción abiertas mar afuera
API-RP-53	Practicas recomendadas para el equipo de prevención de reventones utilizado en perforación
API-RP-54	Seguridad para el personal en operaciones de perforación y servicio de pozos de petróleo y gas (Occupational Safety for Oil and Gas Well Drilling on Service Operations)

API-RP-57	Practicas recomendadas para competición, servicio, retrabamos, perforación, taponamiento y abandono de pozos costa afuera (Recommended Practices for Offshore well Completion, Servising, Workover and Plug and Abandonment Opertion)
API-RP-75	Practicas recomendadas para el desarrollo de un programa de gerencia ambiental y de seguridad para operaciones e instalaciones distantes del zócalo continental (OCS)
API-RP-500	Practicas recomendadas para la clasificación de la ubicación para instalaciones eléctricas en instalaciones petroleras como clase I, división I y II, (Recommended Practice for clasification of locations for electrical installationsat petroleum facilities classified as clase I, división I and división III)
API-RP-500 A	Clasificación de aéreas para instalaciones eléctricas para refineries de petróleo (Clasification of aéreas for elctrical intallation in petroleum refineries)
API-RP-505	Practicas recomendadas para la clasificación para instalaciones eléctricas en instalaciones petroleras como clase I, zona 0 y zona 2 (Recommended practice for clasification of location for electrical instalations at petroleum facilities clasiffied un clase I, zone 0 and zone 2)
API-RP-521	Guía para sistemas de presurización o relevación de sistemas (Guide for pressure – relieving and presuring Systems)
API-RP-T6	Practica recomendadas de capacitación y calificación de personal en equipos de control de pozos y técnicas para operaciones de competición y reacondicionamiento en locaciones mar afuera
API-RP-11-ER	Practicas recomendadas para la protección de unidades de bombeo
<b>DOT</b>	<b>Ministerio de transportes Gerencia de programas especiales y de investigación (EEUU)</b>
GFR 192	Transporte de gas natural y de otro tipo por ductos. Normas de seguridad federales MIN
<b>NFPA</b>	<b>Asociación nacional de protección contra incendios 101-codigo de seguridad de la vida</b>
1	Código para la prevención de incendios (Fire prevention code)
10	Extintores contra incendios portátiles (Standard for portable fire extinguishers)
11	Espuma de baja, media y alta expansión (Standard for low, medium and high expansion foam)
11 <sup>a</sup>	Sistemas de espuma de media y alta expansion (Standard for medium and high expansion foam Systems)
11B	Sistema de agentes combinado y espuma sintética (Sinthetic foam and combined agent sitem)

11C	Aparatos móviles de espuma (Mobile foam apparatus)
12	Sistemas de extinción con dióxido de carbono, 1988 (Standard on carbon dioxide extinguishing Systems)
12A	Sistemas de extinción de incendios con halón 1301, 1989 (Standard on halón 1301 fire extinguishing Systems)
13	Instalación de sistemas de aspersión, 1991 (Standard for installation of sprinkler Systems)
14	Instalación de sistemas de tomas de agua y mangueras, 1990 (Standard for the installation of stand the pipe and hose Systems)
15	Sistemas fijos de rociado de agua para protección contra incendios (Standard for water spray fixed Systems for fire protection)
16	Instalación de sistemas de rociadores de espuma-agua y rociado de espuma-agua (Standard for the Installation of Foam-water Sprinkler and Foam-water Spray Systems)
17	Sistema de extinción con polvo químico seco (Standard for Dry Chemical Extinguishing Systems – 2002)
17 <sup>a</sup>	Sistema de extinción de productos químicos húmedos (Standard for Wet Chemical Extinguishing Systems)
18	Agentes humectantes (Standard on Wetting Agents)
20	Bombas estacionarias contra incendio (Standard for the Installation of Stationary Fire Pumps for Fire protection)
22	Tanques de agua para la protección contra incendio (Standard for water Tanks for Private Fire protection)
24	Instalación de tuberías para el servicio contra incendio y sus accesorios (Standard for the Installation of Private Fire Service Mains and Their Appurtenances)
25	Inspección, prueba, y mantenimiento de sistemas contra incendio a base de agua (Standard for the Inspección, Testing and Maintenance of Water-base Fire Protection Systems)
30	Código de líquidos combustibles inflamables (Flammable and Combustible Liquids Code)
30 <sup>a</sup>	Código para instalaciones de despacho de combustible de motor y reparación. Código para instalación de reparación y despacho de combustible de motor
54	Código nacional de gases combustibles (National Fuel Gas Code – ANSI Z223.1)
55	Almacenamiento, uso y manejo de gas comprimido y fluidos criogénicos en contenedores portátiles y estacionarios, cilindros y tanques (Standard for the Storage, Use, and Handling of Compressed Gases and Cryogenic Fluids in Portable and Stationary Containers, Cylinders and tanks)

58	Código de gas licuado de petróleo (Liquefied Petroleum Gas Code)
59	Código para plantas de GLP (Utility LP-Gas Plant Code)
59ª	Production, almacenamiento y manejo de gas natural licuado (Standard for the Production, Storage and Handling and Liquefied Natural Gas-LNG)
70	Código nacional eléctrico – USA (National Electrical Code – NEC)
72	Código nacional de alarmas para incendio (National Fire Alarm Code)
77	Electricidad estática (Recommended Practice on Static Electricity)
101	Código de seguridad de la vida (Life Safety Code)
307	Construcción y protección contra incendios de terminales marítimos, embarcaderos y ríos de terminales, embarcaderos y muelles (Standard for the Construction and Fire Protection of Marine Terminals, Piers and Wharves)
402	Rescate de aeronaves y operaciones contra incendios (Guide for Aircraft Rescue and Fire Fighting Operations)
403	Servicios de bomberos contra incendio y rescate de aeronaves en aeropuertos (Standard of Aircraft Rescue and Fire Fighting Services at Airports)
704	Sistema para la identificación de los materiales para la respuesta de emergencia (Standard Systems for the Identification of Materials for emergency Response)
780	Sistema de protección contra descargas eléctricas (Standard for the Lightning Protection Systems)
OSHAS 18001 - 2007	Norma técnica internacional de seguridad y salud
ISO 9001- 2008	Norma técnica internacional de calidad
ISO 14001-2004	Norma técnica internacional de medio ambiente

Estándares.- Entre ellas se pueden mencionar:

- Estándares Nacionales de Calidad de Aire Ambiental. D.S. 074-2001-PCM.
- Estándar para Operación de Vehículos DOC-006-01

Otros requisitos legales.- Durante toda operación se emiten requisitos legales a aplicar, tomándose en cuenta.

La metodología que se utilizara en la obtención de la información será:

- Publicaciones en el diario El Peruano, entidades como Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Ministerio de Trabajo, DGAAE, CONAM, ITINTEC, OSINERGMIN, entre otras, así como vía Internet en la Pág. de Decretos, leyes, normas peruanas e internacionales.
- El mantenimiento de la información estará a cargo del área legal de la compañía, así como el área de SSMAC, será informada y actualizada de toda información pertinente, contando con una copia en los archivos en campo.
- La actualización de la legislación estará a cargo del área de SSMAC, generando reuniones de inducción, capacitación e implementación de los nuevos aspectos legales vigentes.
- El área legal estará a cargo de la revisión y verificara la vigencia de los aspectos legales.

#### II.2.5 Objetivo y Metas.-

Objetivo.- El objetivo de la seguridad es brindar un entorno laboral seguro, con el propósito de resultados específicos, pegados a la realidad y que sea posible ser aplicados por los trabajadores y la compañía.

Metas.- Las metas son el brindar todas las medidas preventivas y controles, para el desarrollo de las actividades, generando procesos productivos seguros, organizando medidas preventivas en respuesta a emergencias y finalmente evaluando al personal en los cargos que serán designados, para así brindar un servicio de productivo.

#### II.2.6 Programas.-

Programa de seguridad Industrial, comprendido dentro de los principales factores el entrenamiento y capacitación del personal en seguridad (curso básico), salud, medio ambiente y calidad; dirigido a la coordinación, supervisión, trabajadores y contratistas relacionados a las operaciones, conducidas por supervisores de SSMAC.

Las capacitaciones son llevadas a cabo, en función al puesto que desempeñan, las áreas donde laboran y considerando la instrucción de los participantes.

Así mismo, dentro del programa de seguridad industrial, está comprendido las inspecciones, auditorias, simulacros, cursos, videos, entre otros; diseñado de acuerdo al proyecto y la cantidad y calidad del personal operativo.

Dentro de nuestro programa de seguridad industrial, se aplicarán medidas disciplinarias en función al **Reglamento Interno de Trabajo**, donde está incluido la seguridad, la salud, el medio ambiente y la calidad; monitoreado mediante un cuadro estadístico, en el que se refleja el avance cuantitativo de la capacitación, durante un período determinado y los temas más resaltantes en materia del proyecto.

El **Programa de seguridad industrial** se encuentra en el **anexo N° 04**. Las estadísticas de cumplimiento del programa de seguridad industrial se medirán de acuerdo al **cuadro N° 03**, donde claramente se analizan los resultados de la información aplicada en el Manual del Sistema integrado de Gestión.

Logros del programa.- Es valorado en función al avance cualitativo del progreso de mejora del personal en seguridad, este se verá reflejado en las auditorias operativas a los supervisores y trabajadores en general, sobre todo en materia de operaciones, basado fundamentalmente en los procedimientos, planes de contingencia médica y operativa, normas de seguridad, uso correcto de los EPP y las herramientas y maquinaria a su cargo. Esta mejora en el desempeño de seguridad, será plasmado en un cuadro estadístico mensual - anual. Dando conocimiento de dicho avance al área de supervisión y seguridad del cliente.

Estadística de desempeño en seguridad mensual -anual, sistema por el cual es monitoreado los logros en seguridad, plasmados en el **cuadro N° 04**, la información captada de los avances en prevención.

Programa de objetivos de sub.-comité.- Propio y/ó con el titular, es un programa que es generado para cumplir con ciertas actividades dispuestas por SSMAC, dentro de ellas los objetivos son el de realizar reuniones, charlas de SSMAC, proyección de videos, simulacros, inspecciones, prácticas, auditorias, etc., que mide los avances del desarrollo de las actividades planteadas.

Estadística del logro de objetivos de sub-comité mensual - anual, sistema de seguimiento de los objetivos que nos permite conocer el avance de los logros del sub-comité, plasmados en el **cuadro N° 05**.

## **II.2.7 Estructura y responsabilidades.-**

La organización de la compañía, está constituida por áreas y puestos definidos; donde cada cargo tiene funciones y responsabilidades establecidos de acuerdo al proyecto desarrollado; esta descrito en un manual de funciones; éstos son entregados al trabajador mediante un documento para su conocimiento y bajo responsabilidad de cumplimiento. Son descritos como:

Manual de funciones administrativo, elaborada para la descripción de las funciones, responsabilidades y obligaciones del personal a cargo de la administración; el diseño del manual es en base a los cargos y categorías dentro del proyecto a ser operad, El manual descriptivo de cargos es desarrollado considerando varios factores dependientes del proyecto establecidos en el anexo N° 05.

Manual de funciones operativo, elaborada para definir las funciones, responsabilidades y obligaciones del personal; el diseño del manual es en base a los cargos y categorías dentro del proyecto y las operaciones que se generen. El manual descriptivo de cargos es desarrollado considerando varios factores descritos en el anexo N° 06.

Dentro de la organización de operaciones, se describe la función de la habilitación del personal para firmas de permisos de trabajo, considerados los coordinadores, supervisores de carga, supervisores de SSMAC, ingenieros de obra/residentes u otro personal directivo o supervisores de proyecto; este sistema de permisos de trabajo es elaborado en función a la labor a realizar con la evaluación de: el área, los equipos, materiales, personal, entre otros; analizando los peligros y riesgos ocupacionales, con el fin de minimizarlos y evitar daños a las personas, materiales, equipos, etc., ya sean propios o de terceros; proporcionando una visión más amplia de la metodología a ser utilizada en la operación.

A continuación se describe el organigrama administrativo y operativo.

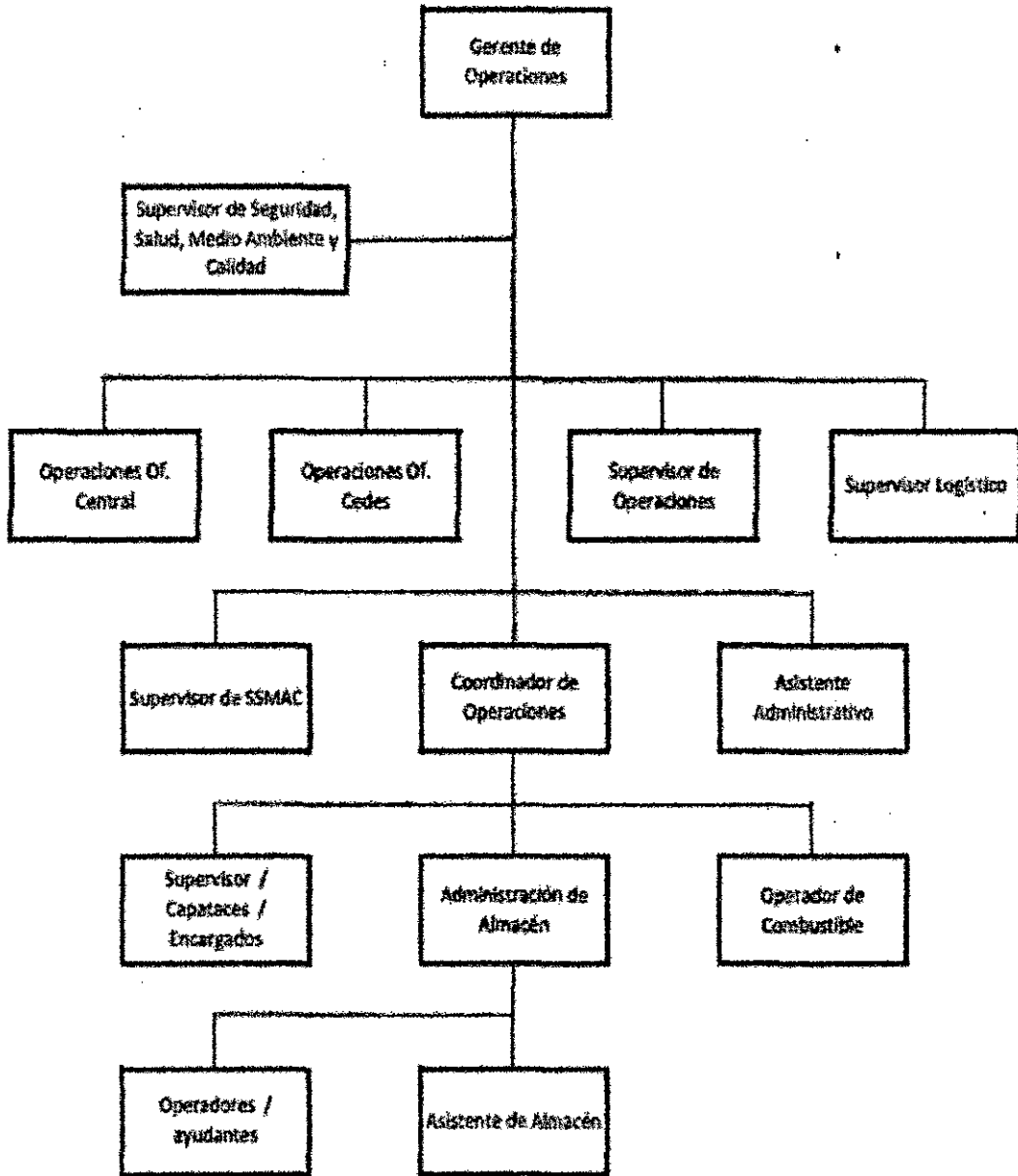


## Organigrama Administrativo



# Organigrama Operativo Campo

## ORGANIGRAMA DE CARGOS DE LA OFICINA DE OPERACIONES



Cotizaciones.- Para la adquisición de bienes y/o servicios, nuestra compañía, cuenta con un procedimiento de adquisición de bienes, compras, e ingreso de bienes a almacén y despacho; mediante el cual administra sus necesidades, en los diferentes frentes logísticos de operaciones de la compañía y para poder brindar los requerimientos a tiempo y de forma oportuna.

Órdenes de compra - Valorizaciones, generadas en función a los requerimientos de cotizaciones para las operaciones dentro de la administración central y del proyecto.

## **II.2.8 Formación, concientización y competencia (entrenamiento)**

El entrenamiento y la capacitación del personal de la compañía, es para todos los trabajadores en función a la planificación del “Programa de Seguridad Industrial”, que plantea ser difundido antes y durante las operaciones, se pueden mencionar entre ellos:

- Curso básico de seguridad
- Procedimientos operativos
- Planes de respuesta a emergencia
- Contingencias
- Normas y reglamentos del cliente
- Uso de extintores

Inducciones.- Al ingresar un trabajador a la compañía, se realiza una inducción preliminar de los trabajos y labores que realizara en campo, operativos y/o administrativos, dependiendo del cargo que ocupen; se toma en cuenta el proyecto y el ámbito en el que laborara, la envergadura del proyecto y los procedimientos y normas aplicables. Dentro de la inducción, está la metodología que será aplicada en el “Programa de Seguridad Industrial”.

Al ingresar a campo, se le dará una inducción concreta de los trabajos, deberes, obligaciones y responsabilidades del sistema de SSMAC; así mismo si fuere necesario se realizara inducciones direccionadas al manejo y control de los procedimientos existentes y los nuevos que se elaboren en la ejecución del proyecto. Este sistema será difundido por el personal de SSMAC con conocimiento del coordinador de operaciones, supervisores y personal directriz, dando conocimiento a la gerencia de operaciones, jefatura de SSMAC y al cliente.

**Re inducciones dirigidas.-** Método por el cual es necesario capacitar nuevamente al trabajador, en los casos que se modifiquen los procedimientos, normas, el trabajo, incidentes, accidentes ó sea solicitado por el cliente para un mejor manejo de estos, llevando a una mejora continua del proyecto.

**Presentaciones.-** Difusión de sistemas de operaciones, procedimientos, cursos, simulacros, entre otros.

**Capacitación.-** Por medio de reuniones programadas se planificara la capacitación de todo el personal supervisor y trabajadores en procedimientos actuales y nuevos, normas, proyectos, nuevas labores que se realicen, entre otras.

Esta capacitación será registrada con: rol de fechas, expositor, horas, y esquema y/o descripción de la capacitación. Nombre, firma, instructores, duración, etc. para llevar un control de que todo el personal dentro de un periodo determinado, sea capacitado en dichos temas; se pueden nombrar entre estos:

- Procedimientos
- Primeros auxilios
- RCP
- Prevención y control de incendios
- Permisos de trabajo
- Análisis de trabajo seguro
- Comunicación de peligros
- Equipos de protección personal
- Operación con montacargas y grúas
- Entrada a espacios confinados
- Trabajos en altura
- Respuesta a emergencias
- Manipuleo y manejo de residuos sólidos y afluentes
- Medio Ambiente y Comunidades Nativas
- Soldadura
- Excavaciones
- Otros aplicables

**Cursos.-** Dentro del “Programa de Seguridad Industrial”, es determinante que un gran porcentaje del personal, lleven cursos específicos donde los llevarán a ejecutar con mayor precisión y conocimiento sus funciones y aptitudes.

Estos cursos serán registrados con: rol de fechas, expositor, horas, y esquema y/o descripción de la capacitación. Nombre, firma, instructores, duración, etc., para llevar un control del personal dentro de un periodo determinado, sea capacitado en dichos temas; se pueden nombrar entre estos:

Curso STOP (para todo el personal)

Riggin

Trabajos en altura

Manejo de materiales peligrosos

Primeros auxilios

RCP

Prevención y protección contra incendios

Simulacros.- El "Programa de Seguridad Industrial" contempla el realizar simulacros de emergencia ó eventos no deseados, para medir la efectividad de los planes de respuesta y en caso sean necesarios se modifiquen, en mejoras de un óptimo desarrollo.

Planes de contingencia.- Plan de emergencia médica u operativa, plan de contingencia de derrames, plan de contingencia ambiental, etc., diseñados para actuar en eventos no deseados y para ayudar a prevenir daños mayores a los trabajadores, terceros ó a la propiedad. Estos planes de contingencia son difundidos de acuerdo al "Programa de Seguridad Industrial" a todo el personal y a su vez se genera un programa de simulacros donde todo el personal es participe directo de cómo se actúa en los diferentes casos.

Videos.- ó películas ilustrativas de reseñas de seguridad, donde muestran las formas y maneras de trabajo, en diversas áreas de incidencia, de modo ilustrativo da a conocer metodologías de trabajo, casos reales, control del instinto humano y el manejo correcto de las maquinas y herramientas entre otras cosas. Una vez proyectado el video o película se hace una reseña y/o sinopsis, dando a conocer el fin del tema para mejorar nuestro trabajo diario. La compañía cuenta con videos de seguridad para ser difundidos al personal operativo y administrativo, el cual se encuentra dentro del "Programa de Seguridad Industrial", para así concientizar al personal en la observación y control de las operaciones. En el cuadro N° 06 se aprecia el índice de videos de seguridad, salud, medio ambiente y calidad.

El área de SSMAC de campo, realizará la programación de los videos de seguridad, coordinara con las respectivas áreas y el cliente.

Para conocer el cumplimiento del rol de difusión de videos, se informara mediante los reportes semanales y/o mensuales de seguridad., donde se apreciara el avance y se registrara en la estadística de cumplimiento del ‘Programa de Seguridad Industrial’.

Evaluación básica en seguridad.- Dentro de nuestro control regular de la capacidad y capacitación del personal, se considera una evaluación inicial, para enfocar donde se debe incidir en mejorar la capacidad del personal y contar con este en la mejora de los procesos productivos; para así diseñar la forma que se le debe dar a la capacitación y control operacional del proyecto. En este sentido se cuenta con un formato de evaluación para medir el nivel de nuestro nuevo trabajador; se apreciar en el cuadro N° 07.

Exámenes.- Como base de la mejora continua, se diseña un examen de calificación al personal en campo, determinando los conocimientos y capacitación con la que cuentan, para así generar un plan de acción y la metodologías de trabajo a ser aplicada; determinando en base a los procedimientos descritos, el mejorar la productividad, el desempeño óptimo del personal a cargo del proyecto.

Durante esta evaluación dirigida y programada se reseña los alcances del examen y resultados, haciendo conocer a la alta dirección el resultado obtenido y las acciones a tomar. Generando un resultado que es favorable para el trabajador, el proyecto y la empresa, calidad sobre todo; los exámenes diseñados se estructuran de acuerdo al cargo y en base a la SSMAC (anexo N° 07).

Otros.- Si bien cada proyecto encierra un sin fin de variantes, se evalúa el sistema con el que trabaja el cliente, analizando los trabajos y labores, para brindar mayores alcances al área de operaciones; así implementando mejoras para brindar un mejor servicio.

## **II.2.9 Consultas y comunicaciones.-**

Emitidos y recibidos.- Documentos generados de la comunicación entre la empresa, la administración del proyecto, el cliente y la coordinación; sustento fundamental de las solicitudes, consultas, coordinaciones y ordenes para la ejecución del proyecto, dentro de estas se consideran las emitidos y recibidas, las cuales se archivarán de acuerdo a la categoría definida del documento como pudieran ser :

Correos, cartas, sugerencias, comentarios  
Comunicaciones con el titular - Gubernamentales  
Modificación de procedimientos, normas, planes, etc.  
Entre otras

El archivo será considerado como base elemental para toda auditoria, revisión o inspección de índole que fuere necesaria, para evitar consideraciones erróneas.

La comunicación también comprenderá los reportes de problemas de seguridad, salud, medio ambiente y/d calidad.

Así mismo, la toda información de la compañía y del cliente, será difundida; ya sean procedimientos, normas, comunicaciones, sugerencias u otros, mediante reuniones y/o dentro del "Programa de Seguridad Industrial", que comprende la implementación de nuevas mejoras en el aspecto operativo y/o administrativo del área de SSMAC y de la operación.

Esta información dependiendo del tipo y forma, será comunicada mediante medio magnético o copias para el conocimiento del personal que competa la información, quedando registros de estas en el área de administración y/o operaciones.

La información nueva que se recepcione, se difundirá en charlas, reuniones, etc. en un plazo no mayor de 15 días de recibido, así como en los casos que requieran respuesta se darán en un plazo no mayor de 15 días de recibido; dependiendo de cada caso.

Para mayor comunicación con el personal se contara con un buzón de sugerencias y reclamos, los cuales serán atendidos y respondidos personalmente o en las reuniones que se tengan de coordinación con todo el personal, y en los casos que se requieran mayor evaluación se hará en consenso en la reunión de sub-comité de la compañía.

#### **II.2.10 Controles operativos.-**

Se definen en administrativos y operativos, los cuales son definidos y elaborados en función a los proyectos y operaciones que se realizan; se describen como:

Procedimientos administrativos.- Documento en el cual se genera una metodología, con el fin de guiarnos en el desarrollo de un trabajo que se realizara, dentro de este se indica el objetivo, el alcance, los responsables y la descripción detallada del modo que va ha ser llevado y dirigido; para que su desarrollo sea más sencillo y de manera didáctica. Se cuenta con un listado de procedimientos utilizados en la administración de la compañía, dentro de cada proyecto, así como para un mejor manejo organizacional; son codificados de acuerdo a su género; estos se pueden visualizar en el cuadro N° 08.

Procedimientos operativos.- Documento en el que se describe una metodología operacional, con el fin de asegurar el desarrollo de un trabajo, con toda la seguridad que se requiera en función al análisis de peligros y evaluación de riesgos, dando un servicio de calidad; dentro de estos procedimientos operativos se describe el objetivo, el alcance, los responsables, la descripción detallada del método a aplicar que va ha ser utilizado, durante la operación bajo la dirección del personal idóneo; para que su desarrollo sea óptimo; en ciertos casos se hará mención a otros procedimientos que se encuentren ligados a la labor a realizar y normas técnicas aplicables.

En los casos que no se encontraran descrito un evento ó labor posible inusual, será evaluado por el representante de SSMAC, generando un procedimiento específico o se incluirá en el actual. Dentro de dichos procedimientos operativos se tendrá presente como primera enmienda la seguridad del personal propio y de terceros, así como evitar el deterioro de los materiales, equipos, herramientas y bienes que se encuentren en el entorno de la operación, minimizar el impacto ambiental adverso y brindando un servicio de calidad.

En todo trabajo crítico dentro de las operaciones del proyecto, se elaborará un procedimiento específico. Como apoyo para nuestras labores; se cuenta con un índice de trabajos críticos y/o de alto riesgo. De los cuales se pueden describir algunos dentro del cuadro N° 09.

Estos trabajos críticos y/o de alto riesgo, cuentan con un procedimiento operativo, y son aplicados en función al área geográfica, temperatura, medio ambiente, calificación del personal, materiales, herramientas, equipos, elementos personales, etc., bajo la coordinación, supervisión y control de la administración de operaciones de la compañía y el cliente.



Todo procedimiento operativo, es analizado, revisado y monitoreado en la operación, considerando que en cada ámbito de trabajo varían los riesgos, conllevando a una mejora continua. Cada año independientemente de las revisiones y análisis de operación se evalúan y si fuera necesaria la modificación, cambio o nuevo procedimiento operativo; se generara basado en la seguridad del personal propio y de tercero, evitar daños a la propiedad y el cuidado del medio ambiente y la calidad, dando a conocer a todo nivel de las variaciones y generando su implementación. Se describe entre ellos los procedimientos operativos en el cuadro N° 10, codificados de acuerdo a su género.

Normas.- Es un documento que especifica claramente la obligatoriedad del manejo, uso, disposición de elementos que son necesarios para una determinada operación que genere riesgos, a la salud física de los trabajadores ó atente contra la propiedad privada o propia, así como al medio ambiente.

Dentro de este documento describe el modo de operar en el desarrollo de una labor describiendo los objetivos, alcance, responsabilidades, descripción y/o disposiciones reglamentarias para el buen desarrollo de las operaciones; normas técnicas nacionales e internacionales aplicables.

Estándares.- Dentro de cada operación se pueden definir estándares de trabajo, operación, desarrollo, manejo de unidades pesadas, entre otras, donde son definidas para generar una seguridad interna propias del proyecto que se desarrolla. Son definidas con el fin de un mejor control del proyecto, de acuerdo a sus necesidades, metodologías y limitaciones. Describimos entre ella un índice de normas y estándares básicas en el cuadro N° 11, codificadas de acuerdo a su género.

Elementos de protección personal.- De la experiencia con la que se cuenta, ha quedado demostrado que para prevenir riesgos dentro de las labores en nuestra industria, es necesario y obligatorio el uso de elementos de protección personal básicos, que deben ser utilizados sin excepción, y siendo correctamente aplicadas por la supervisión y los trabajadores.

Como conocimiento básico se debe conocer las limitaciones de los elementos de protección y el correcto uso de estos, seleccionados correctamente, de acuerdo a las normas de seguridad; estos son proporcionados por la compañía en función a las labores y funciones que desempeñe el trabajador en el área designada. Para ello la

compañía cuenta con una Norma del uso correcto de elementos de protección personal.

Dentro del esquema de la compañía se tiene un formato de las necesidades básicas de los elementos de protección personal por área y labor, así como un stock mínimo de EPP (cuadro N° 12) en el ámbito de la operación, para cambios o reposición de estos de acuerdo al esquema de mantenimiento de elementos de protección personal. En los casos que el personal realizara trabajos de alto riesgo y requiera de elementos específicos y de mayor protección, serán proporcionados y capacitado al personal antes del inicio de la operación.

Esquema de mantenimiento de elementos de protección personal.- en función al sistema de seguridad de la compañía, se define que el mantenimiento de los equipos de protección personal, son de acuerdo al siguiente resumen:

- **CASCO.-** Su cambio se realizara por la fecha de vencimiento de fabricación o en los casos que se encuentre deteriorado; este tipo de deterioro pudiendo ser por rajaduras, rotura, deformación, entre otros
- **LENTES DE SEGURIDAD.-** El uso continuo y manipuleo de este, puede producir ralladuras, rotura o manchas, se procederá al cambio inmediato sin un periodo determinado.
- **ROPA DE TRABAJO.-** Todo el personal está obligado a realizar sus labores con la ropa de trabajo, este implemento es cambiado dos veces al año y en los casos que por el uso se deteriore, será cambiado.
- **ZAPATOS CON PUNTA DE ACERO.-** El uso es obligatorio y su cambio será realizado dos veces al año, en casos que se rompieran o abrieran se procederá a su cambio.
- **BOTAS DE JEBE CON PUNTA DE ACERO.-** El uso es obligatorio y su cambio será realizado dos veces al año, en casos que se rompieran o abrieran se procederá a su cambio.
- **GUANTES.-** Se le proporcionara al personal de acuerdo a su trabajo o labor, ya sean de hilo, cuero, nitrilo, jebe, etc., implemento de

seguridad para toda labor manual, este se cambiara cuando sea necesario por deterioro, rotura, haya perdido su abrasión, huecos, etc.

- **FAJA ERGONOMICA.-** Implemento de seguridad utilizado para proteger la columna al levantar cargas, se cambia dos veces al año y en los casos que haya perdido su elasticidad, rotura, etc.
- **ROPA DE AGUA.-** Se le proporcionara al personal una vez al año, para su protección en las época de lluvia, en caso de deterioro se procederá a su cambio.
- **PROTECTORES NASALES DESCARTABLES.-** Utilizado para manipuleo de productos químicos sólidos, líquidos ó gases, el periodo de uso de este implemento es para el día o si se deteriora será cambiado al momento.

Como norma general, todo elemento de protección personal, se le realizará su cambio, cuando se encuentren con deteriorado o para su uso no presenta garantías de seguridad.

El presente esquema será aplicado en todos los proyectos u obras que realice la compañía, siempre tomando en cuenta la seguridad, salud, medio ambiente y calidad del servicio.

Esquema de evaluación de EPP vs. Labores y riesgos por área.- En toda operación, se encuentran diversas áreas de incidencia del personal, donde existen riesgos en el trabajo; el análisis del área de labores y funciones a realizar, será hecho por el supervisor de SSMAC para determinar el tipo de elemento de protección personal que usara; dotando al personal de todos sus elementos antes del inicio de sus labores.

En los casos hubiere un trabajo especializado, que requiera de EPP distintos al proporcionado, se le dotara de este para que realice sus funciones sin riesgo.

En el cuadro N° 13, se describe algunas áreas de incidencia en las operaciones, en donde el análisis de SSMAC define los EPP necesarios básicos para las labores.

Otros.- Dentro de las labores que se realizan en las diversas operaciones de la compañía, se considera el uso de materiales, herramientas, equipos, maquinaria y

elementos de izaje para unidades pesadas (grúas, montacargas, cargador frontal, tractor plataforma, sideboom, excavadora, retroexcavadora, hidrógrafa, etc.); donde por norma de seguridad, todos estos son inspeccionados periódicamente y cuentan con un chek-list de verificación.

Adicionales a los mencionados y de acuerdo a los requerimientos de operación y del cliente, se cuenta con botiquines, duchas o lava ojos, etc., estos inspeccionados por personal idóneo, para que cumplan su función.

## **II.2.11 Preparación y respuesta ante emergencias.-**

Plan de respuesta a emergencia médica u operativa.- Consistente un plan de respuesta oportuna y adecuada, ante situaciones de emergencia médica u operativa.

El área de operaciones conjuntamente con la supervisión de SSMAC, tendrán la responsabilidad de asegurar la efectividad de los planes de respuesta a emergencias que garanticen una adecuada y oportuna a cualquier caso que se presentara durante las operaciones para los trabajadores propios y de terceros, así como en casos que la operación genere daños a la propiedad propia ó de terceros, pudiendo ser también daños al medio ambiente.

Dentro del marco de los planes de respuesta a emergencias, se contará en el área de influencia de operaciones con planos de ubicación de zonas de seguridad y señalizadas las rutas de escape, y los números telefónicos de emergencia, brindando un soporte efectivo; además del plan de manejo ambiental.

Planes de contingencia.- Dentro de toda operación es considerada la prevención de posibles eventos no deseados, donde pudieran ocasionar daños a la integridad física de los trabajadores, el deterioro o pérdida de materiales, herramientas, equipos y/o daño al medio ambiente.

Muchas de las operaciones de la compañía, son definidas como trabajos de riesgo moderado y de alto riesgo; al ser evaluados y analizados los riesgos de probabilidad y severidad de las operaciones, se especifican la necesidad de ciertos parámetros de necesidad para cumplir con la operación, con todas las medidas de seguridad, dichos parámetros pudieran ser el uso de elementos de protección personal específicos, herramientas de precisión, sistemas de control de gases, equipo pesado acorde con la operación, materiales definidos por su especificación

de maniobra, entre otros; donde antes del inicio se contara con estos para brindar y cumplir con una operación segura; estos se comprenden como equipos de contingencia, en eventos no deseados que se requieren para su uso.

En el "Programa de seguridad industrial", considera el difundir y capacitar al personal en los planes de emergencia, planes de contingencia, procedimientos y ejecutar simulacros dirigidos. Los planes de contingencia se detallan principalmente en:

- Plan de respuesta a emergencia médica (anexo N° 08)
- Plan de contingencia de derrame de hidrocarburos y sus derivados (anexo N° 09)
- Plan de contingencia en derrame de productos químicos (anexo N° 10)
- Plan de manejo ambiental (anexo N° 11)
- Plan de contingencia de siniestros (anexo N° 12)
- Plan de prevención y control de incendios(anexo N° 13)

Equipos de Contingencia.- Acorde al tipo de operación que ejecutamos en todo proyecto, se evalúa inicialmente el material y equipo requerido para casos de emergencia, estos son mantenidos para contingencias.

Algunas operaciones de la compañía son:

- Despacho y/o recepción de combustible (Diesel 2 y/o JP-1)
- Trasegado de combustible (Diesel 2 y/o JP-1)
- Manipuleo y estibado de materiales peligrosos
- Carga y descarga de materiales químicos peligrosos
- Recepción y despacho de cargas externas e internas en aeronaves (helicópteros y aviones de pasajeros y/o cargueros)
- Cambio de tuberías de ductos,
- Trabajos de perforación de ductos presurizados
- Excavaciones
- Mantenimiento de estaciones con venteo de gases de NG y NGL
- Entre otros.

El material de contingencia es primordial, para evitar que en casos de eventos no deseados llegara a daños irreparables al personal, materiales, equipos y/o al medio ambiente, para ello se cuenta con material de contingencia, ver cuadro N° 14.

**Equipo de lucha contra incendio.-** Durante las operaciones que realizamos con materiales que puedan generar un conato de incendio o incendio, es necesario contar con equipos contra incendio, los cuales pueden ser para sus inicios y tener tiempo para solicitar una brigada o una unidad contra incendio si es necesario.

Para ello en el análisis que realiza la compañía, en cada área de maniobra, verifica que se cuente con los equipos básicos; por la experiencia obtenida en las operaciones; para esto la compañía cuenta con un esquema básico de equipos contra incendio por áreas, se esquematiza dentro del cuadro N° 15.

Las cantidades y capacidad de los equipos y/o elementos contra incendio, es de acuerdo a la evaluación del área de incidencia y las operaciones a realizar; como muchos de los proyectos de la compañía están ligados a trabajos de riesgo, el personal supervisor de operaciones y de SSMAC, propios y del cliente; serán los generadores de la evaluación y análisis de la necesidad de equipos, donde antes del inicio de operaciones, se tendrán en el área.

Por último si dentro de los análisis de peligros y evaluación de riesgos, es necesario el incremento de medidas de control y prevención a condiciones especiales, serán tomadas en coordinación con el cliente.

**Equipos de primeros auxilios.-** En lugares de incidencia del personal de la compañía, se contara con material y equipo de primeros auxilios, siempre y cuando el cliente no cuente con ellos, para esto el personal que labore en locaciones donde no se cuente con personal de salud ocupacional, y de acuerdo al "Programa de seguridad industrial", el personal designado será capacitado en primeros auxilios y en un porcentaje no menor al 30%, deberán llevar el curso de primeros auxilios, RCP, prevención y protección contra incendios, entre otros; dando un nivel de capacitación que brinde un buen servicio y seguridad propio y para terceros.

MSDS's.- Las siglas MSDS, son las iniciales de "Hoja de datos de seguridad del material", dentro de estas hojas figura la información de seguridad con las que se tiene que trabajar con dichos productos; proporcionándonos información importante como:

- Identificación del producto
- Información toxicológica
- Propiedades físicas

- Reactividad
- Transporte
- Ignición y explosión
- Almacenamiento
- Disposición - almacenamiento - derrame
- Emergencia y primeros auxilios
- Precauciones especiales
- Elementos de protección personal a utilizar
- Entre otros

En todo producto químico con el que se trabaje, deberá contar con su MSDS correspondiente y de acuerdo al laboratorio de origen, dándonos a conocer las prevenciones de seguridad para su manipuleo, transporte y almacenamiento; así como el tratamiento de atención medica que sea requerida en caso de mal uso.

En las etiquetas de señalización NFPA, viene un rombo de color:

1. Azul.- El que representa el riesgo para la salud
2. Rojo.- La inflamabilidad
3. Amarillo.- La reactividad
4. Blanco.- Algunos riesgos específicos o riesgos especiales

Dentro de estas tres primeras definiciones, se encuentra el grado de peligrosidad del 0 al 4, y en la cuarta, la definición en algunos casos especiales, son por ejemplo:

- Acido
- Alcalino
- Corrosión
- Toxico
- Inflamable
- Oxidante
- No usar agua
- Radiación ionizante
- Entre otras

La señalización de los productos con este rotulo, es para hacer más visible los riesgos y medidas preventivas de seguridad que se deben tomar para la salud y el medio ambiente. En los casos no cuente con dicho rotulo, se solicitara para realizar el manipuleo, transporte y almacenamiento correspondiente.

## II.2.12 Medición y supervisión de resultados.-

La mediciones y supervisión de los resultados del MSIG, se logra mediante el análisis cualitativo y cuantitativo de la información procesada en las labores del proyecto, medidos los logros mensuales y anuales; basados en los resultados obtenidos de cuadros estadísticos de inspecciones, programa de seguridad industrial, auditorias, check-list, tarjetas de observaciones, etc., evaluaciones de la calificación de los resultados; dando como fin principal la mejora continua de las operaciones propias y del cliente. La estadística de medición y supervisión de los resultados del MSIG se aprecia en el cuadro N° 16.

Parámetro de medición para la generación de la mejora continua del MSIG; el uso de la estadística, es por parte de la alta gerencia, donde básicamente se observa el avance de metas y objetivos trazados en el proyecto.

La seguridad, salud, medio ambiente y calidad, de los trabajadores y el ámbito de incidencia de las operaciones, se beneficia del MSIG, logrados en función a los programas y planes de la compañía

Programa de inspecciones.- La política de la compañía plantea brindar un trabajo a conciencia, donde la seguridad del personal es primero, para ello se realizan las siguientes inspecciones para generar la mejora continua:

**Inspecciones de área.-** Al inicio del día, se realiza inspecciones de rutina en todas las áreas por el supervisor de SSMAC, para verificar su estado de orden y limpieza, así como de los materiales y equipos que serán utilizados en maniobras y que la documentación se encuentre en regla.

**Inspecciones de elementos de izaje.-** En todo momento se verificara el estado de los elementos de izaje, así sea en maniobra, solicitando se pare esta para certificar el estado optimo de los elementos, en caso sea necesario. Se tendrá presente que el uso correcto de los elementos de izaje es requisito obligatorio para toda operación.

**Inspecciones de bote motores y naves fluviales mayores.-** A la llegada de embarcaciones con carga o pasajeros, se realiza una inspección de rutina, con el formato correspondiente de B/M o E/F mayores; dentro de estas inspecciones se verifica la carga, el estado de conservación, su estibado, el



material con el que cuenta para contingencias; ya sea de derrame de combustibles, botiquín de primeros auxilios, salvavidas circular, entre otros. En caso esta unidad inspeccionada no cumpla con los requisitos básicos de acuerdo a los formatos pre-establecidos y con las normas de seguridad de navegación, será reportado al área correspondiente para su retiro mediante la evaluación del cliente.

**Inspecciones mensuales de SSMAC.-** A mediados de cada quincena se realiza una inspección a todas las áreas de maniobra; ésta se realizara por supervisores de SSMAC de la compañía, personal directriz y acompañado con supervisores del cliente; la inspección es realizada estrictamente con un formato establecido por área, contando con las observaciones anteriores reportadas y verificando su levantamiento, así como incluyendo nuevas en caso existieren, reportándose a la supervisión correspondiente, para ser solucionadas en el periodo más corto posible. Su seguimiento es monitoreado de acuerdo al "Programa de seguridad industrial".

**Inspección mensual general de los elementos de izaje.-** Señalizados con el color del mes de acuerdo al procedimiento; este será hecho por un supervisor de carga y el supervisor de SSMAC de la compañía, realizado en cada área. Se toma como base fundamental el **Procedimiento de inspección de elementos de izaje**; aquellos elementos inspeccionados que no cuenten con los requisitos de seguridad para seguir siendo utilizados, serán retirados para su dada de baja, si se verifica que cuentan con los requisitos de seguridad en estado óptimo serán señalizados con el color del mes; Una vez culminada la inspección de elementos de izaje se reportara a operaciones un listado de los operativos e inoperativos; los elementos que se reportaran inoperativos para darles de baja, se realizará conjuntamente con los supervisores de SSMAC del cliente con un acta de baja de elementos de izaje. Se realiza el seguimiento de la inspección de elementos de izaje en el "Programa de seguridad industrial".

#### Controles Operativos.-

**Check - list.-** Formatos pre-establecidos, para la realización de una verificación de un área, un equipo, una operación, etc., definida para certificar su operatividad y para realizar la validación de un trabajo con seguridad, estando estos en algunos casos ligados con los procedimientos de operaciones.

Equipos.- LCSA, al asignar equipos al proyecto, realiza una verificación y control de su mantenimiento preventivo y correctivo, brindando un servicio óptimo y en los casos que son requeridos materiales o repuestos in situ, dispone su despacho en el tiempo más corto posible.

Lista de equipos de medición.- Equipo utilizado para cuantificar un envase, carga, depósito, área o zona, donde es necesario la verificación de la medida o grado de aire, gas, altura, presión, temperatura, medida métrica, peso, etc., Durante los trabajos operativos; si es necesario la verificación de alguna medida se contara con el equipo correspondiente, para conocer fehacientemente los datos necesarios para realizar la maniobra.

Registro de calibración.- Todo equipo a ser utilizado que requiera calibración, es evaluado según las normas técnicas para su certificación de calidad. De acuerdo al uso y mantenimiento de los equipos de la compañía; se brindará al cliente la certificación cuando la requiera.

### **II.2.13 Incidente.-**

Incidente ó cuasi-accidente, es un evento no deseado, que pudo afectar a la integridad física de uno ó varios trabajadores, pudiendo ser también a la propiedad, como la afectación del medio ambiente, donde pudo producir pérdida de horas ó días, para el desarrollo del proyecto. Es considerado incidente un evento fortuito que pudo producirle a cualquier persona que se encuentre dentro de la dependencia de la compañía y/o en relación de subcontratista y/o con el cliente, durante la jornada de trabajo; pudiendo ocurrir dentro de su dependencia o fuera de esta. Se clasifican de dos maneras:

Incidente de bajo potencial, donde se pudo producir una lesión física sin pérdida de horas ó días y/o daños a los materiales y/o daños al medio ambiente.

Incidente de alto potencial, dentro de esta categoría de alto potencial, es considerado en tal grado los daños físicos al trabajador o trabajadores, donde como consecuencia pudo ocasionar perdida de horas ó días y/o daños al material en una escala grave y/o daño al medio ambiente donde afecta al proyecto y/o a las poblaciones aledañas.

Al suscitarse el posible evento o acontecimiento, se investigara por un supervisor de SSMAC conjuntamente con personal delegado por el cliente, para realizar un informe, esta investigación será en el lugar de los hechos y con el personal que se encuentre involucrado, siendo generado una charla de re inducción al personal, así como con testigos que se encontraban en el área; en caso se encuentre personal de terceros involucrado, será necesario la participación de su encargado de SSMAC. El informe preliminar de incidente de trabajo, será dirigido al supervisor inmediato del cliente, así como a la supervisión de operaciones de la compañía de acuerdo al cuadro N° 17.

Incidente con daños, es aquel que se le denomina accidente, evento no deseado, que afecta directamente a la integridad física de uno ó varios trabajadores, pudiendo ser también a la propiedad, como la afectación del medio ambiente, donde puede producir pérdida de horas ó días. Es entendido que el accidente producido a cualquier persona que se encuentre dentro de la dependencia de la compañía y/o en relación de subcontratista y/o con el cliente, durante la jornada de trabajo; pudiendo ocurrir dentro de su dependencia o fuera de esta. Se clasifican en dos maneras:

Incidente con daños/accidente de bajo potencial, donde se produce una lesión física sin pérdida de horas ó días y/o daños mínimos a los materiales y/o al medio ambiente.

Incidente con daños/accidente de alto potencial, dentro de esta categoría de alto potencial, es considerado en tal grado los daños físicos del trabajador o trabajadores, donde como consecuencia ocasiona perdida de horas ó días y/o daños al material en una escala grave y/o daño al medio ambiente donde afecta al proyecto y/o a las poblaciones aledañas.

Al ocurrir el evento o acontecimiento, será investigado por un supervisor de SSMAC conjuntamente con personal delegado por el cliente, para realizar un informe; esta investigación será en el lugar de los hechos y con el personal que se encuentre involucrado, así como con testigos que se encontraban en el área; en caso se encuentre personal de terceros, involucrado, será necesario la participación de su encargado de SSMAC. El informe preliminar de incidente de trabajo, será dirigido al supervisor inmediato del cliente, así como a la supervisión de operaciones de la compañía de acuerdo al cuadro N° 17.

Reporte.- El informe de incidente, será generado lo antes posible, cualquiera sea la magnitud o gravedad del incidente; siendo dentro un plazo no mayor a 48 horas, informado este al cliente y a la administración de operaciones de la compañía; siendo difundido con las conclusiones, recomendaciones y observancias pertinentes para evitar su repetición a todo el personal del proyecto.

El informe de incidente con daños/accidente, se genera lo antes posible, cualquiera sea la magnitud o gravedad del evento; siendo dentro un plazo no mayor a 48 horas, informado al cliente y a la administración de operaciones de la compañía; difundido con las conclusiones, recomendaciones y observancias pertinentes para evitar su repetición a todo el personal del proyecto.

Comité de investigación.- En los casos que un incidente ó incidente con daño, sea catalogado de alto potencial, será investigado conjuntamente con el cliente, este grupo se denominara "Comité de Investigación" para el análisis, se determinaran las causas, identificando primero las lesiones y daños, se definirán las medidas a implementarse, ya sean correctivas y/o preventivas que ameriten para así evitar su repetición.

Causas.- Del análisis, se estudiaran los motivos posibles, teniendo presente de encontrar las causas inmediatas y que pudieran existir otras subyacentes, dando como resultado las causas básicas del incidente.

Dentro de las causas inmediatas y básicas, se puede encontrar:

- Materiales y herramientas inadecuados
- Falta de mantenimiento
- Sobre estima en los Equipos
- Desarrollo personal, autonomía.
- Capacitación

Informe de investigación.- Al concluir la investigación, el supervisor del área o encargado de la maniobra, realizara un informe detallado del incidente; si fuera el caso para su informe adjuntara fotos, documentos, etc. que crea conveniente.

Durante el análisis se estudiaran los motivos posibles, teniendo presente de encontrar las causas inmediatas que pudieron existir y causas subyacentes que pudieron ser causas básicas del evento.

Medidas correctivas y preventivas.- Luego del reporte, la investigación y el análisis, se realizarán el seguimiento de las acciones correctivas y preventivas formuladas, para así prevenir su repetición; se designara a la persona o personas que se harán cargo de la difusión del evento a nivel general y del seguimiento para su control, fijando fechas de cumplimiento, así como verificar su ejecución y cumplimiento.

Dentro del Procedimiento de reporte, investigación, análisis y seguimiento de incidente, se realiza una reseña del incidente; con un análisis adjunto de la investigación del comité (ver cuadro N° 18 - Investigación, análisis y seguimiento de incidente), quedando finalmente un archivo con toda la información y documentación pertinente.

En el caso de incidente con daño/accidente, el Procedimiento de reporte, investigación, análisis y seguimiento de incidente, genera una reseña del evento, con análisis adjunto de la investigación del comité (ver cuadro N° 19 Investigación, análisis y seguimiento de incidente con daño/s), quedando finalmente un archivo con toda la información y documentación pertinente.

Así mismo, dentro del "Programa de seguridad industrial" está diseñado la elaboración de un resumen estadístico de incidentes e incidentes con daño (ver cuadro N° 20), donde refleja la frecuencia y severidad de estos en el proyecto.

#### **II.2.14 No conformidades - acciones correctivas y preventivas**

Toda No Conformidad detectada en los diversos procesos de operaciones, como son directamente en la actividad operativa ligada con los procedimientos, inspecciones, verificaciones, check-list, auditorias, etc., que requieran una modificación y/o recalificación, propiamente dicho por desviaciones durante el trabajo; encontrados por personal supervisor, de SSMAC o los trabajadores propios y/o de terceros, que generen un beneficio propio o común dentro del proyecto, serán motivo de propuestas de mejora, orientadas a eliminar las causas potenciales de las No Conformidades.

Informe de no-conformidades.- Aquellas detectadas en los diversos procesos de operaciones o sobre el sistema de gestión de la compañía, que son identificados, informados y finalmente resueltos, para mejorar y evitar que se repitan las desviaciones.

Dicho proceso implica la generación de un informe en el cual se indica la desviación, las posibles causas, las posibles soluciones y el resultado a obtener. El seguimiento de este proceso de mejora está basado en una metodología de análisis, diseñado para dar conclusión al informe de no conformidades, el cual se describe en el anexo N° 14.

Registro de no-conformidades.- Finalmente en el proceso se hará el registro de la no conformidad, dentro del formato que indique:

- Fecha detectada
- Reportado por
- Informado a
- No conformidad
- Responsables
- Resumen - observaciones
- Acciones correctivas
- Acciones preventivas
- Seguimiento - evidencias
- Situación (pendiente/cerrado)
- Fecha de cierre

Este será llevado con una metodología de conclusiones al informe de no conformidades, diseñada para tal fin y siendo archivada, para su control y seguimiento; dicho registro será registrado de acuerdo al anexo N° 15.

#### **II.2.15 Registros.-**

Archivos por los cuales la compañía lleva un control de las operaciones del proyecto, dando un contexto de backup, de la información con la que opera nuestro personal administrativo y operativo.

El proceso de administración de la documentación es:

- Archivar en campo el documento base.
- Remitir vía correo electrónico los documentos escaneados o fotocopiados a la administración en Lima, gerencia de operaciones y jefatura de SSMAC.
- Toda esta documentación será administrada por el área de Operaciones y SSMAC.

Dentro de esta administración, la documentación se puede definir de la siguiente manera:

Reporte diario de operaciones.- Emitidos por el coordinador de operaciones al cliente y a la administración del proyecto de la compañía; operaciones realizadas en los diversos puntos de incidencia, mediante un formato descriptivo (ver cuadro N° 21)

Reporte semanal de SSMAC.- El personal del área de SSMAC, presenta un informe semanal, donde indica puntos relevantes del monitoreo y prevención en las operaciones, señalando dentro de estos algunos puntos como:

- Periodo semanal
- Horas hombre trabajadas
- Incidentes - Accidentes
- Charlas de 05 minutos
- Tarjetas STOP
- Capacitaciones
- Simulacros - cursos
- Personal promedio en campo
- Horas totales de capacitación
- Supervisión de trabajos de riesgo
- Número de permisos de trabajo
- Relación de charlas y capacitación
- Elaborado por.

El reporte se elabora con la documentación base y dirigido al área de SSMAC, la administración de operaciones de la compañía y al área de SSMAC del cliente, el formato del reporte está definido en el cuadro N° 22.

Reporte mensual de SSMAC.- Es un resumen de los reportes semanales de SSMAC, donde se verifica el avance en el programa de charlas de seguridad, cursos de capacitación, videos informativos, simulacros, tarjetas STOP, incidentes, accidentes, inspecciones, entre otros, dentro de este se anexa el cuadro estadístico de incidentes y accidentes, estadísticas del avance del "Programa de seguridad industrial" y la programación del siguiente mes, el formato del reporte está definido en el cuadro N° 23.

Registros.- Básicamente se cuenta con un formato de registros de asistencia (ver cuadro N° 24), así como en los casos de documentación que corresponden al proyecto; estos serán archivados en el orden que corresponda, tomando en cuenta el tipo y forma de este, el registro cuenta con la siguiente información: fecha, nombres, firmas, tema, instructor, expositor, responsable, duración, contenido, etc., de acuerdo al acontecimiento para el que es utilizado. Dentro de ellos se pueden definir los siguientes:

Dentro de ellos se dan los siguientes:

- Charlas de 05 minutos.- Es dictada al inicio de las operaciones, todos los días a todo el personal sin excepción; el tema a exponer es claro y consistente basado en una norma, procedimiento, seguridad industrial, salud, medio ambiente, incidente, accidente, etc., el cual está ligado directamente con las labores de las operaciones en campo, para así concientizar al personal en la observación y control de las operaciones; estas son dictadas generalmente por personal del área de SSMAC, propio o del cliente, pudiendo ser didácticas, prácticas e informativas.

Llevado el registro en el formato de "Registro de asistencia", es archivado para el reporte semanal. La compañía cuenta con un esquema de charlas de 05 minutos semanalmente, con temas de seguridad, salud, medio ambiente, comunidades nativas, calidad entre otros; el esquema de programación de charlas de 5" semanal, se aprecia en el cuadro N° 25.

Para conocer el cumplimiento de la programación de las charlas, se analiza los reportes semanales y mensuales de SSMAC emitidos, donde se apreciara el avance y se analizará su contenido.

- Reunión semanal de SSMAC.- Los días miércoles, está establecido que el personal de la compañía, se reúna a las 08:00 PM, para una reunión de coordinación de temas de SSMAC, donde los puntos tratados se refieren a: incidentes, accidentes, procedimientos, normas y/o temas ligados a maniobras, que conjuntamente con todo el personal de la compañía son discutidos y analizados para un mejor control en las operaciones.

En este análisis de los temas tratados, se analizan las buenas y malas maniobras, de cualquier área, las cuales causaron o pudieron causar incidentes o accidentes al personal ó a terceros, así como daños a la



propiedad; donde la participación de todo el personal es importante, para así encaminarse a la mejora continua.

Será registrado en el formato de "Registro de asistencia" y se elaborara un informe de los temas tratados, observaciones, comentarios y conclusiones, siendo informado a la administración operativa; y si amerita, elaborará un informe de No Conformidades para su seguimiento y mejora en las operaciones.

- Reuniones de supervisores.- Como en toda operación existen temas de coordinación, se realiza los días sábados a las 08:00 PM, reunión de supervisores donde se canaliza temas de operaciones, SSMAC, administrativos, etc., registrado en el formato de "Registro de asistencia" firmado por todos los participantes, para su seguimiento y control. En estas reuniones se hace entrega de nuevos procedimientos elaborados y aprobados por la gerencia de Lima para su aplicación y si hubiere alguna modificación a hacerle, información de la compañía, coordinaciones del cliente, programación de cursos, modificaciones de las operaciones, entre otras; en el registro de la reunión se considerara los puntos tratados y se informara a la gerencia de operaciones y jefatura de SSMAC en Lima.
- Actas de mantenimiento.- En todos los casos que la compañía disponga de equipos y maquinaria en campo, llevara un control de su mantenimiento con el visto bueno del cliente y nuestro personal responsable; asegurando un servicio óptimo y efectivo. El registro y control de este documento se archivara en campo y se informa a la administración de operaciones para su control y seguimiento.
- Memorándums.- Documento emitido con un fin determinado, que precisa un concepto de información dirigida a todo el personal, grupo ó a uno solo, dando a conocer temas de índole administrativo, de SSMAC y/o operativo.
- Files personales.- Información curricular del personal, como base de la evaluación en campo, dentro de nuestra documentación de campo se cuenta con los files de cada trabajador, para así evaluarlo en sus conocimientos y aptitudes que tenga, en función a su cargo y responsabilidad delegada, cuando se haga meritorio.

- Exámenes médicos.- Por política de la compañía todo trabajador ingresante a campo, contara con un examen médico pre-ocupacional, así como las vacunas que sean solicitadas para poder laborar en el proyecto. Una copia de este examen médico será entregado al área de salud del cliente y una copia quedara archivada en las oficinas de operaciones de campo para su control y seguimiento de la programación de las vacunas o examen médico anual; llevando a la organización a no contar con personal con deficiencias de falta de vacuna o examen médico.
- Día a día.- La administración de campo lleva un control diario del movimiento y ubicación del personal en la locación, ya sea en el área o lugares alejados que competan al proyecto. Esta información es proporcionada a la supervisión del cliente, así como al área de operaciones administrativa, llevando un archivo de esta que nos permita monitorear al personal en los distintos puntos de incidencia de la compañía.
- Tareos.- Es un control del personal en campo y de descanso, donde figura el cargo, fechas de ingreso y salida, descanso medico, permisos, etc., con el fin de llevar un control más sistemático del personal que labora en el proyecto.

#### Reportes de inspecciones.-

Además de las inspecciones realizadas, se ha generado reportes específicos de rutina con un formato predeterminado, que considera la funcionabilidad y operatividad de áreas u operaciones; para ser utilizado sin ninguna dificultad y de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, para brindar la seguridad a todos los trabajadores y a la propiedad propia y de terceros.

Dentro de nuestro campo de operación, se pueden mencionar:

- Aeródromo.- Considerando el rango de prioridad, se ha elaborado un sistema de inspección diaria de aeródromo, mediante un formato (ver cuadro N° 26), que analiza el área de incidencia de maniobras de aterrizaje, despegue, parqueo, elementos de señalización, disposición de equipo contra incendio, orden y limpieza y áreas aledañas al aeródromo. Este reporte de inspección es informado al cliente, al área de operaciones de la compañía, a la gerencia de operaciones y la jefatura de SSMAC de Lima, sobre sus resultados; en los casos se encontrasen No Conformidades, se procederá de acuerdo al procedimiento y finalmente es archivado.

- Zona de recarga de JP-1 en helipuerto.- Así mismo, en la operación de recarga se realiza una inspección diaria de zona de recarga de JP-1 helipuerto, mediante un formato establecido (ver cuadro N° 27), con la verificación de que todo se encuentre óptimo para las operaciones. Este reporte de inspección es informado al cliente, al área de operaciones de la compañía, a la gerencia de operaciones y la jefatura de SSMAC de Lima, sobre sus resultados; en los casos se encontrasen No Conformidades, se procederá de acuerdo al procedimiento y finalmente es archivado.
- Otros.- Tomando en cuenta que en cada proyecto existen puntos de alto riesgo, que ameriten contar con un reporte de inspección diario, será generado de acuerdo al análisis de SSMAC de nuestra compañía y/o a pedido del cliente; procediendo a formular este, con el fin de brindar la seguridad que amerite.

#### **II.2.16 Auditorías y Evaluación.-**

La estructura de la organización, define realizar auditorías operativas y administrativas, las que forman parte de una evaluación del "Manual de Sistema Integrado de Gestión de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad - MSIG - SSMAC", para detectar anomalías, no-conformidades, errores ó causas probables de incidentes; dando así un punto de partida para realizar las mejoras de los procesos operativos en todo ámbito, desde la administración hasta la operación de los procedimientos, estándares, programas, planes, etc., que puedan brindar un desarrollo competitivo del personal y brindar calidad de servicio.

Evaluación del MSIG.- Como en todo sistema de gestión, puede medir su efectividad cuantitativamente y cualitativamente, con los resultados que se van obteniendo en el camino; estos resultados en función a los parámetros diseñados; son obtenidos de las estadísticas de capacitación del personal, estadísticas de incidentes y accidentes, estadística del programa de seguridad industrial, entre otras. Obteniendo un resultado que es analizado por la alta gerencia de la compañía para generar metodología sistemática para mejora continua.

Informes de auditorías internas.- Cabe mencionar que dentro del año, se realizara dos (02) auditorías de parte de la compañía, al manual de sistema integrado de gestión, conjuntamente con el área de operaciones y SSMAC. Realizado este en campo, y una vez obtenido el resultado de la auditoría, será estudiado las

observaciones y levantadas si las ameritan de acuerdo al análisis obtenido, generando las mejoras en el MSIG. Para realizar las auditorías internas de nuestro MSIG, se cuenta con un Plan de auditoría operativa (anexo N° 16).

Informes de auditorías externas.- Al ser realizada por el cliente ó por terceros; a la operación, administración, manejo del MSIG, etc., de nuestra compañía, es generado un informe detallado de los puntos observados, con comentarios para su modificación y desarrollo; los parámetros considerados son en base a sus estándares de seguridad, normas y procedimientos, siendo un requerimiento del cliente para ser contemplado en el MSIG de la compañía. Estas auditorías externas con otra visión de las operaciones, genera una mejora continua y progresiva.

Otros.- Dentro del MSIG, comprende realizar auditorías operativas de permisos de trabajo y análisis de riesgo a las áreas de maniobras (anexo N° 17), con la supervisión de la compañía y la supervisión del cliente: dando como resultado un informe de observaciones y recomendaciones por ambas partes si son meritorias; estos son realizados en compañía del supervisor del área a cargo; dando como resultado un informe, de las observaciones e informado al supervisor inmediato del cliente para tomar acción y levantar las consideraciones y/o No conformidades, dándole el seguimiento correspondiente.

## **II.2.17 Programas de motivación/participación.-**

La estimulación al personal es esencial, considerando el régimen de trabajo y los riesgos que implican las operaciones de la compañía, nuestra meta principal es cero incidentes, ayudando de esta manera a que el personal se ubique en el trabajo con la total tranquilidad y desempeñe sus funciones a cabalidad con seguridad.

Programa de incentivos y premios en seguridad.- La compañía desarrolla un programa de incentivos y premios en el desempeño de la SSMAC, generando que el personal labore con una idea fija de bienestar y beneficio por un desempeño seguro correspondido.

Este programa está ligado a las observaciones del personal supervisor, en función a las evaluaciones que realiza dentro de las reuniones semanales y en campo; así mismo al personal trabajador, en las reuniones se estimula pro-activamente, dándoles a conocer la valoración que se da al logro de los objetivos que realizan, teniendo siempre presente la seguridad. La compañía cuenta con un Programa de

incentivos y premios (ver anexo N° 18), bimensual y anual, donde por sus logros, desempeño proactivo y conciencia de seguridad le son otorgados.

Programa de reconocimientos.- Durante las operaciones logísticas, se evalúa al personal en sus funciones, desempeño y aptitudes, generando contar con personal capaz en diversas funciones y áreas de incidencia; esta evaluación es realizada en reuniones de supervisores; la información es brindada al área de operaciones de Lima. El Programa de reconocimientos contempla en ciertos casos el otorgamiento de un certificado de aptitudes en sus funciones y cuando se requiera personal para cubrir un puesto con sus facultades, es tomado en cuenta (ver anexo N° 19).

Estadística del cumplimiento de los programas de incentivos, premios y reconocimientos, dentro del "Programa de seguridad industrial", comprende el realizar la evaluando de los resultados que se refleja en el cuadro N° 28, valorando al personal en su desempeño.

Programa de evaluación del personal.- La política de la compañía; plantea evaluación continua del personal; dicha evaluación es en base a la capacitación, desempeño y logros del trabajador; y son evaluados por los supervisores en campo y la administración de Lima, logrando de esta manera el objetivo principal de la compañía, el prestar un servicio con personal altamente calificado en sus funciones, fin para el logro de prestar un servicio de calidad.

La política plantea evaluar a su personal antes y durante la ejecución del proyecto y dentro de las operaciones.

En la evaluación del personal que será contratado para el proyecto, el área de administración conjuntamente con el área de recursos humanos y operaciones, aplicara el procedimiento de selección de personal; evaluando, mediante los requisitos básicos por puesto, así como la verificación del currículo del postulante y las referencias personales presentadas; la calificación del postulante será dentro de los parámetros descritos y se llenara el formato de "ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES", donde se tendrá toda la información del postulante.

Una vez obtenida la información inicial del postulante, un representante del área de operaciones, le realizara una entrevista, donde el postulante expondrá las labores y funciones operativas que desempeñaba en sus anteriores trabajos, para conocer sus conocimientos e indicarle la metodología del proyecto al que será derivado.

La política, procedimientos, normas, estándares y otros de la compañía, le serán informados mediante una charla de inducción por un representante de SSMAC; los temas que se tratan son en referencia a las operaciones, la seguridad, la salud, el medio ambiente y la calidad del servicio, así como el tipo de labores que desempeñara dentro de la organización.

Al postulante, se le realizara un examen médico pre-ocupacional, luego de salir apto en dicha prueba se procederá a la vacunación necesaria de acuerdo al esquema de salud del cliente.

Una vez en campo, se realizara una inducción de seguridad básica, antes de iniciar sus labores, en referencia a la política del cliente, así como será monitoreado por parte de nuestra compañía en sus labores, estas serán realizadas por los supervisores, de acuerdo al Procedimiento de incorporación de personal nuevo.

Se le programara su capacitación en función al "Programa de seguridad industrial" y al cargo que desempeñe.

Evaluación y re-categorización del personal.- Dentro de cada proyecto administrado por la compañía, comprende que el trabajador capacitado, es de gran beneficio para el servicio que preste; en los casos que se requiera personal de un nivel determinado para un puesto de administración u operación, se tomara en cuenta los siguientes parámetros;

1. Educación :
  - i. Básica
  - ii. Intermedia
  - iii. Superior - Instituto
  - iv. Universitaria
  
2. Conocimientos
  - i. Sin experiencia
  - ii. Con experiencia
  
- 3 Proactivo
  
- 4 Disponibilidad inmediata y efectiva

El desarrollo de dicha evaluación es hecha por personal capacitado en la materia y bajo la dirección de la Gerencia Administrativa de Operaciones. La administración define realizar dicha evaluación del personal cada 06 meses, dependiendo del sistema de trabajo del proyecto ó cuando sea requerida.

## **II.2.18 Reunión de comité**

Reunión de comité.- La organización de la compañía, comprende el contar con un comité central mensual, dirigido a analizar los programas, planes, metas y objetivos que son trazados en cada proyecto. Dicho comité es dirigido por un representante de la gerencia de la compañía y seguido por un representante de SSMAC, contando con miembros de la empresa y de los trabajadores. Se lleva a cabo la reunión de dicho comité dentro de la última semana de cada mes, para tomar acciones de los temas tratados anteriormente y darle el seguimiento y definición de los requerimientos de los subcomités de cada operación. Esta será registrada en un libro de actas de comité de seguridad.

Reunión de sub.-comité.- Como compañía organizada, cuenta con reuniones de sub.-comité mensuales, constituido por supervisores y trabajadores en campo, con igual número de representantes de ambas partes; estas son llevadas a cabo la última semana de cada mes, donde su función principal es:

- El análisis objetivo de los incidentes, accidentes y las estadísticas.
- El cumplimiento del presente plan del MSIG
- Verificar el avance del "Programa de seguridad industrial"
- Verificar el cumplimiento de las inspecciones
- El seguimiento de los objetivos del sub.-comité
- Hacer partícipe de las auditorias a los trabajadores
- Proponer medidas que permitan trabajar con mayor seguridad
- Control y medición de los avances
- Entre otros temas

Los representantes deberán ser elegidos por todos los trabajadores; una vez iniciada la reunión, se tomara nota de todas las observaciones, recomendaciones, comentarios y acuerdos, por prioridad y resultados, donde también se realizara el seguimiento de la reunión anterior, finalizando con la elaboración del acta y entrega a los representantes. Con el formato de acta de comité se llevara la reunión de sub.-comité (ver cuadro N° 29).

Reunión de sub.-comité con el Titular.- El titular dentro de su sistema de gestión, cuenta con una reunión de sub.-comité de contratistas, donde analiza temas similares al sub.-comité de la compañía, dándole el seguimiento que amerite a los temas tratados y los planteados en cada reunión.

## II.2.19 Revisión por la alta dirección.-

En el proceso de toda administración y/u operación, la vigilancia, control del MSIG y la verificación de su desarrollo; es por parte de la alta dirección; brindando soporte a la compañía en conocer sus beneficios, logros y limitaciones para generar una mejora continua para el desarrollo administrativo y operativo, con miras de un avance empresarial, logrando ser competitivo en nuestra industria actual.

Dentro de la revisión se pueden encontrar los siguientes controles:

Seguimiento al MSIG-LCSA.- Medido principalmente con la estadística de desarrollo del "Programa de seguridad industrial", donde comprende, el crecimiento cualitativo de conocimientos y objetivos trazados dentro del proyecto. Aplicativamente se estudian los puntos críticos, del MSIG, las alteraciones y variaciones de la política, registro y seguimiento de las mejoras, para así lograr que el sistema tenga una retroalimentación continua y efectiva; monitoreado por la alta gerencia y la jefatura de SSMAC.

Control de capacitación y entrenamiento.- Una meta por la que el MSIG, genera su propio desarrollo, dentro de sus objetivos y metas trazadas en el proyecto, con el fin de brindar personal capacitado para las funciones que se le encomienden. Este control es realizado por la alta gerencia, conjuntamente con la dirección de la supervisión del área de SSMAC; este sistema de capacitación y entrenamiento, es antes y durante la ejecución del proyecto, llevado a cabo en función al "Programa de seguridad industrial".

Verificación de metas y objetivos.- Desde el inicio hasta el final del proyecto se hace un control de las metas y objetivos del MSIG, en base a las estadísticas que maneja, si durante su proceso existen no congruencia con lo planificado, se analiza los temas y se proceden a subsanar con una planificación sistemática para así cumplir los objetivos.



Monitoreo continuo.- La supervisión del sistema es por parte de la alta gerencia, la jefatura de SSMAC y los trabajadores, coincidiendo en que se cumpla, para así obtener los beneficios de calidad del servicio.

## II.2.20 Acciones para la mejora continua.-

Durante el desarrollo de nuestro sistema de gestión, se busca la mejora continua; esto para llevarnos a un nivel superior, empresarialmente y el de nuestros trabajadores; consiguiendo así el nivel deseado dentro de nuestra industria. En los procedimientos de la compañía, la gestión del área de SSMAC, debe asegurar la revisión periódica de estos, evaluando el control de los riesgos asociados al trabajo.

Las acciones básicas que se diseñan para nuestro avance son:

Cumplimiento de las normas y procedimientos.- El concienciar a todo el personal de trabajar con seguridad, encaminado en función a las normas y procedimientos, descritos en nuestro sistema de gestión y el de nuestros clientes, para así cumplir con el objetivo principal de cero accidentes; brindándonos algunos beneficios como son:

1. Desarrolla a nuestro personal en los valores de seguridad
2. Todos llegar a ser observadores y ejecutores de un buen desempeño en seguridad.
3. Enseña a ser guía de los demás trabajadores a cuidarse en su trabajo
4. Compartir los conocimientos obtenidos
5. Comprender que el seguir los procedimientos y normas es un paso en contra de los incidentes.
6. La supervisión es un ente de coordinación y apoyo, no de control
7. Hace partícipe a la compañía en el desarrollo de todo su personal
8. Formar a nuestros trabajadores en actuar con seguridad
9. Diseñado para el desarrollo de los trabajadores

Protección de la seguridad y salud de todos los trabajadores.- Propiciar el mejorar las condiciones en seguridad, salud, medio ambiente y calidad del trabajo, con el fin de evitar el deterioro físico, moral y espiritual en la actividad laboral. Contribuye a que nuestros trabajadores se capaciten y tengan más conocimientos en los procesos y así evitamos el desconocimiento de las operaciones del proyecto.

La mejora continua del MSIG.- Comprende el desarrollo de metodologías en forma dinámica, siendo un proceso que nunca termina una vez iniciada; llevándonos a beneficios mutuos compañía-trabajador-cliente. En el proceso se observan necesidades, nuevos objetivos, mejoras, entre otras, que permitan ser implementadas, llevándonos a un desarrollo más amplio del inicial, guiándonos hacia adelante.

Implementación del MSIG.- Este Sistema, está diseñado para su manejo de forma sencilla y muy práctica, al contar con cuadros, anexos, etc. donde guían al sistema de gestión paso a paso, proporcionando una base inicial de desarrollo. Cuenta con cuadros estadísticos, planes de manejos en los diversos casos de eventos, diseñados para el personal, así como índices de temas tratados, entre otros.

Su implementación es de manera sencilla, clara y práctica; como guía seguiremos los siguientes pasos:

- Hacer de conocimiento al personal el propósito e importancia del MSIG
- Difunda el programa de seguridad industrial.
- Llevarlo a la práctica con los planes trazados de manera programada para todo el personal.
- En las reuniones del personal, discutir los temas y detalles del presente MSIG, dándoles a conocer los beneficios que se lograrán.
- La opinión del personal es clave en el análisis del diseño para mejorar su implementación
- Da a conocer en un cuadro apropiado los temas y programas.
- Realice la programación de los temas y coordine con el área de operaciones para llevarlos a cabo, luego difúndalo
- Dentro de las reuniones semanales inicie parte del "Programa de seguridad industrial".
- Difunda los cuadros estadísticos del programa, dando a conocer al personal el desarrollo de éste.
- Genere procedimientos que ayuden a la mejora continua e incentive al personal a hacerlos para conocer más su capacidad.
- Actualice los programas, estadísticas y analice su avance en las reuniones de comité y sub.-comité.
- Dentro de cada reunión que se tenga, incluya temas puntuales que ayuden al sistema de gestión.

- Difunda los avances y deficiencias que se encuentran en mejora continua.

Como alcances, podremos proporcionar al personal mediante una charla, los beneficio que se lograrán; siendo algunos de estos:

Directos

- Aumenta la seguridad
- Da a conocer los procedimientos
- Baja los incidentes
- Baja los incidentes con daños
- Aumenta la atención
- Define procedimientos de trabajo
- Capacita al personal
- Proporciona desarrollo del trabajador

Indirectos

- Sienten que son importantes
- La compañía piensa en el trabajador
- Se sientes satisfechos en el trabajo
- Crea espíritu de equipo
- Sienten que la seguridad es primero
- Identifica gente capaz
- Identifica líderes
- Desarrolla sus conocimientos
- La seguridad es algo interesante
- Cumplimos con la empresa
- Mejoramos continuamente

De esta manera nos tomamos un tiempo para darnos cuenta de que nuestro trabajo es importante, donde mejorando nos hace lograr nuestras metas y objetivos.

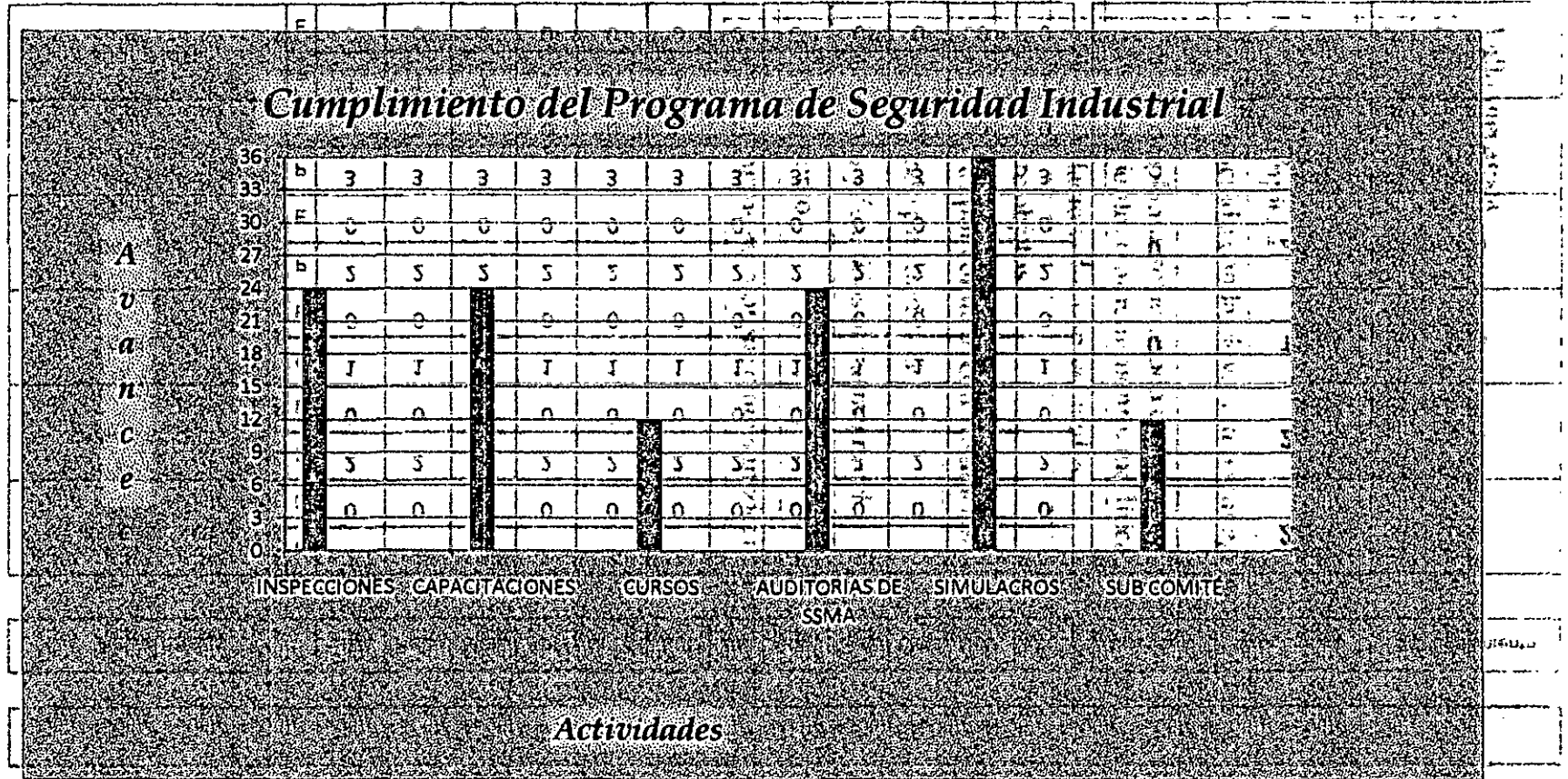
## **II.2.21 Cuadros.-**

- Cuadro N° 01, Files y archivos del MSIG,
- Cuadro N° 02 Matriz para la identificación de peligros y la evaluación de riesgos
- Cuadro N° 03 Estadística de cumplimiento del programa de seguridad industrial
- Cuadro N° 04 Estadística del desempeño en seguridad mensual - anual
- Cuadro N° 05 Estadística de los objetivos del sub comité mensual - anual
- Cuadro N° 06 Videos de seguridad, salud, medio ambiente y calidad
- Cuadro N° 07 Evaluación básica de seguridad
- Cuadro N° 08 Procedimientos administrativos
- Cuadro N° 09 Índice de trabajos críticos y/o de alto riesgo
- Cuadro N° 10 Procedimientos operativos
- Cuadro N° 11 Índice de normas y estándares
- Cuadro N° 12 Stock mínimo de EPP
- Cuadro N° 13 Evaluación de EPP Vs. Labor y riesgo por área
- Cuadro N° 14 Material de contingencia
- Cuadro N° 15 Esquema básico de equipos contra incendio por área
- Cuadro N° 16 Estadística: medición y supervisión de los resultados del MSIG
- Cuadro N° 17 Informe preliminar de incidente de trabajo
- Cuadro N° 18 Reporte de investigación, análisis y seguimiento de incidente
- Cuadro N° 19 Reporte de investigación, análisis y seguimiento de incidente con daño
- Cuadro N° 20 Estadística de incidentes - frecuencia y severidad
- Cuadro N° 21 Reporte diario de operaciones
- Cuadro N° 22 Reporte semanal de SSMAC
- Cuadro N° 23 Reporte mensual de SSMAC
- Cuadro N° 24 Registro de asistencia
- Cuadro N° 25 Esquema de programación de charlas de 05' semanal
- Cuadro N° 26 Inspección diaria de aeródromo
- Cuadro N° 27 Inspección diaria de zona de recarga de JP-1 helipuerto
- Cuadro N° 28 Estadística del cumplimiento de los programas de incentivos, premios y reconocimientos
- Cuadro N° 29 Acta de comité

**Cuadro N° 01**

N°	Descripción de files del MSIG
1,1	Peligros y riesgos
2,1	Requisitos legales nacionales aplicables
2,2	Requisitos legales internos aplicable
2,3	Requisitos legales - NTP
3,1	Objetivos
4,1	Programas
5,1	Estructura - Manual de funciones
5,2	Estructura - Responsabilidad - Presupuesto
6,1	Formación/competencia - Inducciones
6,2	Formación/competencia - Charlas 05 minutos
6,3	Formación/competencia - Cursos
6,4	Formación/competencia -- Videos, simulacros, difusión de procedimientos
6,5	Formación/competencia - Formatos
6,6	Formación/competencia - Presentaciones
7,1	Consulta/comunicación - Emitidos
7,2	Consulta/comunicación - Recibidos
8,1	Control operacional - Procedimientos de RM EIRL
8,2	Control operacional - Procedimientos del cliente
8,3	Control operacional - Estándares
8,4	Control operacional - Permisos de trabajo en frio
8,5	Control operacional - Permisos de trabajo en caliente
9,1	Respuesta emergencias - Plan de contingencia y emergencias
9,2	Respuesta emergencias - MSDS

Estadística del cumplimiento del Programa de seguridad industrial



Estadística del cumplimiento del programa de seguridad industrial

CASO N° 07

**Cuadro N° 04**

**Estadística del desempeño en seguridad mensual - anual**

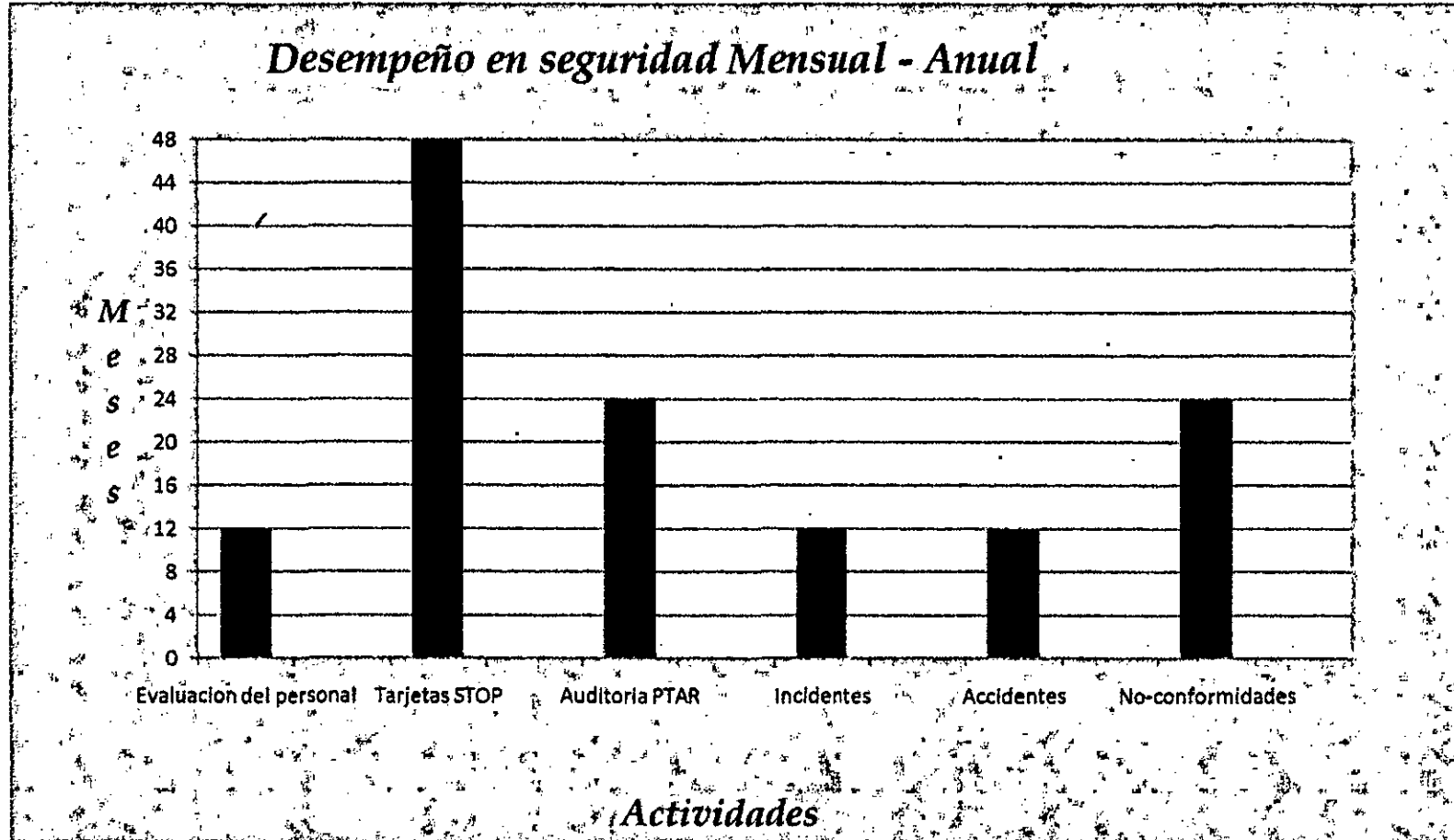
***Desempeño en seguridad Mensual - Anual***

Actividad	Mes												P	E	%	
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Oct.	Nov.	Dic.				
Evaluación del personal	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1	0 %
	E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Tarjetas STOP	P	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	4	0 %
	E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Auditoria PTAR	P	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	2	0 %
	E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Incidentes	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1	0 %
	E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Accidentes	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1	0 %
	E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
No-conformidades	P	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	2	0 %
	E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

P= Programado

E= Ejecutado

## Estadística del desempeño en seguridad mensual - anual





**Cuadro N° 05**

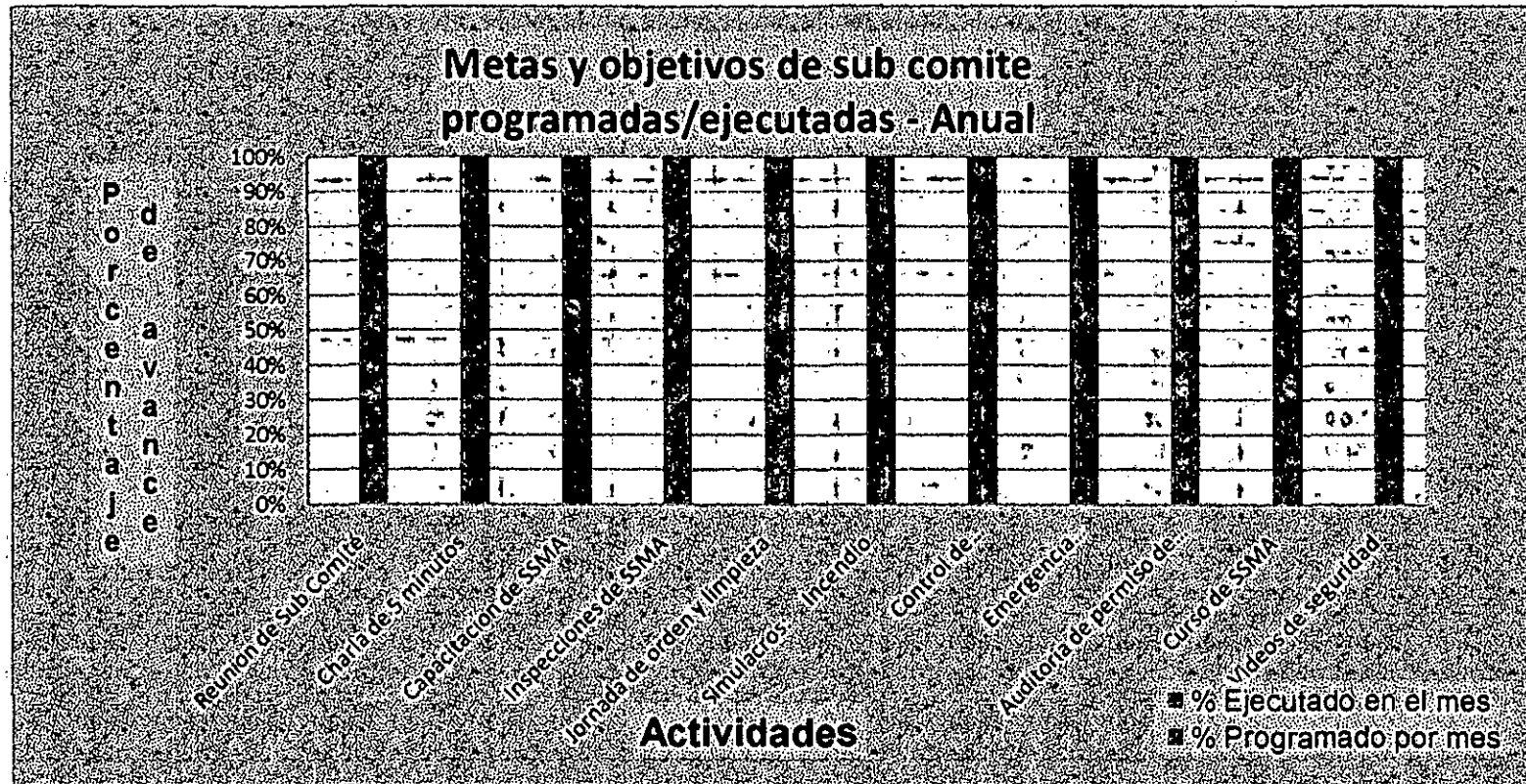
**Estadísticas de los objetivos del sub-comité mensual- anual**

<b>Metas y objetivos de Sub Comité</b>	
	<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">Enero</div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle; margin-left: 5px;"></div>
<b>Proyecto:</b>	

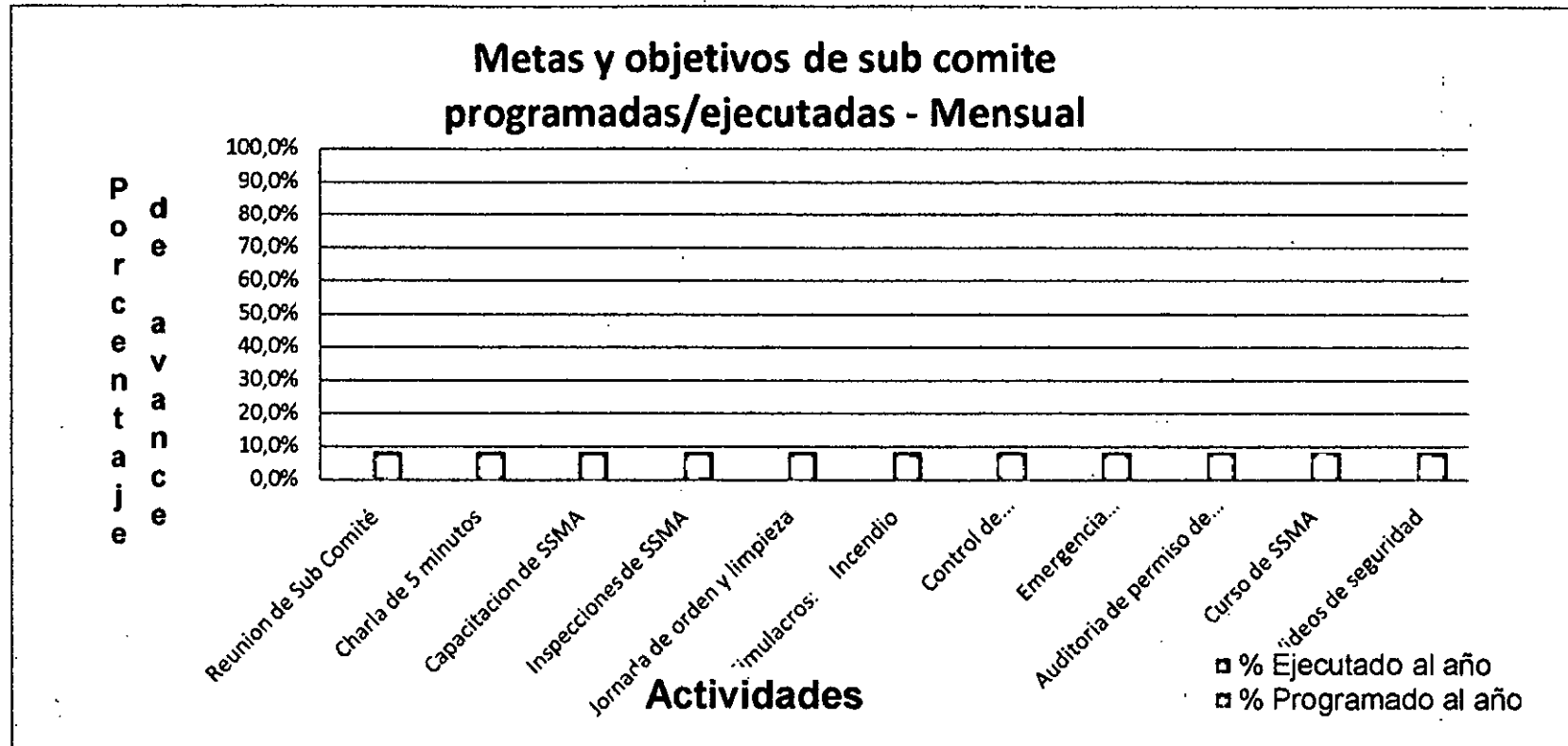
Avance Mensual						Control de avance mensual				
No	Actividad	Programadas	Ejecutadas en el mes	% Ejecutado en el mes	% Programado por mes	Acumuladas hasta la fecha		Avance hasta la fecha		
						Programadas a la fecha	Ejecutadas	Programadas al año	% Ejecutado al año	% Programado al año
1	Reunión de Sub Comité	1	0	0%	100%	1	0	12	0.0%	8.3%
2	Charla de 5 minutos	30	0	0%	100%	30	0	360	0.0%	8.3%
3	Capacitación de SSMA	2	0	0%	100%	2	0	24	0.0%	8.3%
4	Inspecciones de SSMA	2	0	0%	100%	2	0	24	0.0%	8.3%
5	Jornada de orden y limpieza	1	0	0%	100%	1	0	12	0.0%	8.3%
6	Simulacros: Incendio	1	0	0%	100%	1	0	12	0.0%	8.3%
7	Control de derrame	1	0	0%	100%	1	0	12	0.0%	8.3%
8	Emergencia médica	1	0	0%	100%	1	0	12	0.0%	8.3%
9	Auditoría de permiso de trabajo	1	0	0%	100%	1	0	12	0.0%	8.3%
10	Curso de SSMA	1	0	0%	100%	1	0	12	0.0%	8.3%
11	Videos de seguridad	2	0	0%	100%	2	0	24	0.0%	8.3%
<b>Total ==&gt;</b>		<b>43</b>	<b>0</b>	<b>0.0%</b>	<b>100%</b>	<b>43</b>	<b>0</b>	<b>516</b>	<b>0.0%</b>	<b>8.3%</b>

**Nota : Los espacios en color verde llenar**

## Estadísticas de los objetivos del sub-comité anual



Estadísticas de los objetivos del sub-comité mensual



**Cuadro N° 06**

***Videos de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad***

• Bloque y etiquetado
• Casos de la vida real en los espacios confinados
• Cierre patronal y etiquetas de identificación
• EPP no empiece a trabajar sin el
• Equipo de protección personal 1
• Equipo de protección personal 2
• Espiral hacia el desastre
• Etiqueta, tú eres eso
• La buena seguridad es un buen negocio
• La comunicación de los peligros - El camino a la seguridad
• La violencia en el trabajo - La calma antes de la tormenta
• Las actitudes pro activas de seguridad
• Lesiones oculares
• Operaciones de aparejamiento
• Orientación de seguridad
• Peligros eléctricos - Evite el riesgo
• Por poquito
• Preparación mental
• Primeros auxilios - Preparación para la ayuda

•	Protección de las manos - Lecciones para toda la vida
•	Resbalones, tropezones y caídas - Dar los pasos adecuados
•	Riggin operaciones
•	Ruido
•	Seguridad contra el fuego - Atención información supervivencia
•	Seguridad de la espalda - Para quienes manejan materiales
•	Seguridad de las manos
•	Seguridad en el manejo de químicos inflamables
•	Seguro eléctrico - trabajo cerrando y etiquetando
•	Señalización
•	Trabajando con montacargas - Un enfoque pro activo
•	Transportación de materiales peligrosos
•	Entre otros

## Cuadro N° 07

### EVALUACION BASICA DE SEGURIDAD

Nombres y Apellidos: ..... Firma: .....

Fecha: ..... Hora: ..... Lugar: .....

1. "La Seguridad es responsabilidad y tarea de(l) :
  - a) Coordinador de operaciones      b) Supervisores      c) Supervisor de SSMAC
  - d) Todos los trabajadores.      e) Ninguno.
  
2. Los Derechos y deberes de los trabajadores son:
  - a) Derecho a la información, consulta y participación, formación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de alto riesgo e inminente peligro a la vida y/o propiedades, vigilancia de su estado de salud.
  - b) Usar correcta y permanentemente todo los equipos e implementos de protección personal.
  - c) Colaborar plenamente en la investigación de accidentes en su ámbito de trabajo.
  - d) Cumplir con las disposiciones del Reglamento Interno de SSMAC de la compañía.
  - e) Todas las anteriores.
  
3. Cuáles son los principios básicos de seguridad:
  - a) Todas las lesiones y enfermedades laborales pueden prevenirse.
  - b) La seguridad es responsabilidad de todos.
  - c) Ninguna lesión o enfermedad puede ser prevenida
  - d) Son correctas a) y b) respectivamente.
  - e) N/A.
  
4. El ciclo de la seguridad consiste en los siguientes pasos:
  - a) Decidir, detenerse, observar, pensar y actuar.
  - b) Decidir, correr, actuar, pensar y observar.
  - c) Actuar, observar, pensar, detenerse y decidir.
  - d) Todas las anteriores (T/A).
  - e) Ninguna de las anteriores (N/A).

5. Sanciones por incumplimiento del Reglamento Interno de SSMAC de La Compañía S.A.:
- a) 1° **Falta:** Llamada de atención verbal, 2° **Falta:** Llamada de atención y documento escrito, 3° **Falta:** Retirado de la operación y 4° **Falta:** Felicitaciones.
  - b) 1° **Falta:** Llamada de atención verbal, 2° **Falta:** felicitaciones con documento escrito y 3° **Falta:** Renovación del contrato
  - c) 1° **Falta:** Llamada de atención escrita, 2° **Falta:** Llamada de atención verbal, 3° **Falta:** Retirado de la obra y 4° **Falta:** Felicitaciones del caso.
  - d) 1° **Falta:** Llamada de atención verbal, 2° **Falta:** Llamada de atención y documento escrito, 3° **Falta:** Retirado de la obra
  - e) N/A.
6. Para qué sirven los EPP's (Elementos de protección personal).
- a) Para guardar en los bolsillos y no usarlos a la hora de realizar el trabajo.
  - b) Para guardar en la casa y no llevar al trabajo.
  - c) Para usarlos adecuadamente durante la realización de las labores encomendadas por la empresa.
  - d) N/A.
  - e) T/A.
7. El uso de **arnés de seguridad** es recomendable a partir de:
- a) A partir de una altura menor a la estatura del hombre.
  - b) A partir de una altura mayor o igual a 50 cm respecto al piso.
  - c) A partir de una altura mayor o igual a 1.80 metros respecto al piso.
  - d) En todo los casos anteriores.
  - e) En ninguno de los casos anteriores.
8. Un acto inseguro es:
- a) Es la violación de un procedimiento comúnmente aceptado como seguro.
  - b) Hacer lo correcto en todas las labores designadas.
  - c) Cumplir con el reglamento de SSMAC de la compañía.
  - d) Todas las anteriores.
  - e) N/A.
9. En caso en que Ud. encuentre una condición o acto inseguro deberá de:
- a) Corregirlas de inmediato, en caso contrario comunicar al supervisor o supervisor de operaciones, de carga o de SSMAC.
  - b) No decir nada a nadie.
  - c) Corregirlas después del trabajo o en los días feriados.

- d) Corregirlas de inmediato pero en caso que no se sienta capaz no comunicar al supervisor.
- e) Todas las anteriores.

10. Una condición insegura es:

- a) Aquel objeto o circunstancia de trabajo que constituye un riesgo pre-existente de accidente.
- b) Una herramienta en óptimas condiciones de uso.
- c) Equipo de protección personal en buen estado de uso.
- d) Todas las anteriores.
- e) Ninguna de las anteriores.

Evaluado por:	Fecha:	Puntaje:
Nombre y Firma:		



**Cuadro N° 08*****Procedimientos administrativos***

<b>N°</b>	<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Vigencia</b>	<b>Fecha de elaboración</b>
<b>1</b>		Adquisición de bienes, compras e ingresos de bienes al almacén y despacho	2010	
<b>2</b>		Control de documentos	2010	
<b>3</b>		Dotación y reposición de EPP	2010	
<b>4</b>		Evacuación medica	2010	
<b>5</b>		Incorporación de personal nuevo de operaciones	2010	
<b>6</b>		Pago masivo de haberes	2010	
<b>7</b>		Política de relevos	2010	
<b>8</b>		Registro de proveedores	2010	
<b>9</b>		Requisitos por puesto	2010	
<b>10</b>		Selección de personal	2010	
<b>11</b>				

**Cuadro N° 09**

<b>Índice de trabajos críticos y/o de alto riesgo</b>
· Carga y Descarga de aeronaves comerciales
· Carga y descarga y/o alije a embarcaciones (Bote motores - Embarcaciones fluviales mayores)
· Despacho de combustible a embarcaciones, helicópteros, aviones y vehículos de transporte ligero y pesado
· Despacho y recepción de carga externa en helicópteros
· Despacho y recepción de carga interna en helicópteros
· Embarque y desembarque de equipos pesados
· Maniobras con grúas
· Manipuleo y transporte terrestre, fluvial y aéreo de bladders con combustible
· Manipuleo y transporte terrestre, fluvial y aéreo de tuberías
· Recepción y despacho de materiales explosivos
· Recepción y despacho de materiales radioactivos
· Recepción y despacho de pasajeros vía aérea, en helicópteros y aviones comerciales
· Recepción y despacho de productos químicos
· Trabajos en ambientes confinados
· Trasegado de combustible de embarcaciones
· Trasteo de equipos de perforación
· Trasteo y/o transporte de campamento
· Entre otras que se presenten dentro del proyecto.

**Cuadro N° 10*****Procedimientos operativos***

<b>N°</b>	<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Vigencia</b>	<b>Fecha de elaboración</b>
1		Bloque y rotulado	2010	
2		Carga y descarga de materiales con grúa	2010	
3		Carga y descarga de materiales y equipos de embarcaciones mayores	2010	
4		Carga y descarga en aeronaves de carga	2010	
5		Compostaje	2010	
6		Conducción de vehículos	2010	
7		Elaboración de procedimientos operativos	2010	
8		Eliminación de residuos sólidos y efluentes	2010	
9		Excavaciones	2010	
10		Inspección de elementos de izaje	2010	
11		Manejo de cilindros de gases comprimidos	2010	
12		Manipuleo de productos químicos	2010	
13		Manipuleo y transporte de explosivos	2010	
14		Reporte, investigación, análisis y seguimiento de incidentes / accidentes	2010	
15		Trabajos de Hot Tap en cañerías presurizadas	2010	
16		Trabajos en espacios confinados	2010	

17		Transporte de carga interna y externa en helicópteros	2010	
18		Transporte de pasajeros vía aérea, en helicópteros y aviones; carga de equipajes	2010	
19		Transporte fluvial de pasajeros	2010	
20		Transporte, abastecimiento, almacenamiento, trasegado y distribución de combustibles	2010	
21		Transporte, manipuleo y almacenamiento de radioactivos	2010	
22				

**Cuadro N° 11**

*Índice de Normas y Estándares*

N°	Código	Descripción	Vigencia	Fecha de elaboración
1		Estándar - Orden y limpieza		
2		Estándar - Trabajos con maquinaria pesada		
3		Norma - Ejecución de trabajos con equipo de oxicorte		
4		Norma - Ejecución de trabajos en altura		
5		Norma - Transporte Fluvial		
6		Norma - Transporte aéreo		
7		Norma - Transporte terrestre		
8		Norma - Uso correcto de elementos de protección personal		
9				

**Cuadro N° 12**

**STOCK MINIMO DE EPP**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCION DE EPP</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>UNID</b>
1	Casco blanco	5%	Unid.
2	Casco naranja	5%	Unid.
3	Lentes	10%	Unid.
4	Guantes de hilo	20%	Doc.
5	Guantes de cuero	10%	Doc.
6	Guantes de nitrilo	10%	Doc.
7	Guantes de jebe caña larga	10%	Doc.
8	Chaleco refractivo naranja	5%	Unid.
9	Chaleco reflectivo amarillo	5%	Unid.
10	Chaleco reflectivo verde agua	5%	Unid.
11	Ropa de agua	5%	Doc.
12	Mandil plástico	5%	Doc.
13	Googles	5%	Doc.
14	Barbiquejo	10%	Doc.
15	Tapón de oído	20%	Doc.
16	Protector auditivo	5%	Doc.
17	Protectores nasales descartables	10%	Unid.
18	Protectores nasales personales	5%	Unid.
19	Overol de trabajo	5%	Unid.
20	Camisas de supervisor	5%	Unid.
21	Camisas de operadores de carga	5%	Unid.
22	Pantalón de supervisor	5%	Unid.
23	Pantalón de operador de carga	5%	Unid.
24	Zapato de seguridad ( Tallas 40, 41, 42, 43)	5%	Pares/ talla
25	Faja ergonómica	5%	Doc.

\* Se considera en el stock de seguridad, % por cantidad de personal en campo.

**Cuadro Nº 13**

*Evaluación de EPP Vs. Labor y riesgo por área*

Área	Aeródromo	Helipuerto	Bahía - muelle	Playa de tanques	Pipe - rack	Estación de gas	Zona de excavación	Planta de gas	Embarcaciones
<b>EPP</b>									
Casco		X	X	X	X	X	X	X	X
Lentes	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Guantes	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ropa de trabajo	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Faja ergonómica	X	X	X	X	X		X	X	X
Zapato de seguridad	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Protector de oídos	X	X				X	X	X	
Tapón de oído	X	X				X		X	X
Protectores respiratorio						X	X	X	
Salvavidas			X						X

**Cuadro N° 14**

***Materiales de contingencia***

Item	Descripción
1	Bandeja ecológica.
2	Bolsas plásticas negras de residuos.
3	Cilindros plásticos vacíos
4	Conexiones rápidas de aluminio
5	Contenedores o baldes
6	Deslizador (chalupa provista para derrames)
7	Equipo de radio portátil.
8	Escobas plásticas
9	Extintor de 12 kg PQS con certificación UL
10	Extintor rodante de 50 kg PQS con certificación UL
11	Geomembranas
12	Guantes de nitrilo
13	kit de chorizos adsorbentes
14	Mangueras para combustible de 2" con alma de acero
15	Motobombas de 10 HP.
16	Palas
17	Paquete de 100 unidades Paños Adsorbentes.
18	River Boom
19	Saco aserrín adsorbente biodegradable.
21	Sacos de polietileno
22	Skimmer Pump
23	Trapo industrial.
24	
<b>En caso de derrame de productos químicos (adicionalmente)</b>	
25	Barreras para químicos (chorizos)
26	Guantes de jebe caña larga
27	Mascarillas 3M con filtro de gases
28	Paños para químicos
29	Almohadillas para químicos
30	



Cuadro Nº 15

ESQUEMA BASICO: EQUIPOS CONTRA INCENDIO POR AREA

Área	Helipuerto	Aeródromo	Almacén	Patio de Tanques	Muelle y/o puerto natural	Campamento	Estación de gas	Zona de excavaciones	Oficinas
<b>Equipo y/o elemento</b>									
Extintor / Agua	X	X	X		X	X			X
Extintor/CO2	X	X	X		X	X	X		X
Extintor/PQS	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Extintor de espuma	X	X	X	X	X				
Hidrante	X	X		X	X	X			
Extintor tipo K	X	X	X		X				
Carro contra incendio	X	X							
Manta contra fuego	X	X	X	X	X				

**Cuadro Nº 16**

**Estadística de medición y supervisión de resultados del SIG**

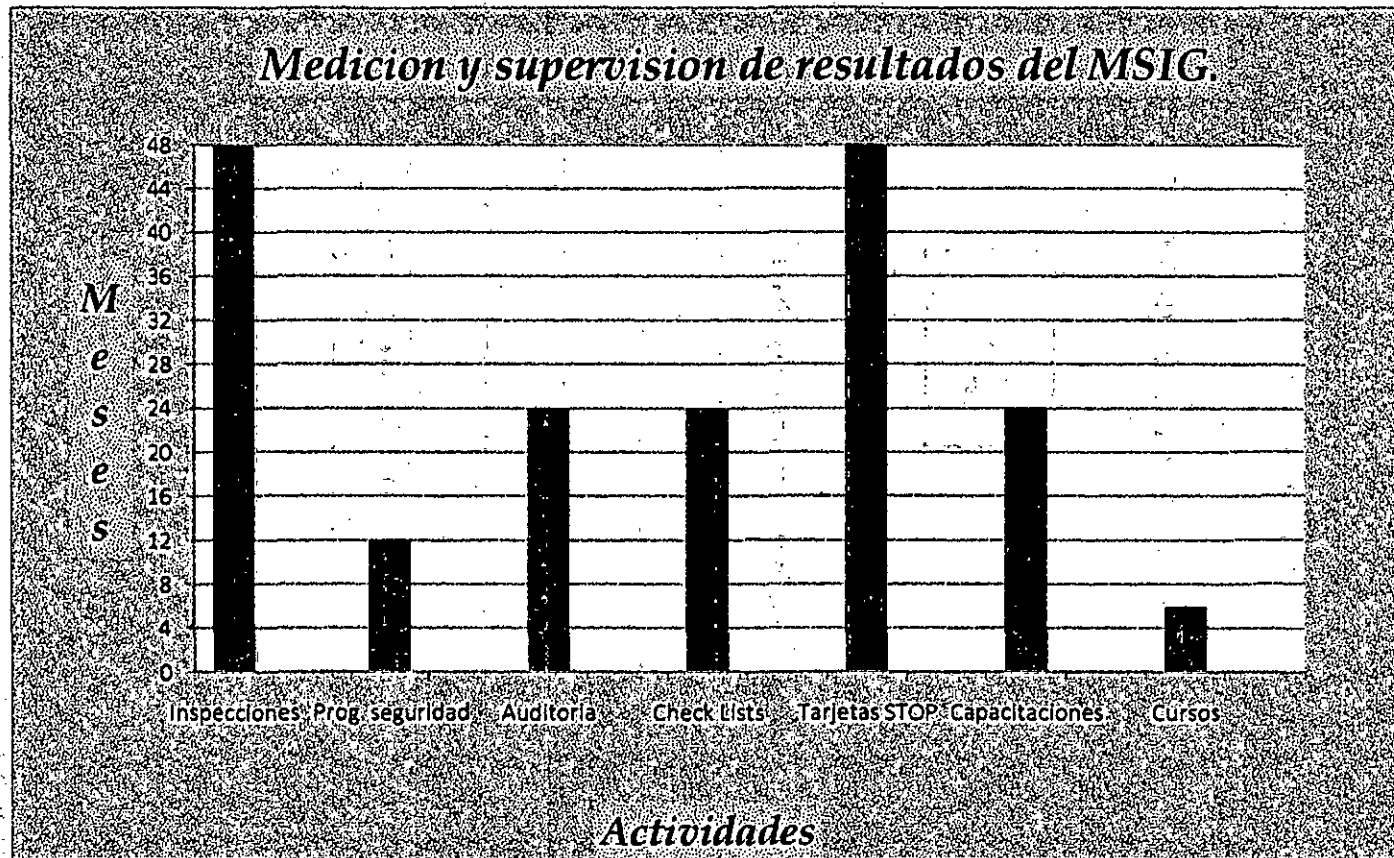
***Medición y supervisión de resultados del MSIG***

Actividad	Mes												P	E	%	
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Oct.	Nov.	Dic.				
Inspecciones	P	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48		0%
	E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	
Programa seguridad	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		0%
	E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	
Auditoría	P	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24		0%
	E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	
Check List	P	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24		0%
	E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	
Tarjetas STOP	P	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48		0%
	E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	
Capacitaciones	P	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24		0%
	E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	
Cursos	P	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6		0%
	E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	

P= Programado

E= Ejecutado

### Estadística de medición y supervisión de resultados del SIG



## Cuadro N° 17

Mediante el presente formulario, se reportaran los incidentes que ocurran en las instalaciones durante las operaciones, para así lograr medir el desempeño de seguridad, con el fin de realizar mejoras dentro de los sistemas utilizados, generando de esta manera que el personal conozca las desviaciones y evitar su repetición..

### INFORME PRELIMINAR DE INCIDENTE DE TRABAJO

N° ... ..
-----------

<b>1. Lugar, fecha, hora del accidente/incidente de trabajo</b>	
Lugar:	
Fecha:	
Hora:	

<b>2. Datos del o los accidentados (Llenar solo en caso de accidente)</b>	
Nombres y Apellidos:	
Edad:	
Cargo y/o función que desempeña:	
Antigüedad en el cargo o función:	
Documento de Identidad:	

Antigüedad en la compañía:	
Días trabajados en campo:	
Horas trabajadas en su jornada:	
Proyecto:	
Tipo de sangre:	

<b>3. Supervisor a cargo de la investigación:</b>	
Nombre y Apellidos:	
Cargo:	
Área de trabajo:	
Antigüedad en la operación:	

<b>4. Estado del o los accidentados: (Llenar en caso de accidente, uno por cada lesionado y adjuntar informe médico)</b>	
Nombre y Apellidos:	
Descripción de la lesión (según diagnostico)	
Parte afectada:	
Grado de lesión:	

<b>5. Descripción del incidente/accidente:</b>
--

--

<b>6. Medidas correctivas y preventivas adoptadas::</b>
---

--

<b>7. Daños materiales:</b>
-----------------------------

--

<b>8. Testigos del incidente/accidente: (se elabora por cada uno)</b>
---

Nombre y Apellido:	
Cargo y/o función:	
Ubicación:	
Observaciones:	

<b>9. Análisis del evento:</b>
--------------------------------

Causas:	
Consecuencias:	

<b>10. Recomendaciones:</b>

Fecha:
--------

Nombre Y apellido del Supervisor:		Firma:	
-----------------------------------	--	--------	--

**El presente documento debe ser remitido al supervisor inmediato de la compañía y a la supervisión del cliente, antes de las 48 horas de ocurrido el incidente.**

## Cuadro N° 18

### REPORTE DE INVESTIGACION, ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE INCIDENTE

Fecha:	Hora:	Área:
--------	-------	-------

Supervisor del área:	
----------------------	--

Ocurrencia o evento:	
----------------------	--

--

Investigación:	
----------------	--

Cuenta con PT		Cuenta con AR		Se dio la charla de pre-trabajo:	
---------------	--	---------------	--	----------------------------------	--

¿Qué sucedió?
---------------

¿Cómo sucedió?
----------------

¿Quiénes son los involucrados?
--------------------------------

¿Qué maquinaria o equipo se estaba utilizando?
--

¿Que condiciones o actos inseguros se presentaron?
--

• Materiales, herramientas, elementos de izaje -deficientes	SI		NO	
• Falta de elementos de señalización - no visibles	SI		NO	
• Áreas en orden y limpias	SI		NO	
• Equipo defectuoso o sin medidas de seguridad	SI		NO	
• Falta de iluminación o visibilidad	SI		NO	



• Otros:		SI		NO	
El personal está capacitado para el trabajo:					
Consultas/entrevista al personal:					
Estado anímico del personal:					
Periodo de trabajo de las personas o persona involucrada en el evento:					
Causas más visibles:					
Causas subyacentes:					
Factores personales que influyeron en el evento:					
Observaciones:					

<b>Análisis, conclusiones y recomendaciones:</b>

Tipo de evento:	Incidente:	leve		Grave	
-----------------	------------	------	--	-------	--

<b>Desarrollo e implementación de acciones correctivas y preventivas:</b>					
<b>Acciones correctivas:</b>					
<b>Acciones preventivas:</b>					
<b>Seguimiento:</b>					
Informe:	Fecha	/	/	Adjunto fotocopias:	Croquis del área:
<b>Recomendaciones:</b>					
•		Día:		Mensual:	Anual:
•		Día:		Mensual:	Anual:
•		Día:		Mensual:	Anual:
<b>Situación de recomendaciones:</b>					

Fecha de culminación de recomendaciones:	
--	--

Equipo de evaluación y/o investigación:
---

Nombre	Cargo	Compañía	Firma

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

### Cuadro N° 19

#### REPORTE DE INVESTIGACION, ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE INCIDENTE CON DAÑO

Fecha:	Hora:	Área:
--------	-------	-------

Supervisor del área:	
----------------------	--

Ocurrencia o evento:	
----------------------	--

--

Investigación:	
----------------	--

Cuenta con PT		Cuenta con AR		Se dio la charla de pre-trabajo:	
---------------	--	---------------	--	----------------------------------	--

¿Qué sucedió?
---------------

¿Cómo sucedió?
----------------

¿Quiénes son los involucrados?
--------------------------------

¿Qué maquinaria o equipo se estaba utilizando?
--

¿Que condiciones o actos inseguros se presentaron?
--

• Materiales, herramientas, elementos de izaje -deficientes	SI		NO	
• Falta de elementos de señalización - no visibles	SI		NO	
• Áreas en orden y limpias	SI		NO	
• Equipo defectuoso o sin medidas de seguridad	SI		NO	

• Falta de iluminación o visibilidad	SI		NO	
• Otros:	SI		NO	

El personal está capacitado para el trabajo:	

Consultas/entrevista al personal:	

Estado anímico del personal:	
------------------------------	--

Periodo de trabajo de las personas o persona involucrada en el evento:	

Causas más visibles:	

Causas subyacentes:	

Factores personales que influyeron en el evento:	

Observaciones:

--

**Análisis, conclusiones y recomendaciones:**

--

Tipo de evento:	Incidente:	leve		Grave	
-----------------	------------	------	--	-------	--

Desarrollo e implementación de acciones correctivas y preventivas:

Acciones correctivas:	
-----------------------	--

Acciones preventivas:	
-----------------------	--

Seguimiento:

Informe:	Fecha	/	/	Adjunto fotocopias:		Croquis del área:	
----------	-------	---	---	---------------------	--	-------------------	--

Recomendaciones:

•	Día:		Mensual:		Anual:	
•	Día:		Mensual:		Anual:	
•	Día:		Mensual:		Anual:	

Situación de recomendaciones:	
-------------------------------	--

Fecha de culminación de recomendaciones:	

Equipo de evaluación y/o investigación:			
Nombre	Cargo	Compañía	Firma

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

**En todo evento de incidente con daños personales y/o materiales, se re-inducirá a todo el personal del proyecto, para así evitar la repetición.**

### Cuadro Nº 20

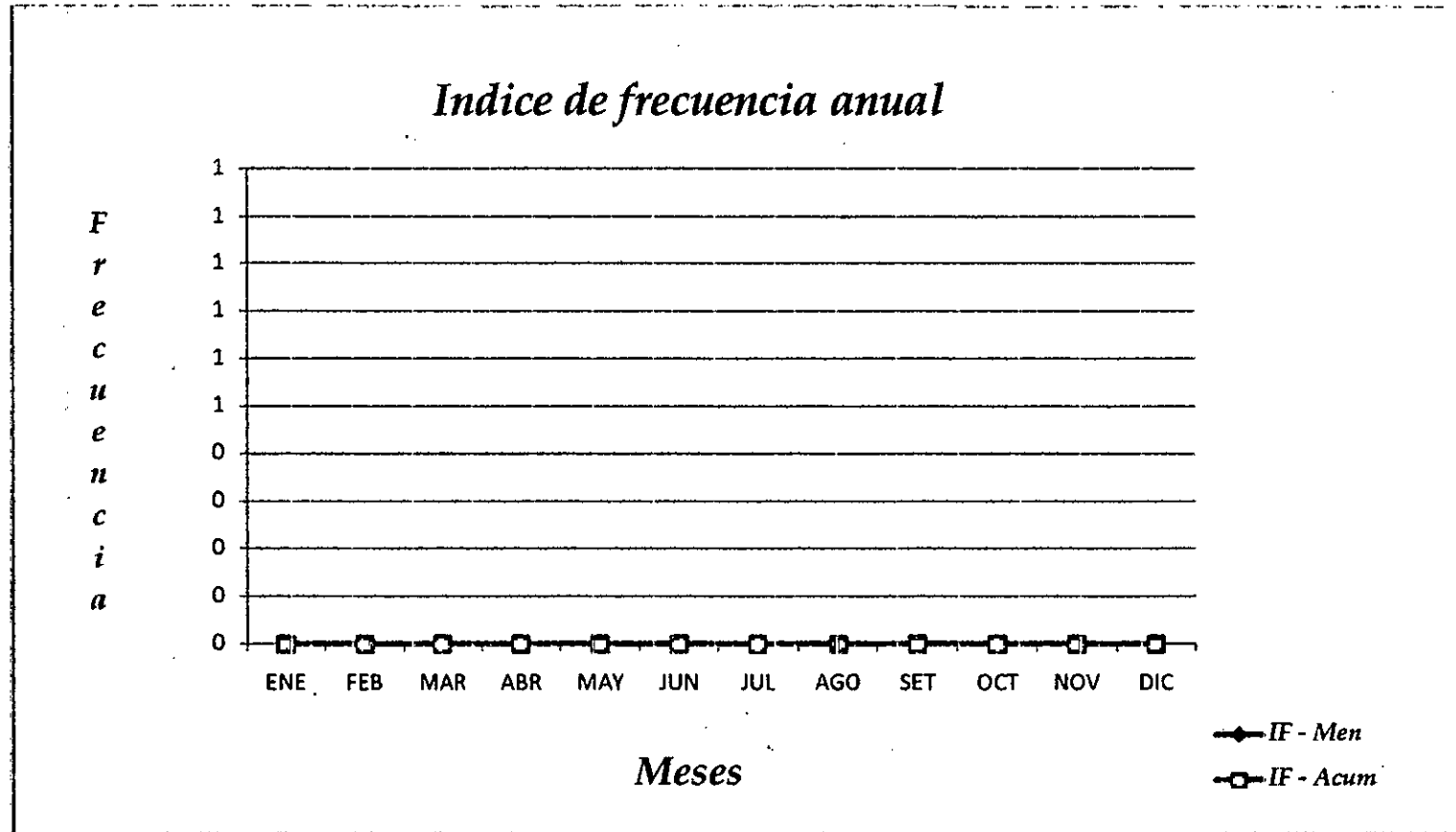
#### Estadísticas de incidentes – frecuencia y gravedad

#### *Índice de Incidentes – Frecuencia y Severidad*

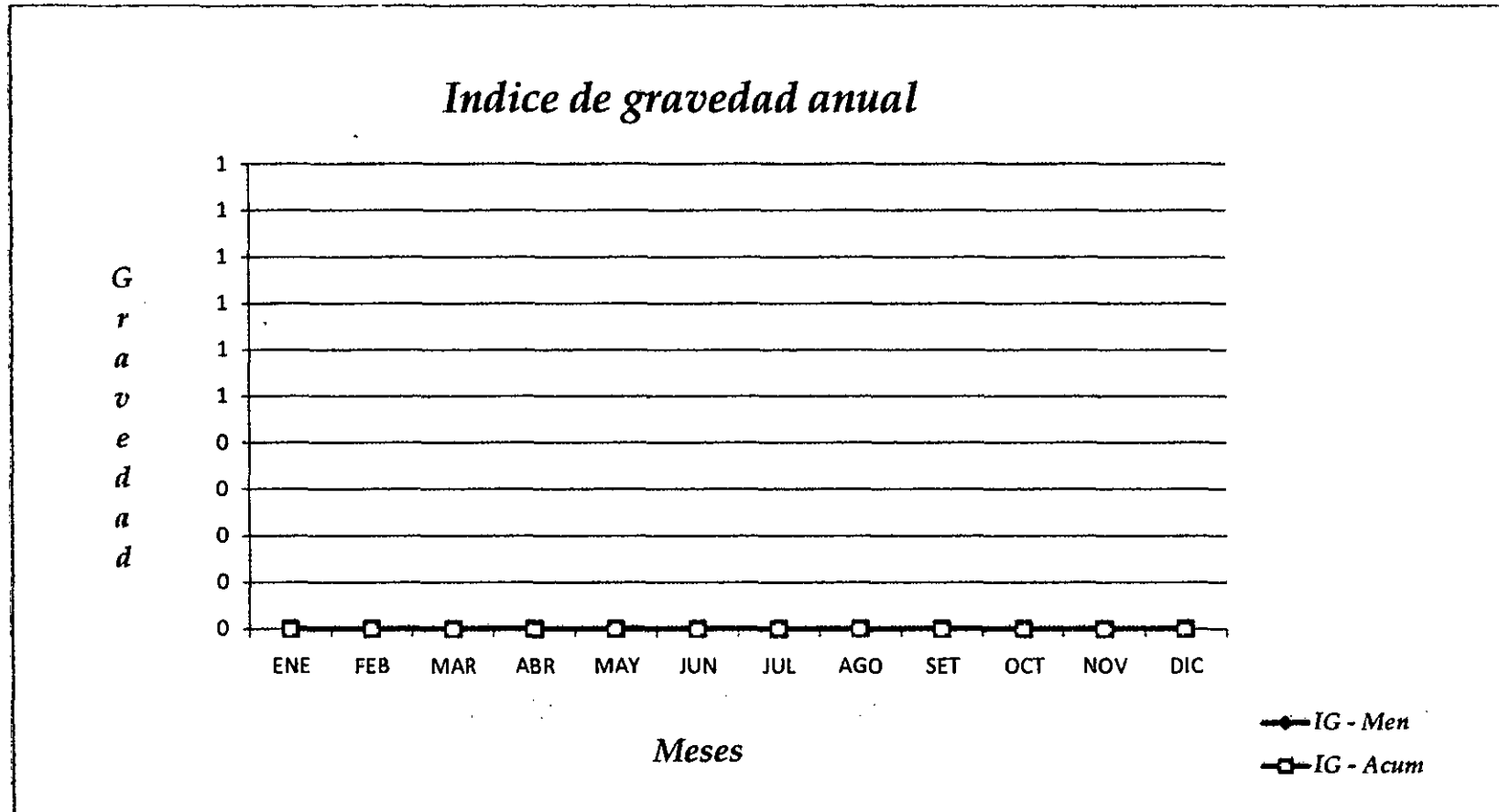
Mes	Nº Personas	HH - trabajadas	LEVES	GRAVES	DÍAS PERDIDOS	IF - Men	IF - Acum	IG - Men	IG - Acum
ENE	46	17,112	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00
FEB	46	15,456	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00
MAR	46	17,112	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00
ABR	46	16,560	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00
MAY	46	17,112	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00
JUN	46	16,560	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00
JUL	46	17,112	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00
AGO	46	17,112	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00
SET	46	16,560	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00
OCT	46	17,112	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00
NOV	46	16,560	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00
DIC	46	17,112	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Total</b>	<b>61</b>	<b>201,480</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0.00</b>		<b>0.00</b>



## Estadísticas de incidentes – frecuencia



## Estadísticas de incidentes – gravedad



**Cuadro N° 21**

## Reporte Diario de Trabajos Realizados

**Proyecto:**

**Distrito:**

**Supervisor SSMAC:**

**Fecha:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Supervisor de Proyecto:**

**Sector:**

**Nombre y Apellido Superv/ Capat/ Encarg:**

**Firma:**

Nº	Descripción de labores realizadas diariamente	SOLICITADO POR	AUTORIZADO POR	HORA INICIO	HORA TERMINO
	<b>Trabajos Realizados en</b>				
1					
2					
3					
	<b>Trabajos Realizados en</b>				
1					
2					
3					
	<b>Trabajos en Generales</b>				
1					
2					
3					

	<b>Personal de Apoyo</b>				
1					
2					
3					

**OBSERVACIONES:**

---



---



---

**FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS CORRECCIONES :**

**VERIFICACIÓN DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS :**

---

**Cuadro N° 22**

# Reporte Semanal de SSMAC

**Proyecto:**

**Distrito:**

Supervisor SSMAC:

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Supervisor de Proyecto:

Firma:

Semana		Del..... al..... año.....			Promedio de personal:		
Total horas hombre trabajadas:				Incidentes sin lesión:			
Cantidad de charlas:				Incidentes con lesión leve:			
Horas totales de charlas:				Incidentes incapacitantes:			
Capacitaciones:				Incidente fatal:			
Horas totales de capacitación:				Días perdidos:			
Tarjetas OST				N° de permisos de trabajo (PTS):			
<b>CHARLAS DE SEGURIDAD DICTADA</b>							
N°	Tipo de charla	Descripción	Asistentes	Duración	Fecha	Expositor	
1							
2							
....							
7							

<b>CAPACITACIONES</b>					
<b>Nº</b>	<b>Descripción</b>	<b>Asistentes</b>	<b>Duración</b>	<b>Fecha</b>	<b>Expositor</b>
1					
2					
...					
<b>INSPECCIONES REALIZADAS</b>					
<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inspeccionado por:</b>		<b>Área</b>	

**OBSERVACIONES:**

**FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS CORRECCIONES :**

**VERIFICACIÓN DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS :**

**Cuadro N° 23**

## Reporte Mensual de SSMAC

**Proyecto:**

**Distrito:**

Fecha: \_\_ / \_\_ /

Supervisor SSMAC:

Supervisor de Proyecto:

Firma:

Mes:		Del..... al..... año.....	Promedio de personal:				
Total horas hombre trabajadas:			Incidentes sin lesión:				
Cantidad de charlas:			Incidentes con lesión leve:				
Horas totales de charlas:			Incidentes incapacitantes:				
Capacitaciones:			Días perdidos:				
Horas totales de capacitación:			N° de Análisis de Trabajos Seguro (ATS)				
Tarjetas OST			N° de permisos de trabajo (PTS):				
<b>SIMULACROS REALIZADOS</b>							
Simulacros:			Fecha y duración:				
Simulacros:			Fecha y duración:				
<b>CAPACITACIONES</b>							
N°	Capacitación/Curso	Asistentes	Duración	Fecha	Expositor		
1							
2							
...							
<b>INSPECCIONES/AUDITORIAS REALIZADAS</b>							
Fecha	Descripción			Inspeccionado por:		Área	

**CHARLAS DE SEGURIDAD DICTADA**

Nº	Tipo de charla	Descripción	Asistentes	Duración	Fecha	Expositor
1						
2						
...						
31						

**TRABAJOS DE ALTO RIESGO**

Nº	Operación	Peligro(s)	Medidas de prevención	
1				
2				
...				

**OBSERVACIONES:**

**FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS CORRECCIONES :**

**VERIFICACIÓN DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS :**



Cuadro Nº 24

# Diálogos Diarios de Prevención (Registro de asistencia)



Proyecto:

Distrito:

LC-SSMAC-0025

Tema de la charla:

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nombre y Apellido Supervisores/ Capataces/ Encargados:

Apellido y Nombre	Sector (KP)	Firma
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
...		
25		

Recomendaciones de Seguridad Impartidas - Observaciones


**Cuadro Nº 25*****Esquema de programación de charlas de 05 minutos***

<b>Temas</b>	<b>Expositor</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Frecuencia</b>
Seguridad	Sup. SSMAC	3	Semanal
Salud	Área de Salud	1	Semanal
Medio ambiente	Sup. SSMAC	1	Semanal
Comunidades nativas	Área de CCNN	1	Semanal
Informativa	-----		
Otras	Administrativa	1	Semanal

<b>Total</b>	<b>7</b>
--------------	----------

**Cuadro N° 26**  
**Inspección diaria de aeródromo**

## Control y Revisión de Aeródromo

<b>Proyecto:</b>	<b>Distrito:</b>	LC-SSMAC-0008
<b>Supervisor SSMAC:</b>		Fecha: ___/___/___
<b>Supervisor de Proyecto:</b>		<b>Sector:</b>
<b>Nombre y Apellido Superv/ Capat/ Encarg:</b>		<b>Firma:</b>

SI : Tiene      NO : No tiene      N/A: No Aplica      B : Bueno      R: Regular      M : Malo

GENERALES	SI	NO	N/A	B	R	M	Observaciones
1.-Posee política de Seguridad, Salud, y Medio Ambiente							
2.-Correcto desbroce de áreas circundantes al patio							
3.-Correcto estado de orden y limpieza							
4.-Correcta identificación de productos (hojas MSDS)							
5.-Correcto estado de helipuertos H1,H2,H3,H4							
6.-Correcta pintura e identificación de helipuertos							
7.-Correcta compactación de acceso a instalaciones							
8.-Existe presencia de aves en la cercanías							
9.-Correcto sistema de comunicación							
10.-Correcto estado de sala de espera							
11.-Posee recipientes para residuos identificados							
12.-Se efectúan desratizaciones y desinfecciones							
13.-Correcto estado de zonas de aproximación y despegue							
14.-Estado manga de viento							
15.-Correcta señalización de caminos de tránsito							

16.-Correcto señalamiento de riesgos laborales									
17.-Correcto estado de drenajes									
<b>INSTALACIONES VARIAS</b>									
20.-Buen estado de oficinas, pisos, paredes, techo, puertas, ventanas									
21.-Buen estado de talleres, pisos, paredes, techo, puertas, ventanas									
22.-Buen estado de depósitos									
23.-Correcto orden y limpieza de las instalaciones									
24.- Estado de pintura general de instalaciones									
25.-Estado de baños									
26Correcta provisión de agua potable									
27.-Correcto estado de instalaciones depósitos de combustibles									
28.-Estado de pits									
29.- Estado de geomembranas									
30.-Estado de zona de enganche carga externa									
31.-Estado de canastas de carga									
32.-Correcta habilitación de equipos de izaje									
33.-Estado de electrobombas y filtros									
34.-Se tiene registro de recargas en helipuerto									
35.-Se tiene registros de mantto. de helicópteros en Malvinas									
<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>									
36.-Buenas condiciones de instalaciones antiexplosivo de bombas									
37.-Correcta puesta a tierra de instalaciones									
38.-Se verifica periódicamente su correcta conductividad									
39.-Correcta iluminación de plataformas									
40.-Se observa cajas conexiones o tableros sin tapas de protec.									
41Se encuentran los tableros correctamente señalizados									
42.-Posen las instalaciones protección termo magnéticas									
<b>PROTECCION CONTRA INCENDIOS</b>									
43.-Es adecuado el sistema contra incendios									

- 44.-Posee brigada de emergencia contra incendios
- 45.-Es correcta la cantidad y tipo de extintores en el área
- 46.-Es correcta la ubicación y señalización de extintores en el área
- 47.-Se encuentran los extintores cargados y operativos
- 48.-Correcto control de mangueras
- 49.-Salidas de emergencia señalizadas
- 50.-Baño de hombres
- 51.-Baño de Mujeres
- 52.-Avisos de seguridad


**OBSERVACIONES:**


**FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS CORRECCIONES :**

**VERIFICACIÓN DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS :**

**Cuadro Nº 27**  
**Inspección diaria de zona de recarga de JP-1 Helipuerto**

## Control y Revisión de Helipuerto

**Proyecto:** \_\_\_\_\_ **Distrito:** \_\_\_\_\_ **LC-SSMAC-0019**  
**Supervisor SSMAC:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_  
**Supervisor de Proyecto:** \_\_\_\_\_ **Sector:** \_\_\_\_\_  
**Nombre y Apellido Supervisor/ Capataz/ Encargado:** \_\_\_\_\_ **Firma:** \_\_\_\_\_

**SI : Tiene      NO : No tiene      N/A: No Aplica      B : Bueno      R: Regular      M : Malo**

<b>GENERALES</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NA</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>M</b>	<b>Observaciones</b>
1.-Posee política de Seguridad, Salud y Medio Ambiente							
2.-Correcto desbroce de áreas circundantes al patio							
3.-Correcto estado de orden y limpieza							
4.-Correcta identificación de productos (hojas MSDS)							
5.-Correcto estado de helipuertos H1,H2,H3,H4							
6.-Correcta pintura e identificación de helipuertos							
7.-Correcta compactación de acceso a instalaciones							
8.-Existe presencia de aves en la cercanías							
9.-Correcto sistema de comunicación							
10.-Correcto estado de sala de espera							
11.-Posee recipientes para residuos identificados							
12.-Se efectúan desratizaciones y desinfecciones							
13.-Correcto estado de zonas de aproximación y despegue							
14.-Estado manga de viento							
15.-Correcta señalización de caminos de tránsito							
16.-Correcto señalamiento de riesgos laborales							

17.-Correcto estado de drenajes							
18.-Señalización y Ubicación							
19.-Iluminación							
<b>DEPOSITOS DE COMBUSTIBLE</b>							
20.-Diques de contención							
21.-Cobertura de pisos							
22.-Perdidas / Derrames							
23.-Drenaje							
24.-Venteos							
25.-Puesta a tierra							
26.-Extintores							
27.-Señalización							
<b>INSTALACIONES VARIAS</b>							
28.-Buen estado de oficinas, pisos, paredes, techo, puertas, ventanas							
29.-Buen estado de talleres, pisos, paredes, techo, puertas, ventanas							
30.-Buen estado de depósitos							
31.-Correcto orden y limpieza de las instalaciones							
32.-Estado de pintura general de instalaciones							
33.-Estado de baños							
34.-Correcta provisión de agua potable							
35.-Correcto estado de instalaciones depósitos de combustibles							
36.-Estado de pits							
37.-Estado de geomembranas							
38.-Estado de zona de enganche carga externa							
39.-Estado de canastas de carga							
40.-Correcta habilitación de equipos de izaje							
41.-Estado de electrobombas y filtros							
42.-Se tiene registro de recargas en helipuerto							
43.-Se tiene registros de mantenimiento de helicópteros							
44.-Señalización y ubicación							

<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>									
45.-Buenas condiciones de instalaciones antiexplosivo de bombas									
46.-Correcta puesta a tierra de instalaciones									
47.-Se verifica periódicamente su correcta conductividad									
48.-Correcta iluminación de plataformas									
49.-Se observa cajas conexiones o tableros sin tapas de protección.									
50.-Se encuentran los tableros correctamente señalizados									
51.-Posen las instalaciones protección termo magnéticas									
52.-Señalización y ubicación									
<b>PROTECCION CONTRA INCENDIOS</b>									
53.-Es adecuado el sistema contra incendios									
54.-Posee brigada de emergencia contra incendios									
55.-Es correcta la cantidad y tipo de extintores en el área									
56.-Es correcta la ubicación y señalización de extintores en el área									
57.-Se encuentran los extintores cargados y operativos									
58.-Correcto control de mangueras									
59.-Salidas de emergencia señalizadas									
60.-Orden y limpieza									
61.-Señalización y ubicación									
<b>OBSERVACIONES:</b>									
<b>FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS CORRECCIONES :</b>									
<b>VERIFICACIÓN DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS :</b>									



**Cuadro N° 28**

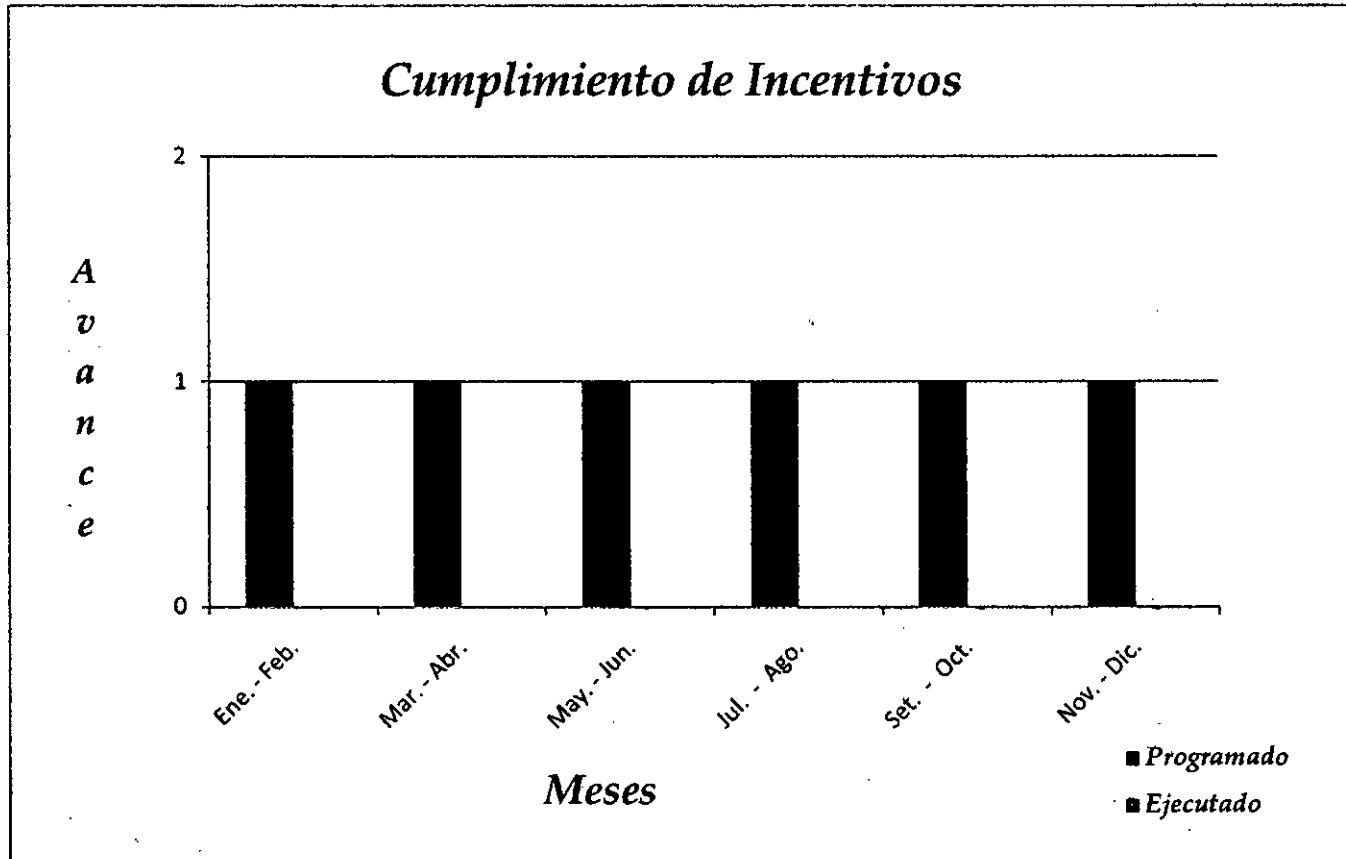
Estadísticas del cumplimiento de los programas de incentivos, premios y reconocimientos

***Cumplimiento del Programas de Incentivos, Premios y Reconocimientos***

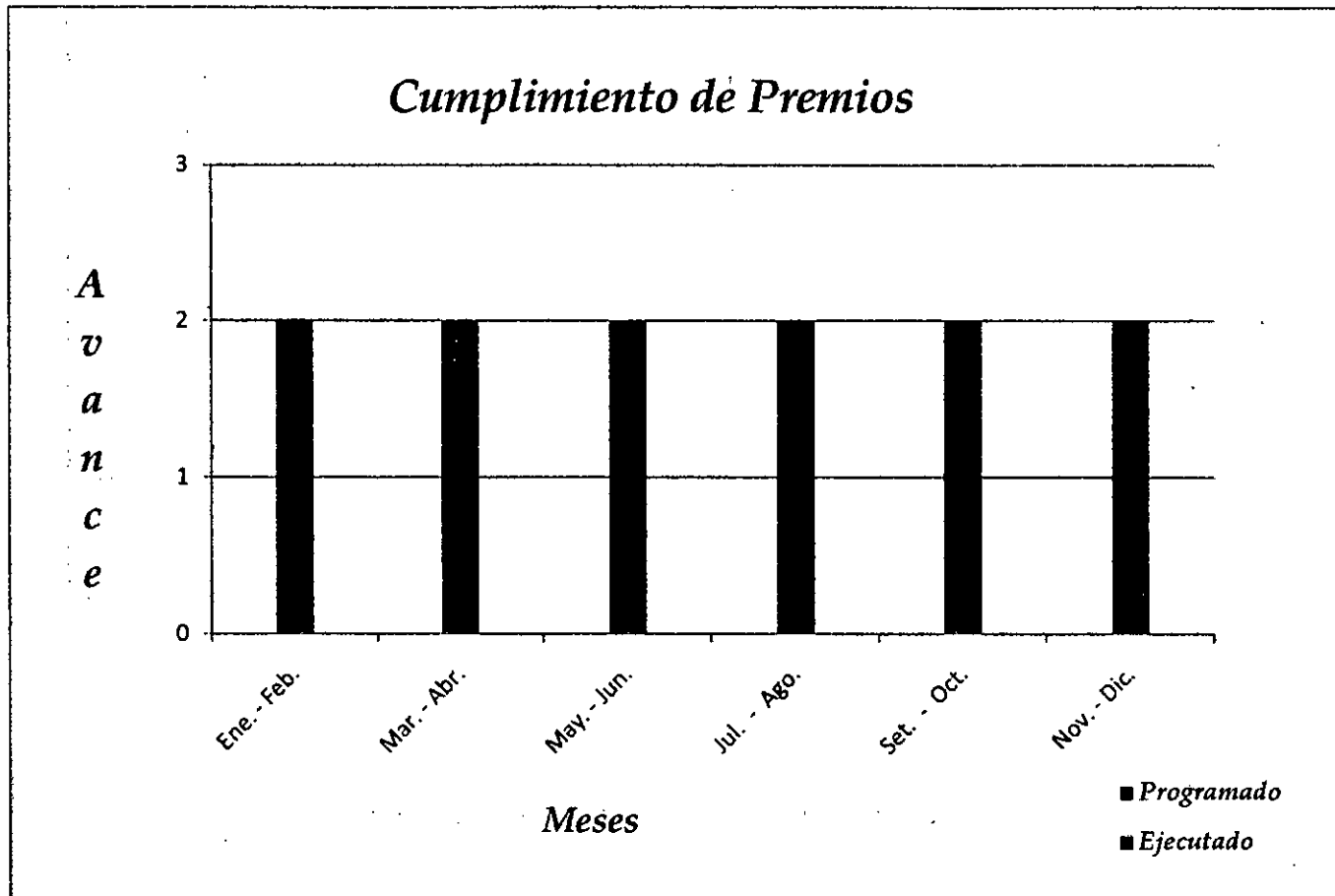
Programa		Ene. - Feb.	Mar. - Abr.	May. - Jun.	Jul. - Ago.	Set. - Oct.	Nov. - Dic.	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
INCENTIVO	P	1	1	1	1	1	1	6	0	0%
	E	0	0	0	0	0	0			
PREMIO	P	2	2	2	2	2	2	12	0	0%
	E	0	0	0	0	0	0			
		PRIMER SEMESTRE				SEGUNDO SEMESTRE		Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
RECONOCIMIENTO	P	2			2					
	E	0			0					

P	Programado
E	Ejecutado

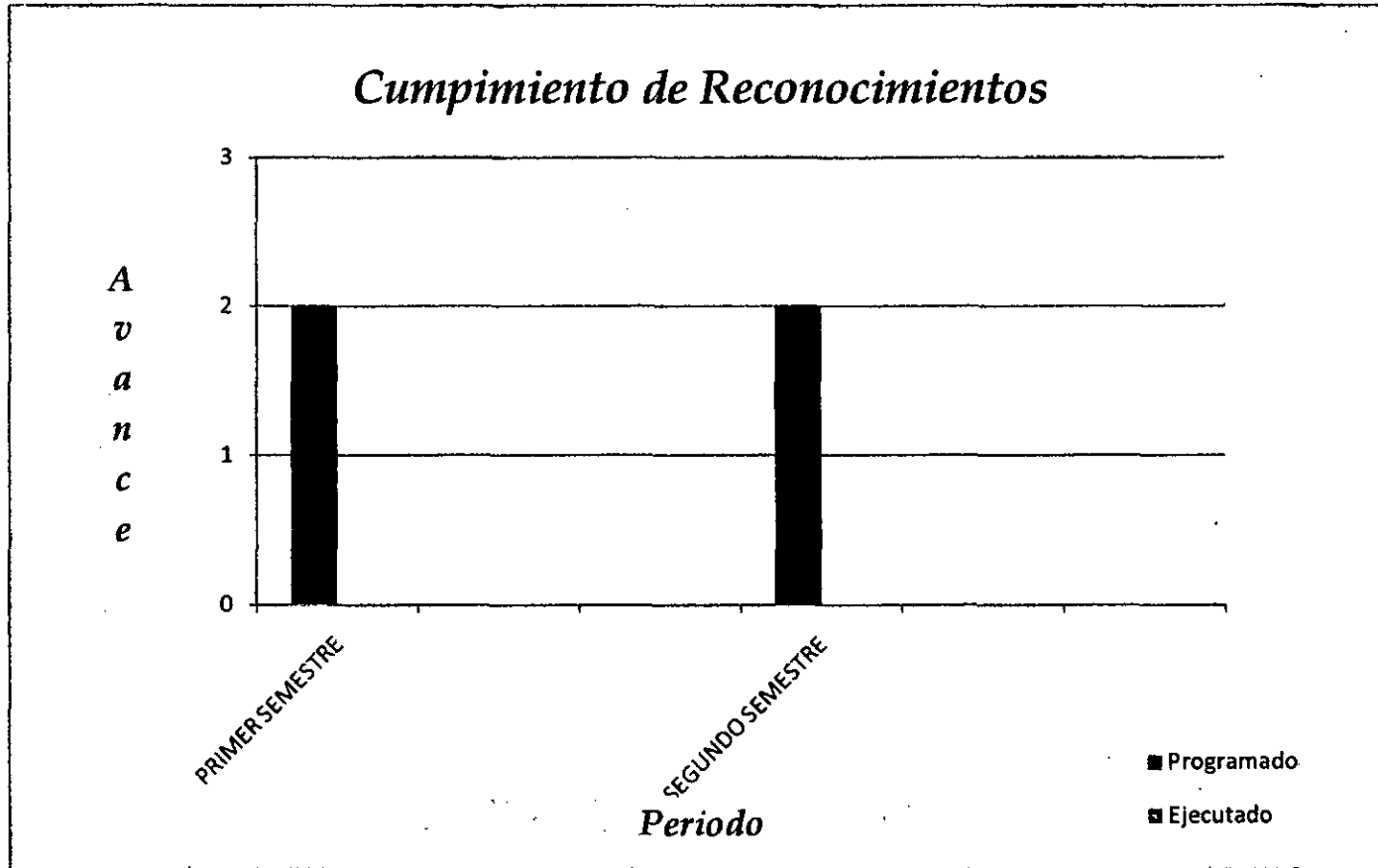
Estadísticas del cumplimiento de los programas de incentivos, premios y reconocimientos



## Estadísticas del cumplimiento de los programas de incentivos, premios y reconocimientos



## Estadísticas del cumplimiento de los programas de incentivos, premios y reconocimientos



El presente informe es una herramienta de gestión que permite conocer el cumplimiento de los programas de incentivos, premios y reconocimientos.

**Cuadro N° 29**

<b>ACTA DE COMITE</b>
-----------------------

<b>MINUTA</b>	N° _____
---------------	----------

<b>Tema:</b>		Reunión de sub.-comité	
<b>Lugar:</b>			
<b>Fecha:</b>		<b>Hora de Inicio:</b>	
<b>Asistentes</b>	<b>N°</b>	<b>Nombre:</b>	<b>Firmas:</b>
	1		
	2		
	3		
	...		

**Agenda:**

Evaluar los avances de actividades pendientes en cada área acordados en reuniones del Comité de Seguridad.  
 Recordar a los representantes de las compañías el seguimiento de los objetivos de seguridad del sub.-comité respecto a las charlas de 5 minutos, charlas, videos de seguridad, jornada de orden y limpieza, tarjetas STOP, inspección de SSMA, inspección de vehículos, practicas contra incendio, simulacro de emergencia operativa - incendio, ejercicio de alarma, auditoria de trabajo, simulacro de control de derrame, entre otras.

**Objetivo:**

Cumplir con los acuerdos de comité..... año 2010

**Revisión de acuerdos:**

1.

**Fecha cierre**

**Nuevos pedidos:**

1

**Fecha cierre**

## II.2.22 Anexos.-

Anexo N° 01 Planillas IDAS

Anexo N° 02 Planillas IPER

Anexo N° 03 Procedimiento de análisis de trabajo nuevo

Anexo N° 04 Programa de seguridad industrial

Anexo N° 05 Manual de funciones administrativo

Anexo N° 06 Manual de funciones operativo

Anexo N° 07 Exámenes de SSMAC

Anexo N° 08 Plan de respuesta a emergencia medica

Anexo N° 09 Plan de contingencia de derrame de hidrocarburos y sus derivados

Anexo N° 10 Plan de contingencia en derrame de productos químicos

Anexo N° 11 Plan de manejo ambiental

Anexo N° 12 Plan de contingencia de siniestros

Anexo N° 13 Plan de prevención y control de incendios

Anexo N° 14 Informe de no conformidades

Anexo N° 15 Metodología de conclusiones al informe de no conformidades

Anexo N° 16 Plan de auditoría operativa

Anexo N° 17 Auditorias operativas de permisos de trabajo y análisis de riesgos

Anexo N° 18 Programa de incentivos y premios

Anexo N° 19 Programa de reconocimientos

## **Anexo N° 01**

### **PLANILLA DE IDENTIFICACION DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES (IDAS)**

#### **1. OBJETIVO**

Establecer la metodología para la identificación y evaluación de aspectos e impactos Ambientales, asociados a las actividades de La Compañía.

#### **2. APLICACIÓN**

Este documento es aplicable a todas las actividades que realiza La Compañía a lo largo de sus Proyecto.

#### **3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS**

**Aspecto Ambiental:** Elemento de las actividades, productos o servicios de La Compañía que puede interactuar con el Medio Ambiente.

**Daño:** Alteración de la integridad física, mental o de las instalaciones como resultado de alguna actividad.

**Impacto Ambiental:** Cualquier cambio en el Medio Ambiente, sea adverso o beneficioso, total o parcialmente resultante de las actividades, productos o servicios de La Compañía.

**Incidente:** Evento no deseado, que provoca o pudo provocar un accidente o que tiene el potencial para provocar un accidente, ocasionando daños a la integridad física de las personas y/o materiales/equipos, herramientas u otros propios y de terceros.

**Objetivos SSMAC:** Son las metas en términos de desempeño en SSMAC, que una organización se fija para alcanzar por sí misma, y los cuales deben ser cuantificados siempre que sea factible.

**MA:** Medio Ambiente.

**Peligro:** Fuente o situación potencial de daño en términos de lesión personal o enfermedad, daño a la propiedad, daño al ambiente de trabajo o una combinación de éstos.



**Meta:** Requerimiento detallado del desempeño, cuantificado cuando sea posible, que se deriva de los objetivos de SSMAC y que necesita ser conocido para alcanzar los objetivos.

**Peligro:** Es la fuente o situación con potencial de provocar daños a la salud de los trabajadores y/o instalaciones, propios y/o de terceros.

**Partes Interesadas:** *Instituciones, comunidades, clientes, alcaldías y cualquier otra persona externa a La Compañía.*

**Personal Calificado:** Aquel que tiene educación superior, conocimientos técnicos, experiencia profesional y adecuados a las tareas a realizar; debiendo existir evidencia o respaldo de haber adquirido la competencia necesaria mediante una educación, formación y/o experiencia necesaria.

**Personal Capacitado:** Aquel que habiéndose identificado la necesidad de formación ha recibido una capacitación adecuada para realizar sus labores designadas dentro de la organización.

**SSMAC:** Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad.

#### **4. RESPONSABILIDADES**

Son definidas de acuerdo a sus responsabilidades y funciones, precisándose como:

**Gerente General:** Asegurar que los impactos ambientales y daños de seguridad significativos de las actividades de la compañía, proyectadas y asociadas a cambios o modificaciones sean eliminados, controlados o reducidos mediante el establecimiento de objetivos y metas, controles operativos o acciones correctivas o preventivas.

**Gerente de Proyecto:** Verificar que los impactos ambientales significativos y daños de seguridad en las actividades de La Compañía, proyectadas y asociadas a cambios o modificaciones sean identificados, evaluados y eliminados, controlados o reducidos los significativos mediante el establecimiento de objetivos y metas, controles operativos o acciones correctivas o preventivas. Coordinando la identificación de aspectos e impactos en las actividades, productos y/o servicios bajo la responsabilidad y la revisión conjunta con el encargado de SSMAC.

Proveer los recursos necesarios para el cumplimiento de lo estipulado en este documento.

**Coordinador de Operaciones:** Verificar que los impactos ambientales significativos y daños de seguridad de actividades realizadas por La Compañía,

proyectadas y asociadas a cambios o modificaciones sean identificados, evaluados y eliminados, controlados o reducidos los significativos mediante el establecimiento de objetivos y metas, controles operativos o acciones correctivas o preventivas. Coordinar la identificación de aspectos e impactos de las actividades, productos y/o servicios bajo su responsabilidad y la revisión conjunta con el encargado de SSMAC.

**Supervisor de SSMAC:** Facilitar la planificación, el control, el seguimiento, las acciones correctivas, asesoramiento, capacitación y revisión en el levantamiento de aspectos e i  
Impactos ambientales.

Responsable de la identificación de aspectos e impactos, peligros y daños cada vez que se inicia una nueva actividad. Una vez efectuada dicha identificación se deberá realizar la capacitación correspondiente a todo el personal involucrado.

**Inspectores/Prevencionistas de SSMAC:** Apoyar en la identificación de aspectos e impactos ambientales, peligros y/o daños, cuando se inicia una nueva actividad y capacitar al personal involucrado en el área y tareas.

## 5. DESARROLLO

### 5.1 Cuándo efectuar el levantamiento y evaluación de peligros/daños y aspectos/impactos

La identificación de peligros/daños y aspectos/impactos es necesaria:

- a) La implantación del Sistema de Gestión SSMAC.
- b) Cada vez que se inicia una nueva actividad.
- c) Durante el desarrollo de nuevas instalaciones.
- d) Cuando se realicen modificaciones en los procesos.
- e) Cuando se realicen cambios de materia primas y/o insumos.
- f) Ante cualquier otra circunstancia cuya falta de actualización provoque un desvío o cambio al desempeño del Sistema de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

**NOTA.-** Para el punto c) se deben considerar las etapas de construcción, operación e instalación.

**NOTA.-** Todo Trabajador de La Compañía que considere necesaria la identificación de peligros/daños y aspectos/impactos debe comunicarlo al Coordinador de Operaciones ó al Coordinador de SSMAC. Toda Área, Local, Proceso, Tarea, Peligro/Daño o Aspecto/Impacto que no se encuentre en las

tablas de los anexos de este procedimiento debe ser comunicada al Coordinador de SSMAC.

## **5.2 Metodología de Evaluación de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales**

La identificación de peligros/daños y aspectos/impactos de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, se realizara en dos etapas:

- I. En la primera etapa los niveles gerenciales de la empresa identifican y clasifican sus procesos, tareas, actividades, peligros/daños y los aspectos/impactos generados.
- II. En la segunda etapa el personal involucrado junto al responsable de realizar la identificación ejecuta el levantamiento de aspectos/impactos y peligros/daños.

## **5.3 Llenado de las planillas de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales**

- **Gerencia/Proyecto:** El nombre del Proyecto en el cual se desarrollaran las actividades.
- **Proceso:** Conjunto de recursos y tareas interrelacionadas que transforman insumos en productos y/o servicios.
- **Tarea:** Conjunto de actividades realizadas por una persona o grupo de personas.
- **Actividad:** Detalle específico de cómo se realizan las tareas definidas.
- **Área:** Ubicación de una instalación, donde el levantamiento de peligros/daños y aspectos/impactos se realiza.
- **Local:** Instalación específica o lugar físico donde se desarrolla la actividad.
- **Especificación:** Descripción de la(s) causa(s) que dan lugar al Aspecto/Peligro.

## **5.4 Identificación de Aspectos e Impactos, Peligros y/o Daños**

### **5.4.1 Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales**

Para cada actividad, se debe identificar los aspectos ambientales, relacionados con los Impactos correspondientes, es decir, sus consecuencias; para efectos de este levantamiento se identifican solamente los aspectos negativos.

Una actividad puede tener varios aspectos y un aspecto puede tener varios impactos.

El levantamiento se registra en la planilla de Identificación de aspectos e impactos Ambientales

La lista de aspectos e impactos a analizar se encuentra en el anexo I.

NOTA: El anexo III, especifica el tipo de residuo al que se hace referencia en el aspecto; en la columna especificación debe detallarse el residuo que genera la actividad.

#### 5.4.2 Identificación de Peligros/Daños de Seguridad y Salud

Para cada actividad deben ser identificados los peligros de seguridad y salud relacionados con los daños correspondientes, es decir, sus consecuencias.

Para efectos de este levantamiento se identifican los peligros.

Una actividad puede tener varios peligros y un peligro puede tener varios daños; el levantamiento queda registrado en la planilla de identificación de aspectos e impactos ambientales.

La lista de Peligros/Daños se encuentra en el anexo II.

#### 5.5 Evaluación de Aspectos/Impactos y Peligros/Daños ( Examen)

5.5.1 Situación.- Los aspectos ambientales y peligros de seguridad y salud pueden ocurrir en las siguientes situaciones:

SITUACION	DEFINICION	EVENTO MA	EVENTO SS
Normal (N)	Evento que ocurre durante la ejecución de actividades rutinarias	Generación de residuos	Sobreesfuerzos, posturas inadecuadas
Accidental (A)	Evento indeseable que puede ocasionar daños al personal, instalaciones o equipos	Derrame de hidrocarburos	Peligro de accidente por caída

La Situación relativa a cada aspecto y/o peligro, deberá ser indicada en la columna correspondiente de la planilla de identificación de aspectos e impactos ambientales.

**5.5.2 Incidencia.-** La incidencia indica si un aspecto y/o peligro está asociado directa o indirectamente a las actividades propias de La Compañía, se clasifica en:

INCIDENCIA	DEFINICION	EVENTO MA	EVENTO SS
Directa (D)	Aspecto/Peligro generado durante la ejecución de las actividades del personal de la empresa	Generación de emisiones atmosféricas	Caída de personas a distinto nivel
Indirecta (I)	Aspecto/Peligro generado durante la ejecución de las actividades de personal contratista	Generación de residuos peligrosos	Trabajo en espacios confinados

La incidencia de cada aspecto/peligro identificado, debe ser indicada en la columna correspondiente de la planilla de identificación de aspectos e impactos ambientales.

**5.5.3 Temporalidad.-** El periodo de ocurrencia de un aspecto/peligro que genera un impacto/daño, está definido por la temporalidad y debe ser registrado en la planilla de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales

TEMPORALIDAD	DEFINICION	EJEMPLO MA	EJEMPLO SS
<b>Pasada (P)</b>	Impacto/Daño identificado en el presente cuyo Aspecto/Peligro fue generado en el pasado	Residuos peligrosos almacenados	Accidentes ocurridos en el pasado
<b>Actual (A)</b>	Aspecto/Peligro resultante de actividades que se realizan actualmente	Contaminación del suelo por derrames	Exposición a radiaciones

<b>Futura (F)</b>	Aspectos/Peligros que se generan cuando se realicen cambios o nuevos proyectos	Afectar áreas protegidas	Exposición a ruido
-----------------------	--	--------------------------	--------------------

**5.5.4. Frecuencia/Probabilidad (A).**- El siguiente cuadro presenta los criterios de puntuación de frecuencia/probabilidad, de ocurrencia de los aspectos/peligros de una actividad determinada.

Frecuencia: Asociada a los Aspectos/Peligros de situación normal

Probabilidad: Asociada a los Aspectos/Peligros de situación accidental

PROBABILIDAD	MEDIO AMBIENTE	SEGURIDAD Y SALUD
<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Personal calificado para la actividad</li> <li>✓ Aspecto generado xx veces al año</li> <li>✓ Existen procedimientos operativos, son conocidos y aplicados</li> <li>✓ Existen instalaciones y/o equipos para mitigación y/o control</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Personal calificado para la actividad</li> <li>✓ Exposición ocasional</li> <li>✓ Existen procedimientos operativos, son conocidos y aplicados</li> <li>✓ Existen instalaciones y/o equipos para mitigación y/o control</li> <li>✓ Uso adecuado de EPP</li> </ul>
<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Personal capacitado para la actividad</li> <li>✓ Aspecto generado varias veces al mes</li> <li>✓ Existen procedimientos operativos, pero no son conocidos ni aplicados</li> <li>✓ Existen instalaciones y/o equipos para mitigación y/o control</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Personal capacitado para la actividad</li> <li>✓ Exposición frecuente</li> <li>✓ Existen procedimientos operativos, pero no son conocidos ni aplicados</li> <li>✓ Existen instalaciones y/o equipos para mitigación y/o control</li> <li>✓ Uso inadecuado de EPP</li> </ul>

<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Personal sin capacitación específica para la actividad</li> <li>✓ Aspecto generado todos los días o varias veces al día</li> <li>✓ No existen procedimientos operativos</li> <li>✓ No existen instalaciones y/o equipos para mitigación y/o control</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Personal sin capacitación específica para la actividad</li> <li>✓ Exposición continua</li> <li>✓ No existen procedimientos operativos</li> <li>✓ No existen instalaciones y/o equipos para mitigación y/o control</li> <li>✓ No se usa EPP</li> </ul>
----------	---	--

**NOTA:** Para evaluar la probabilidad de los aspectos/peligros se debe analizar cada uno de los criterios del cuadro anterior y seleccionar la calificación que se ajuste mejor a la actividad evaluada, no necesariamente tienen que cumplirse todos los puntos para definir una calificación.

**NOTA:** Si el aspecto y/o peligro identificado ocurrió alguna vez, la probabilidad puede tener una puntuación de 2 o 3.

**5.5.5 Gravedad (B).**- El siguiente cuadro presenta los criterios de puntuación de la gravedad de ocurrencia de los impactos/daños de una actividad determinada.

PUNTUACION	MEDIO AMBIENTE	SEGURIDAD Y SALUD
<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Magnitud despreciable</li> <li>✓ Impacto reversible de inmediato</li> <li>✓ Área específica controlada por La Compañía</li> </ul>	<p>Incluyen los accidentes personales que no causen baja médica ni perjuicio del desarrollo de las actividades laborales</p> <p>(Irritaciones, lesiones superficiales).</p>
<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Magnitud considerable</li> <li>✓ Impacto reversible a corto plazo (menor o igual a 1 año)</li> <li>✓ Área de influencia de La Compañía</li> </ul>	<p>Daños personales reversibles;</p> <p>Accidentes con baja médica</p> <p>(Quemaduras medianas, laceraciones).</p>
<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Magnitud inaceptable</li> <li>✓ Impacto reversible a largo plazo</li> <li>✓ Fuera del área de influencia de La Compañía</li> </ul>	<p>Daños personales irreversibles, incapacidad total, cáncer ocupacional, muerte.</p> <p>(Lesiones graves).</p>

**NOTA:** Para evaluar la gravedad de los impactos/daños, se debe analizar cada uno de los criterios del cuadro anterior y seleccionar la calificación que se ajuste mejor a la actividad evaluada, no necesariamente tienen que cumplirse todos los puntos para definir una calificación.

**NOTA:** La gravedad relacionada al uso de recursos naturales, se evalúa considerando la optimización del mismo, es decir considerando su uso eficiente.

#### 5.5.6 Importancia/Riesgo (A+B).-

**Importancia:** Asociada a los aspectos y/o peligros de situación normal.

**Riesgo:** Asociada a los aspectos y/o peligros de situación accidental.

La puntuación de la importancia/riesgo (A+B), es definida por la suma de los puntos registrados en las columnas de frecuencia/probabilidad y gravedad.

$$\text{Importancia / Riesgo} = \text{Frecuencia ó Probabilidad} + \text{Gravedad}$$

**5.6 Filtros de Significación.-** Son aquellos requisitos que nos permiten determinar si un aspecto/impacto o peligro/daño es significativo, estos se describen a continuación.

**5.6.1 Requisitos legales.-** Este filtro es considerado significativo, toda vez que incida sobre el peligro/daño o aspecto/impacto alguna reglamentación vigente de seguridad, salud y medio ambiente no exista cumplimiento legal.

**5.6.2 Partes interesadas.-** Este filtro es considerado significativo siempre que exista un reclamo registrado de partes interesadas, asociada al aspecto/impacto o peligro/daño identificado.

Por ejemplo tenemos: reclamos formales de la comunidad sobre olores, ruido o situaciones de peligro que sean efectivamente comprobadas por parte de la empresa.

**5.6.3 Importancia.-** Este filtro será considerado significativo cuando la puntuación sea igual o superior a 5.

$$\text{Importancia} \geq 5 \text{ entonces es significativo}$$

**5.6.4 Riesgo.-** Este filtro será considerado significativo cuando la puntuación sea igual o superior a 4



Riesgo  $\geq 4$  entonces es significativo

5.7 **Gestión de lo Significativos.**- Cuando el peligro/daño y aspecto/impacto resulta significativo, se debe necesariamente definir una acción que deberá controlar, minimizar o eliminar las consecuencias de la ocurrencia del peligro/daño y aspecto/impacto, estas acciones se denominan acciones de bloqueo.

Los impactos ambientales y daños ocupacionales, son ordenados de mayor a menor, considerando las pautas siguientes:

SIGNIFICACION	
Mayor	<p>1° Todos aquellos que no cumplan con la legislación aplicable independientemente de cualquier otro parámetro de evaluación.</p>
Menor	<p>2° Todos aquellos que estén contemplados por reclamos de partes interesadas, dependiendo de la valoración del riesgo.</p> <p>3° La valoración del riesgo del impacto según su situación (normal / accidental)</p>

Los siguientes cuadros indican las acciones de bloqueo a implementar para lo identificado como significativo:

**5.7.1 Situación Normal**

Situación	Filtro de significación	Acción de Bloqueo
	<p>Requisitos legales</p> <p><i>SIN cumplimiento</i></p>	<p>Establecer objetivos y metas, controles operativos o acciones</p>

<b>NORMAL</b>	Importancia $\geq 5$	correctivas o preventivas
	Reclamos de partes interesadas	<i>Analizar si aplica -</i> Establecer objetivos y metas, controles operativos o acciones correctivas
	Importancia $< 5$	No requiere acciones inmediatas.

### 5.7.2 Situación Accidental

Situación	Filtro de significación	Acción de Bloqueo
<b>ACCIDENTAL</b>	Riesgo = 6	Detener la actividad por que el riesgo es inaceptable. Tomar acciones inmediatas para reducir el riesgo y establecer programas de Gestión para llevarlo a valores tolerables
	Requisitos Legales <i>SIN cumplimiento</i>	Establecer objetivos y metas, controles operativos o acciones correctivas o preventivas
	Riesgo $\geq 4$	
	Reclamo de Partes Interesadas	<i>Analizar si aplica -</i> Establecer objetivos y metas, controles operativos o acciones correctivas
	Riesgo $\leq 4$	No requiere acciones inmediatas.

5.8 **Planes de Emergencia.-** La elaboración de planes de emergencia, se realizan considerando todas las situaciones potenciales detectadas y determinando los escenarios potenciales, así como la descripción de acciones, equipos involucrados, acciones operativas y de emergencia.

5.9 **Registro y actualización de la evaluación de impactos ambientales.-** La evaluación de impactos ambientales se ordenan de mayor a menor significación en las planillas de Identificación de Aspectos e Impactos ambientales, la evaluación de daños se ordenan de mayor a menor

significación en las planillas de identificación de peligros y evaluación de riesgos de seguridad y salud.

La evaluación de los impactos/daños se actualiza cada vez que se identifiquen nuevos aspectos/impactos y peligros/daños y es revisada en su totalidad una vez al año.

## 6. REGISTROS

Planilla de Identificación de Aspectos e Impactos ambientales - Planilla IAAS

## 7. REFERENCIAS

ISO 14001: 1996 Sistemas de Gestión Ambiental - especificaciones con orientación para su uso

ISO 14004:1996 Sistemas de Gestión Ambiental -Directrices generales sobre principios, sistemas y técnicas de apoyo

D.S. 009-2005-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo

## 8. ANEXOS:

Anexo 1: Lista de aspectos/impactos de ambientales

Anexo 2: Lista de peligros/daños de seguridad y salud

Anexo 3: Clasificación de residuos

Anexo 4: Planilla IAAS

Anexo 1: Lista de aspectos e impactos ambientales

<b>ASPECTOS e IMPACTOS AMBIENTALES</b>		
<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>ASPECTOS</b>	<b>IMPACTOS ADVERSOS</b>
<b>EFLUENTES LÍQUIDOS</b>	Productos químicos	Alteración de la calidad de las aguas superficiales Alteración de la calidad de las aguas subterráneas
	Efluentes líquidos - Industriales	Alteración de la calidad del suelo Deterioro de la biodiversidad (fauna y flora)
	Efluentes líquidos - Sanitarios	Olor Alteración de la calidad del aire
	Hidrocarburos	Lluvia ácida (NOx, SOx) Calentamiento Global (Metano, Vapor de agua, CO2)
	Nieblas y vapores	Adelgazamiento de la capa de ozono (CFC's, COV's)
<b>EMISIONES</b>	Gases de combustión	Alteración de la calidad del aire

ATMOSFÉRICAS	Gases y Vapores Inorgánicos	Lluvia ácida (NOx, SOx) Calentamiento Global (Metano, Vapor de agua, CO2) Adelgazamiento de la capa de ozono (CFC's, COV's) Molestias a la comunidad
	Gases y Vapores Orgánicos	
	Gases y Vapores Tóxicos	
	Ruido	
	Polvo	
GENERACIÓN DE RESIDUOS	Residuos en general	Alteración de la calidad del suelo Alteración de la calidad de las aguas subterráneas Deterioro de la Biodiversidad (flora y fauna)
	Residuos Plástico y Vidrio	
	Residuos Empetrolados	
	Residuos Papel y Cartón	
	Residuos Sanitarios	
	Residuos Metálicos	
USO DE RECURSOS	Agua	Alteración de la calidad de recursos naturales (Reducción, agotamiento o contaminación de recursos) Deterioro de la biodiversidad (fauna y flora) Impacto visual  Alteración del Sistema de drenaje natural
	Energía eléctrica (incluye aire comprimido)	
	Madera	
	Gases combustibles (gas natural)	
	Petróleo y/o derivados	
	Suelo	
	Vegetación	
	Fauna	

## Anexo 2: Lista de peligros/daños de seguridad y salud

<b>PELIGROS</b>	<b>DAÑOS</b>
<b>ATRAPAMIENTO O APLASTAMIENTO POR O ENTRE OBJETOS:</b> Posibilidad de sufrir una lesión por atrapamiento o aplastamiento de cualquier parte del cuerpo por mecanismos de máquinas o entre objetos, piezas o materiales, deslizamientos de tierra. Ejemplos: engranajes, rodillos, correas de transmisión, árboles de transmisión, ruedas y turbinas, transportadores, mecanismos en movimiento, cadenas de arrastre, prensas, piezas pesadas, etc.	Lesión Personal  (Traumatismos, Heridas)  Hemorragia interna  Muerte

<p><b>ATRAPAMIENTO O APLASTAMIENTO POR VUELCO DE MAQUINAS O VEHICULOS:</b> Ejemplos: vuelco de carretillas elevadoras, carros de transporte, hormigoneras, grúas, tractores, cargas pesadas, etc.</p>	<p>Lesión Personal (Traumatismos, Heridas) Hemorragia interna  Muerte</p>
<p><b>ATROPELLO CON VEHÍCULOS Y/O EQUIPOS:</b> Posibilidad de sufrir lesiones por golpes u atropello por un vehículo (perteneciente o no a la empresa) durante la jornada de trabajo. Incluye los accidentes de tránsito en horas de trabajo. Ejemplos Tractores, carros de transporte internos, palas excavadoras, grúas, equipo pesado, vehículos en general</p>	<p>Lesión Personal (Traumatismos, Heridas) Muerte</p>
<p><b>CAIDA DE PERSONAS A NIVEL Ó DISTINTO NIVEL:</b> Existe este peligro cuando se realizan trabajos, en alturas sin protección adecuada, como barandas, escaleras de peldaños, escaleras fijas de servicio, escaleras de mano, plataformas, pasarelas, fosas, muelles de carga, estructuras, andamios, zanjas, aberturas en pisos, huecos en montacargas, cajas, cabinas de camión, árboles, cerros, etc.</p>	<p>Lesión Personal (Traumatismos, Heridas)</p>
<p><b>CAIDA DE PERSONAS A FOSAS CON AGUA:</b> Caída a fosas con agua</p>	<p>Asfixia por inmersión</p>
<p><b>CAIDA DE PERSONAS AL MISMO NIVEL:</b> Este peligro se presenta cuando existen en el suelo obstáculos o sustancias que pueden provocar una caída por tropiezo o resbalón. Ejemplos: objetos abandonados en los pisos (tornillos, piezas, herramientas, materiales, trapos, madera, escombros, etc., cables, tubos) y cuerdas cruzando zonas de paso (cables eléctricos, mangueras, cadenas, eslingas, cuerdas, etc.), pavimento con desniveles, resbaladizo o irregular, agua, aceite, grasa, detergente, cera, etc.</p>	<p>Lesión Personal (Traumatismos, Heridas)</p>
<p><b>CAIDA DE OBJETOS POR DESPLOME O DERRUMBAMIENTO:</b> El riesgo existe por la posibilidad de desplome o derrumbamiento de: estructuras elevadas, estanterías, pilas de materiales, tabiques, hundimiento de pisos por sobrecarga, tierras en cortes o taludes, zanjas, etc.</p>	<p>Lesión Personal (Traumatismos, Heridas)  Asfixia  Muerte</p>
<p><b>CAIDA DE OBJETOS EN MANIPULACION:</b> Posibilidad de caída de objetos o materiales durante la ejecución de trabajos o en operaciones de transporte elevación por medios manuales o mecánicos. Ejemplo: Herramientas manuales, pallets de materiales, ladrillos, tablones, piezas, cajas, sacos, bidones, etc.</p>	<p>Lesión Personal (Traumatismos, Heridas)</p>
<p><b>CARGA MENTAL:</b> Cuando el trabajo exige una concentración, rapidez de respuesta y un esfuerzo prolongado de atención, a los que la persona no puede adaptarse y consecuentemente aparece fatiga nerviosa y la posibilidad de trastornos emocionales y alteraciones psíquicas. Ejemplos: control de calidad, control de procesos, conducción de vehículos, ejecutivos, introducción de datos, tareas administrativas, docencia, etc.</p>	<p>Estrés.</p>
<p><b>CAUSAS NATURALES:</b> Posibilidad de accidentes como consecuencia de</p>	<p>Lesión Personal</p>

causas naturales, no propias del trabajo, Ejemplo: Descargas atmosféricas, quemaduras de sol, sismos, incendios, etc.	(Traumatismos, Heridas) Quemaduras Paro cardíaco Muerte
<b>CONTACTOS ELÉCTRICOS:</b> Peligro de daños por descargas eléctricas al entrar en contacto con algún elemento sometido a tensión eléctrica. Ejemplos: conexiones, cables y enchufes en mal estado, cuadros de comando, bornes, líneas eléctricas, transformadores, motores eléctricos, lámparas, soldadura eléctrica, etc.	Quemadura Arritmia cardíaca Paro cardíaco
<b>CONTACTOS TERMICOS:</b> Peligro de quemaduras por contacto con superficies o productos calientes o fríos. Ejemplo: Hornos, estufas, calderas, tuberías, escapes de vapor, líquidos calientes, llamas, sopletes, metales en fusión, resistencias eléctricas, gases licuados (nitrógeno, extintores de CO <sub>2</sub> ) instalaciones frigoríficas.	Quemadura
<b>CHOQUES Y GOLPES CONTRA OBJETOS INMOVILES:</b> Ejemplos: Partes salientes de máquinas, instalaciones o materiales, estrechamiento de zonas de paso, vigas o conductos a baja altura, otros, etc.	Lesión Personal (Traumatismos, Heridas)
<b>CHOQUES Y GOLPES CONTRA OBJETOS MOVILES:</b> Posibilidad de recibir un golpe por partes móviles de máquinas fijas o materiales en manipulación o transporte. Ejemplos: Partes móviles de aparatos, brazos articulados, carros deslizantes, mecanismos de pistón, grúas, transporte de tabloneros, tubos, pallets, etc.	Lesión Personal (Traumatismos, Heridas)
<b>CHOQUE DE VEHÍCULO:</b> Choque de autos, volquetas, equipo pesado, montacargas, y otros ocasionado por descuido, cansancio, o por fallas mecánicas de los vehículos.	Lesión Personal (Traumatismos, Heridas) Muerte
<b>EXPLOSION:</b> Posibilidad de que se produzca una mezcla explosiva de aire con gases o sustancias combustibles o estallido de recipientes a presión. Ejemplos: butano, propano, hidrógeno (carga de baterías eléctricas), disolventes, polvos, combustibles (aserrín, harina, etc.) materiales pirotécnicos, calderas, aerosoles, cilindros de gases comprimidos, etc.	Daños a instalaciones y/o equipos Lesión Personal (Traumatismos, Heridas) Quemadura Intoxicación Lesión auditiva
<b>EXPOSICION A CONTAMINANTES BIOLÓGICOS O DAÑOS CAUSADOS POR SERES VIVOS:</b> Peligro de lesiones o afecciones por la acción de microorganismos u otros seres vivos. Ejemplos: hongos, bacterias, virus, protozoos, picaduras de insectos, mordeduras de animales, etc.	Enfermedades infecciosas
<b>EXPOSICION A RADIACIONES:</b> Posibilidad de lesión o afección por la acción de radiaciones. Este riesgo se evalúa por medición. Ejemplo: Rayos X, rayos gamma, rayos ultravioletas (soldadura túneles de polimerización, cámaras de selección, etc.).	Quemaduras Cáncer

<p><b>EXPOSICION A RUIDO:</b> Posibilidad de lesión auditiva por exposición a un nivel sonoro superior a los límites permisibles, Este riesgo se evalúa por medición y cálculo del nivel sonoro continuo equivalente, Ejemplo: Máquinas para trabajar la madera, trabajos en calderas, prensas, etc.</p>	<p>Lesión auditiva Estrés</p>
<p><b>EXPOSICION A SUSTANCIAS NOCIVAS O TOXICAS:</b> Posibilidad de lesiones o afecciones producidas por inhalación, contacto o ingestión de sustancias perjudiciales para la salud. Este riesgo se evalúa mediante identificación de la sustancia (etiquetado) y medición de su concentración en el ambiente de trabajo. Ejemplos: compuestos de plomo, disolventes orgánicos (tolueno, benceno, tricloroetileno, etc.) polvo silíceo, amianto, vapores ácidos, monóxido de carbono, cloruro de vinilo, amoníaco, formaldehídos, humos de soldadura, polvo, etc.</p>	<p>Quemadura Intoxicación Insuficiencia respiratoria Enfermedades pulmonares Alergia Cáncer Lesión ocular</p>
<p><b>EXPOSICION A TEMPERATURAS AMBIENTALES EXTREMAS:</b> Posibilidad de daño por permanencia en ambientes con calor o frío excesivo, Ejemplos: hornos, calderas, fundiciones, túneles, cámaras frigoríficas, etc.</p>	<p>Resfrío, Deshidratación</p>
<p><b>EXPOSICION A VIBRACIONES:</b> Posibilidad de lesiones por exposición prolongada a vibraciones. Ejemplos: martillos neumáticos, vibradores de hormigón, apisonadoras, etc.</p>	<p>Traumas acumulativos</p>
<p><b>GOLPES Y CORTES POR OBJETOS O HERRAMIENTAS:</b> Posibilidad de lesión producida por objetos cortantes, punzantes o abrasivos, herramientas y útiles manuales, máquinas-herramienta, etc. Ejemplos: herramientas manuales, cuchillas, destornilladores, martillos, lijas, cepillos metálicos, muelas, aristas vivas, cristales, herramientas accionadas, ventiladores, taladros, tornos, sierras, cizallas, fresas, rotura del disco de amolar, etc.</p>	<p>Lesión Personal (Traumatismos, Heridas) Muerte</p>
<p><b>INCENDIO:</b> Peligro de propagación de incendio por no disponer de medios adecuados para su extinción. Ejemplos: Depósitos de alcohol, gasolina, plásticos, papel, residuos, productos químicos, butano, aceites, tejidos, maderas. Carencia o insuficiencias de extintores y/o mangueras</p>	<p>Daños a instalaciones y/o equipos Quemadura</p>
<p><b>ILUMINACION INADECUADA:</b> Posibilidad de fatiga ocular debida a iluminación demasiado baja o excesiva, en función del trabajo a realizar. Este riesgo se evalúa mediante medición y comparación con los valores de referencia.</p>	<p>Lesión ocular Estrés</p>
<p><b>PELIGROS DERIVADOS DE FACTORES PSICOSOCIALES U ORGANIZACIONALES:</b> Aquellos peligros derivados de la organización del trabajo cuya repercusión en la salud dependerá de cómo se viva la interacción individuo-condiciones de trabajo. Ejemplo: Jornada de trabajo (turnos rotativos, nocturnidad, exceso de horas), ritmo de trabajo excesivo, trabajo monótono, incomunicación, malas relaciones humanas, etc.</p>	<p>Estrés</p>
<p><b>PISADAS SOBRE OBJETOS:</b> Peligro de lesiones por pisar o tropezar con objetos abandonados o irregularidades de suelo, sin producir caída.</p>	<p>Lesión Personal</p>

Ejemplos: herramientas, escombros, recortes, virutas metálicas, residuos, clavos, bordes, desniveles, tubos, cables, etc.	(Traumatismos, Heridas)
<b>PROYECCION DE FRAGMENTOS O PARTICULAS:</b> Peligro de lesiones producidas por piezas, fragmentos o pequeñas partículas de material proyectadas por una máquina, herramienta o acción mecánica. Ejemplos: rechazo de piezas por máquinas, virutas, chispas de amolado, soldadura, cortocircuito, astillas, etc.	Quemadura Lesión Personal (Traumatismos, Heridas) Lesión ocular
<b>SOBRESFUERZOS, POSTURAS INADECUADAS O MOVIMIENTOS REPETITIVOS:</b> Posibilidad de lesiones músculo esqueléticas y/o fatiga física; al producirse un desequilibrio entre las exigencias de la tarea y la capacidad física del individuo. Ejemplo: Manejo de cargas en los brazos, amasado, lijado manual, enyesadores, mecánicos de mantenimiento, trabajos en cadena, trabajo en asiento inadecuado, introducción de datos en PC, etc.	Traumas acumulativos
<b>TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS:</b> Trabajo en espacios cerrados, zanjas o equipos que normalmente contienen productos o sustancias que son dañinas para la salud; por ejemplo: tanques, calderas, torres, etc.	Asfixia Intoxicación

**NOTA:** Lesiones personal, pueden ser traumatismos (fracturas, esguinces) o heridas (golpes, cortes, raspaduras, punción)

### Anexo 3: Clasificación de residuos

Los residuos generados serán clasificados de acuerdo a la siguiente tabla:

<b>RESIDUOS EN GENERAL</b>	<b>PLASTICO Y VIDRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Restos de comida, verduras, frutas</li> <li>✓ Papel higiénico, servilletas usadas</li> <li>✓ Papeles y cartones no reciclables</li> <li>✓ Recipientes de detergentes</li> <li>✓ Envases de insecticidas</li> <li>✓ Aerosoles</li> <li>✓ Discos y CD de computadoras</li> <li>✓ Focos</li> <li>✓ Latas de conservas</li> <li>✓ Tóner de fotocopiadora</li> <li>✓ Elementos de higiene personal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Envases, botellas y vasos de plástico</li> <li>✓ Bolsas en general</li> <li>✓ Envases y botellas de vidrio</li> <li>✓ Cartuchos de impresoras</li> </ul>
<b>RESIDUOS EMPETROLADOS</b>	<b>PAPEL Y CARTON</b>



<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trapos, ropa y guantes contaminados con hidrocarburos</li> <li>✓ Paños Absorbentes</li> <li>✓ Otros residuos empetrolados</li> <li>✓ Tierra contaminada</li> <li>✓ Filtros de aceite y aires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Papel común bond, sabana, fax (no contaminado)</li> <li>✓ Sobres, cuadernos, guías telefónicas</li> <li>✓ Periódicos, revistas</li> <li>✓ Cartones</li> </ul>
<b>METALICOS</b>	<b>SANITARIOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tuberías y piezas de repuesto</li> <li>✓ Restos de electrodos</li> <li>✓ Pernos, grampas</li> <li>✓ Herramientas obsoletas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Restos de material de curaciones</li> <li>✓ Jeringas y agujas</li> <li>✓ Envases de medicamentos</li> </ul>
<b>RESIDUOS MEDICOS</b>	<b>OTROS NO ESPECIFICADOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Jeringas, ampollas</li> <li>✓ Embases de vidrio médicos</li> <li>✓ Embases de medicamentos</li> <li>✓ Restos médicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Serán evaluados para su clasificación</li> </ul>

Anexo N° 4:

Planilla IAAS

**Planilla de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales**

Área:			Labor a realizar:										Elaboración: / /			
													Preparado por:			
OPR-ADM-093-PXX																
PROCESO	TAREA	ACTIVIDAD	ASPECTO	IMPACTO	ESPECIFICACIÓN	SITUACIÓN	INCIDENCIA	TEMPORALIDAD	PROBABILIDAD (A)	GRAVEDAD (B)	RIESGO (A+B)	CUMPLE LEGISLACIÓN?	LEGISLACIÓN	PARTES INTERESADAS	SIGNIFICATIVO	ACCIÓN DE SEGUIMIENTO

## Anexo N° 02

### PLANILLA DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD

#### 1. OBJETIVO

Establecer la metodología para la identificación de peligros y evaluación de riesgos en seguridad y salud, asociados a las actividades de La Compañía.

#### 2. APLICACIÓN

Este documento es aplicable a todas las actividades que realiza La Compañía a lo largo de sus Proyecto.

#### 3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

**Aspecto Ambiental:** Elemento de las actividades, productos o servicios de La Compañía que puede interactuar con el medio ambiente.

**Daño:** Alteración de la integridad física, mental o de las instalaciones como resultado de alguna actividad.

**Impacto Ambiental:** Cualquier cambio en el medio ambiente, sea adverso o beneficioso, total o parcialmente resultante de las actividades, productos o servicios de La Compañía.

**Incidente:** Evento no deseado, que provoca o pudo provocar un accidente o que tiene el potencial para provocar un accidente, ocasionando daños a la integridad física de las personas y/o materiales/equipos, herramientas u otros propios y de terceros.

**Objetivos SSMAC:** Son las metas en términos de desempeño en SSMAC, que una organización se fija para alcanzar por sí misma, y los cuales deben ser cuantificados siempre que sea factible.

**MA:** Medio Ambiente.

**Peligro:** Fuente o situación con potencial de provocar daño en términos de salud o lesión personal o enfermedad, daño a la propiedad, daño al ambiente de trabajo o una combinación de éstos, propios y/o de terceros.

**Meta:** Requerimiento detallado del desempeño, cuantificado cuando sea posible, que se deriva de los objetivos de SSMAC y que necesita ser conocido para alcanzar los objetivos.

**Partes Interesadas:** *Instituciones, comunidades, clientes, alcaldías y cualquier otra persona externa a La Compañía.*

**Personal Calificado:** Aquel que tiene educación superior, conocimientos técnicos, experiencia profesional y adecuados a las tareas a realizar; debiendo existir evidencia o respaldo de haber adquirido la competencia necesaria mediante una educación, formación y/o experiencia necesaria.

**Personal Capacitado:** Aquel que habiéndose identificado la necesidad de formación ha recibido una capacitación adecuada para realizar sus labores designadas dentro de la organización.

**SSMAC:** Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad.

#### 4. RESPONSABILIDADES

Son definidas de acuerdo a sus responsabilidades y funciones, precisándose como:

**Gerente General:** Asegurar que los daños de seguridad significativos de las actividades de La Compañía, proyectadas y asociadas a cambios o modificaciones sean eliminados, controlados o reducidos mediante el establecimiento de objetivos y metas, controles operativos o acciones correctivas o preventivas.

**Gerente de Proyecto:** Verificar que los impactos de seguridad y salud, significativos en las actividades de La Compañía, proyectadas y asociadas a cambios o modificaciones sean identificados, evaluados y eliminados, controlados o reducidos los significativos mediante el establecimiento de objetivos y metas, controles operativos o acciones correctivas o preventivas, coordinando la identificación de peligros y evaluación de riesgos en seguridad y salud en las actividades, productos y/o servicios bajo la responsabilidad y la revisión conjunta con el encargado de SSMAC.

Proveer los recursos necesarios para el cumplimiento de lo estipulado en este documento.

**Coordinador de Operaciones:** Verificar que los impactos significativos y daños de seguridad y salud de las actividades realizadas por La Compañía, proyectadas y asociadas a cambios o modificaciones sean identificados, evaluados y eliminados, controlados o reducidos los significativos mediante el establecimiento de objetivos

y metas, controles operativos o acciones correctivas o preventivas, coordinar la identificación de peligros y evaluación de riesgos en seguridad y salud de las actividades, productos y/o servicios bajo su responsabilidad y la revisión conjunta con el encargado de SSMAC.

**Supervisor de SSMAC:** Facilitar la planificación, el control, el seguimiento, las acciones correctivas, asesoramiento, capacitación y revisión en el levantamiento de peligros y riesgos en seguridad y salud.

Responsable de la identificación de peligros y daños, cada vez que se inicia una nueva actividad. Una vez efectuada dicha identificación se deberá realizar la capacitación correspondiente a todo el personal involucrado.

**Inspectores/Prevencionistas de SSMAC:** Apoyar en la identificación de peligros y/o daños, cuando se inicia una nueva actividad y capacitar al personal involucrado en el área y tareas.

## **5. DESARROLLO**

### **5.1 Cuándo efectuar el levantamiento y evaluación de identificación de peligros y evaluación de riesgos en seguridad y salud**

La identificación de peligros/daños y aspectos/impactos es necesaria:

- g) La implantación del Sistema de Gestión SSMAC.
- h) Cada vez que se inicia una nueva actividad.
- i) Durante el desarrollo de nuevas instalaciones.
- j) Cuando se realicen modificaciones en los procesos.
- k) Cuando se realicen cambios de materia primas y/o insumos.
- l) Ante cualquier otra circunstancia cuya falta de actualización provoque un desvío o cambio al desempeño del Sistema de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

**NOTA.-** Para el punto c) se deben considerar las etapas de construcción, operación e instalación.

**NOTA.-** Todo Trabajador de La Compañía que considere necesaria la identificación de Peligros/Daños y Aspectos/Impactos debe comunicarlo al Coordinador de Operaciones ó al Coordinador de SSMAC. Toda Área, Local, Proceso, Tarea, Peligro/Daño o Aspecto/Impacto que no se encuentre en las tablas de los anexos de este procedimiento debe ser comunicada al Coordinador de SSMAC.

## **5.2 Metodología de Evaluación la identificación de peligros y evaluación de riesgos en seguridad y salud**

La identificación de peligros/daños y aspectos/impactos de seguridad, salud y medio ambiente, se realizara en dos etapas:

- III. En la primera etapa los niveles gerenciales de la empresa identifican y clasifican sus procesos, tareas, actividades, peligros/daños y los Aspectos/Impactos generados.
- IV. En la segunda etapa el personal involucrado junto al responsable de realizar la identificación ejecuta el levantamiento de aspectos/impactos y peligros/daños.

## **5.3 Llenado de las planillas de identificación de peligros y evaluación de riesgos en seguridad y salud**

- **Gerencia/Proyecto:** El nombre del Proyecto en el cual se desarrollaran las actividades.
- **Proceso:** Conjunto de recursos y tareas interrelacionadas que transforman insumos en productos y/o servicios.
- **Tarea:** Conjunto de actividades realizadas por una persona o grupo de personas.
- **Actividad:** Detalle específico de cómo se realizan las tareas definidas.
- **Área:** Ubicación de una instalación, donde el levantamiento de peligros/daños y aspectos/impactos se realiza.
- **Local:** Instalación específica o lugar físico donde se desarrolla la actividad.
- **Especificación:** Descripción de la(s) causa(s) que dan lugar al Aspecto/Peligro.

## **5.6 Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos en Seguridad y Salud**

### **5.4.1 Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos**

Para cada actividad, se debe identificar los peligros y evaluar los riesgos, en seguridad y salud, relacionados con los impactos, es decir, sus consecuencias; para efectos de este levantamiento se identifican solamente los aspectos negativos.

Una actividad puede tener varios aspectos y un aspecto puede tener varios impactos.

El levantamiento se registra en la planilla de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos en Seguridad y Salud

La lista de aspectos e impactos a analizar se encuentra en el anexo I.

**NOTA:** El anexo III, especifica el tipo de residuo al que se hace referencia en el aspecto; en la columna especificación debe detallarse el residuo que genera la actividad.

#### 5.4.2 Identificación de Peligros/Daños de Seguridad y Salud

Para cada actividad deben ser identificados los peligros de seguridad y salud relacionados con los daños correspondientes, es decir, sus consecuencias.

Para efectos de este levantamiento se identifican los peligros.

Una actividad puede tener varios peligros y un peligro puede tener varios daños; el levantamiento queda registrado en la planilla Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos en Seguridad y Salud.

La lista de peligros/daños se encuentra en el anexo II.

#### 5.7 Evaluación de Aspectos/Impactos y Peligros/Daños ( Examen)

5.7.1 **Situación.-** Los aspectos ambientales y peligros de seguridad y salud pueden ocurrir en las siguientes situaciones:

SITUACION	DEFINICION	EVENTO SS	EVENTO MA
Normal (N)	Evento que ocurre durante la ejecución de actividades rutinarias	Sobreesfuerzos, posturas inadecuadas	Generación de residuos
Accidental (A)	Evento indeseable que puede ocasionar daños al personal, instalaciones o equipos	Peligro de accidente por caída	Derrame de hidrocarburos

La Situación relativa a cada aspecto y/o peligro, deberá ser indicada en la columna correspondiente de la planilla de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos en Seguridad y Salud.

**5.5.2 Incidencia.-** La incidencia indica si un aspecto y/o peligro está asociado directa o indirectamente a las actividades propias de La Compañía, se clasifica en:

INCIDENCIA	DEFINICION	EVENTO SS	EVENTO MA
Directa (D)	Aspecto/Peligro generado durante la ejecución de las actividades del personal de la empresa	Caída de personas a distinto nivel	Generación de emisiones atmosféricas
Indirecta (I)	Aspecto/Peligro generado durante la ejecución de las actividades de personal contratista	Trabajo en espacios confinados	Generación de residuos peligrosos

La incidencia de cada aspecto/peligro identificado, debe ser indicada en la columna correspondiente de la planilla de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos en Seguridad y Salud.

**5.6.3 Temporalidad.-** El periodo de ocurrencia de un aspecto/peligro que genera un impacto/daño, está definido por la temporalidad y debe ser registrado en la planilla de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos en Seguridad y Salud

TEMPORALIDAD	DEFINICION	EJEMPLO SS	EJEMPLO MA
<b>Pasada (P)</b>	Impacto/Daño identificado en el presente cuyo Aspecto/Peligro fue generado en el pasado	Accidentes ocurridos en el pasado	Residuos peligrosos almacenados
<b>Actual (A)</b>	Aspecto/Peligro resultante de actividades que se realizan actualmente	Exposición a radiaciones	Contaminación del suelo por derrames
<b>Futura (F)</b>	Aspectos/Peligros que se generan cuando se realicen cambios o nuevos proyectos	Exposición a ruido	Afectar áreas protegidas



**Frecuencia/Probabilidad (A).-** El siguiente cuadro presenta los criterios de puntuación de frecuencia/probabilidad, de ocurrencia de los aspectos/peligros de una actividad determinada.

**Frecuencia:** Asociada a los Aspectos/Peligros de situación normal  
**Probabilidad:** Asociada a los Aspectos/Peligros de situación accidental

PROBABILIDAD	SEGURIDAD Y SALUD	MEDIO AMBIENTE
<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Personal calificado para la actividad</li> <li>✓ Exposición ocasional</li> <li>✓ Existen procedimientos operativos, son conocidos y aplicados</li> <li>✓ Existen instalaciones y/o equipos para mitigación y/o control</li> <li>✓ Uso adecuado de EPP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Personal calificado para la actividad</li> <li>✓ Aspecto generado xx veces al año</li> <li>✓ Existen procedimientos operativos, son conocidos y aplicados</li> <li>✓ Existen instalaciones y/o equipos para mitigación y/o control</li> </ul>
<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Personal capacitado para la actividad</li> <li>✓ Exposición frecuente</li> <li>✓ Existen procedimientos operativos, pero no son conocidos ni aplicados</li> <li>✓ Existen instalaciones y/o equipos para mitigación y/o control</li> <li>✓ Uso inadecuado de EPP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Personal capacitado para la actividad</li> <li>✓ Aspecto generado varias veces al mes</li> <li>✓ Existen procedimientos operativos, pero no son conocidos ni aplicados</li> <li>✓ Existen instalaciones y/o equipos para mitigación y/o control</li> </ul>
<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Personal sin capacitación específica para la actividad</li> <li>✓ Exposición continua</li> <li>✓ No existen procedimientos operativos</li> <li>✓ No existen instalaciones y/o equipos para mitigación y/o control</li> <li>✓ No se usa EPP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Personal sin capacitación específica para la actividad</li> <li>✓ Aspecto generado todos los días o varias veces al día</li> <li>✓ No existen procedimientos operativos</li> <li>✓ No existen instalaciones y/o equipos para mitigación y/o control</li> </ul>

**NOTA:** Para evaluar la probabilidad de los aspectos/peligros, se deben analizar cada uno de los criterios del cuadro anterior y seleccionar la calificación que se ajuste mejor a la actividad evaluada, no necesariamente tienen que cumplirse todos los puntos para definir una calificación.

**NOTA:** Si el aspecto y/o peligro identificado ocurrió alguna vez, la probabilidad puede tener una puntuación de 2 o 3.

**Gravedad (B).**- El siguiente cuadro presenta los criterios de puntuación de la gravedad de ocurrencia de los impactos/daños de una actividad determinada.

PUNTUACION	SEGURIDAD Y SALUD	MEDIO AMBIENTE
<b>1</b>	Incluyen los accidentes personales que no causen baja médica ni perjuicio del desarrollo de las actividades laborales (Irritaciones, lesiones superficiales).	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Magnitud despreciable</li> <li>✓ Impacto reversible de inmediato</li> <li>✓ Área específica controlada por La Compañía</li> </ul>
<b>2</b>	Daños personales reversibles; Accidentes con baja médica (Quemaduras medianas, laceraciones).	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Magnitud considerable</li> <li>✓ Impacto reversible a corto plazo (menor o igual a 1 año)</li> <li>✓ Área de influencia de La Compañía</li> </ul>
<b>3</b>	Daños personales irreversibles, incapacidad total, cáncer ocupacional, muerte.  (Lesiones graves).	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Magnitud inaceptable</li> <li>✓ Impacto reversible a largo plazo</li> <li>✓ Fuera del área de influencia de La Compañía</li> </ul>

**NOTA:** Para evaluar la gravedad de los impactos/daños, se debe analizar cada uno de los criterios del cuadro anterior y seleccionar la calificación que se ajuste mejor a la actividad evaluada, no necesariamente tienen que cumplirse todos los puntos para definir una calificación.

**NOTA:** La gravedad relacionada al uso de recursos naturales, se evalúa considerando la optimización del mismo, es decir considerando su uso eficiente.

#### 5.6.4 Importancia/Riesgo (A+B).

**Importancia:** Asociada a los aspectos y/o peligros de situación normal.

**Riesgo:** Asociada a los aspectos y/o peligros de situación accidental.

La puntuación de la importancia/riesgo (A+B), es definida por la suma de los puntos registrados en las columnas de frecuencia/probabilidad y gravedad.

$$\text{Importancia / Riesgo} = \text{Frecuencia ó Probabilidad} + \text{Gravedad}$$

**5.7 Filtros de Significación.-** Son aquellos requisitos que nos permiten determinar si un aspecto/impacto o peligro/daño es significativo, estos se describen a continuación.

**5.6.1 Requisitos legales.-** Este filtro es considerado significativo, toda vez que incida sobre el peligro/daño o aspecto/impacto alguna reglamentación vigente de seguridad, salud y medio ambiente no exista cumplimiento legal.

**5.6.2 Partes interesadas.-** Este filtro es considerado significativo siempre que exista un reclamo registrado de partes interesadas, asociada al aspecto/impacto o peligro/daño identificado.

Por ejemplo tenemos: reclamos formales de la comunidad sobre olores, ruido o situaciones de peligro que sean efectivamente comprobadas por parte de la empresa.

**5.7.3 Importancia.-** Este filtro será considerado significativo cuando la puntuación sea igual o superior a 5.

$$\text{Importancia} \geq 5 \text{ entonces es significativo}$$

**5.7.4 Riesgo.-** Este filtro será considerado significativo cuando la puntuación sea igual o superior a 4

$$\text{Riesgo} \geq 4 \text{ entonces es significativo}$$

**5.8 Gestión de lo Significativos.-** Cuando el peligro/daño y aspecto/impacto resulta significativo, se debe necesariamente definir una acción que deberá controlar, minimizar o eliminar las consecuencias de la ocurrencia del peligro/daño y aspecto/impacto, estas acciones se denominan acciones de bloqueo.

Los impactos de peligros y riesgos, son ordenados de mayor a menor, considerando las pautas siguientes:

SIGNIFICACION	
Mayor ↓	1° Todos aquellos que no cumplan con la legislación aplicable independientemente de cualquier otro parámetro de evaluación.
Menor ↓	2° Todos aquellos que estén contemplados por reclamos de partes interesadas, dependiendo de la valoración del riesgo.  3° La valoración del riesgo del impacto según su situación (normal / accidental)

Los siguientes cuadros indican las acciones de bloqueo a implementar para lo identificado como significativo:

### 5.7.1 Situación Normal

Situación	Filtro de significación	Acción de Bloqueo
<b>NORMAL</b>	Requisitos legales SIN cumplimiento	Establecer objetivos y metas, controles operativos o acciones correctivas o preventivas
	Importancia $\geq 5$	
	Reclamos de partes interesadas	Analizar si aplica - Establecer objetivos y metas, controles operativos o acciones correctivas
	Importancia $< 5$	No requiere acciones inmediatas.

## 5.7.2 Situación Accidental

Situación	Filtro de significación	Acción de Bloqueo
<b>ACCIDENTAL</b>	Riesgo = 6	Detener la actividad por que el riesgo es inaceptable. Tomar acciones inmediatas para reducir el riesgo y establecer programas de Gestión para llevarlo a valores tolerables.
	Requisitos Legales SIN cumplimiento Riesgo $\geq 4$	Establecer objetivos y metas, controles operativos o acciones correctivas o preventivas
	Reclamo de Partes Interesadas	<b>Analizar si aplica -</b> Establecer objetivos y metas, controles operativos o acciones correctivas
	Riesgo $\leq 4$	No requiere acciones inmediatas.

5.9 **Planes de Emergencia.-** La elaboración de planes de emergencia, se realizan considerando todas las situaciones potenciales detectadas y determinando los escenarios potenciales, así como la descripción de acciones, equipos involucrados, acciones operativas y de emergencia.

5.9 **Registro y actualización de la evaluación de peligros y riesgos de seguridad y salud.-** La evaluación de peligros y riesgos, se ordenan de mayor a menor significación en las planillas de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos en Seguridad y Salud.

La evaluación de los impactos/daños se actualiza cada vez que se identifiquen nuevos aspectos/impactos y peligros/daños y es revisada en su totalidad una vez al año.

## 6. REGISTROS

Planilla de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos en Seguridad y Salud - Planilla IPER

## 7. REFERENCIAS

ISO 14001: 1996 Sistemas de Gestión Ambiental - especificaciones con orientación para su uso

ISO 14004:1996 Sistemas de Gestión Ambiental -Directrices generales sobre principios, sistemas y técnicas de apoyo  
 OHSAS 18001; 2007: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.  
 D.S. 009-2005-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo

**8. ANEXOS:**

Anexo 1: Lista de aspectos/impactos de ambientales

Anexo 2: Lista de peligros/daños de seguridad y salud

Anexo 3: Clasificación de residuos

Anexo 4: Planilla IPER

**Anexo 1: Lista de aspectos e impactos ambientales**

ASPECTOS e IMPACTOS AMBIENTALES		
CLASIFICACIÓN	ASPECTOS	IMPACTOS ADVERSOS
EFLUENTES LÍQUIDOS	Productos químicos	Alteración de la calidad de las aguas superficiales Alteración de la calidad de las aguas subterráneas
	Efluentes líquidos - Industriales	Alteración de la calidad del suelo Deterioro de la biodiversidad (fauna y flora)
	Efluentes líquidos - Sanitarios	Olor Alteración de la calidad del aire
	Hidrocarburos	Lluvia ácida (NOx, SOx) Calentamiento Global (Metano, Vapor de agua, CO2)
	Nieblas y vapores	Adelgazamiento de la capa de ozono (CFC's, COV's)
EMISIONES ATMOSFÉRICAS	Gases de combustión	Alteración de la calidad del aire Lluvia ácida (NOx, SOx) Calentamiento Global (Metano, Vapor de agua, CO2) Adelgazamiento de la capa de ozono (CFC's, COV's) Molestias a la comunidad
	Gases y Vapores Inorgánicos	
	Gases y Vapores Orgánicos	
	Gases y Vapores Tóxicos	
	Ruido	
Polvo		
GENERACIÓN DE RESIDUOS	Residuos en general	Alteración de la calidad del suelo Alteración de la calidad de las aguas subterráneas Deterioro de la Biodiversidad (flora y fauna)
	Residuos Plástico y Vidrio	
	Residuos Empetroados	
	Residuos Papel y Cartón	

	Residuos Sanitarios	
	Residuos Metálicos	
<b>USO DE RECURSOS</b>	Agua	Alteración de la calidad de recursos naturales (Reducción, agotamiento o contaminación de recursos) Deterioro de la biodiversidad (fauna y flora) Impacto visual Alteración del Sistema de drenaje natural
	Energía eléctrica (incluye aire comprimido)	
	Madera	
	Gases combustibles (gas natural)	
	Petróleo y/o derivados	
	Suelo	
	Vegetación	
	Fauna	

## Anexo 2: Lista de peligros/daños de seguridad y salud

<b>PELIGROS</b>	<b>DAÑOS</b>
<b>ATRAPAMIENTO O APLASTAMIENTO POR O ENTRE OBJETOS:</b> Posibilidad de sufrir una lesión por atrapamiento o aplastamiento de cualquier parte del cuerpo por mecanismos de máquinas o entre objetos, piezas o materiales, deslizamientos de tierra. Ejemplos: engranajes, rodillos, correas de transmisión, árboles de transmisión, ruedas y turbinas, transportadores, mecanismos en movimiento, cadenas de arrastre, prensas, piezas pesadas, etc.	Lesión Personal (Traumatismos, Heridas) Hemorragia interna Muerte
<b>ATRAPAMIENTO O APLASTAMIENTO POR VUELCO DE MAQUINAS O VEHICULOS:</b> Ejemplos: vuelco de carretillas elevadoras, carros de transporte, hormigoneras, grúas, tractores, cargas pesadas, etc.	Lesión Personal (Traumatismos, Heridas) Hemorragia interna Muerte
<b>ATROPELLO CON VEHÍCULOS Y/O EQUIPOS:</b> Posibilidad de sufrir lesiones por golpes u atropello por un vehículo (perteneciente o no a la empresa) durante la jornada de trabajo. Incluye los accidentes de tránsito en horas de trabajo. Ejemplos Tractores, carros de transporte internos, palas excavadoras, grúas, equipo pesado, vehículos en general	Lesión Personal (Traumatismos, Heridas) Muerte
<b>CAIDA DE PERSONAS A NIVEL O DISTINTO NIVEL:</b> Existe este peligro cuando se realizan trabajos, en alturas sin protección adecuada, como barandas, escaleras de peldaños, escaleras fijas de servicio, escaleras de mano, plataformas, pasarelas, fosas, muelles de carga, estructuras, andamios, zanjas, aberturas en pisos, huecos en montacargas, cajas, cabinas	Lesión Personal (Traumatismos, Heridas)

de camión, árboles, cerros, etc.	
<b>CAIDA DE PERSONAS A FOSAS CON AGUA:</b> Caída a fosas con agua	Asfixia por inmersión
<b>CAIDA DE PERSONAS AL MISMO NIVEL:</b> Este peligro se presenta cuando existen en el suelo obstáculos o sustancias que pueden provocar una caída por tropiezo o resbalón. Ejemplos: objetos abandonados en los pisos (tornillos, piezas, herramientas, materiales, trapos, madera, escombros, etc., cables, tubos) y cuerdas cruzando zonas de paso (cables eléctricos, mangueras, cadenas, eslingas, cuerdas, etc.), pavimento con desniveles, resbaladizo o irregular, agua, aceite, grasa, detergente, cera, etc.	Lesión Personal (Traumatismos, Heridas)
<b>CAIDA DE OBJETOS POR DESPLOME O DERRUMBAMIENTO:</b> El riesgo existe por la posibilidad de desplome o derrumbamiento de: estructuras elevadas, estanterías, pilas de materiales, tabiques, hundimiento de pisos por sobrecarga, tierras en cortes o taludes, zanjas, etc.	Lesión Personal (Traumatismos, Heridas) Asfixia Muerte
<b>CAIDA DE OBJETOS EN MANIPULACION:</b> Posibilidad de caída de objetos o materiales durante la ejecución de trabajos o en operaciones de transporte elevación por medios manuales o mecánicos. Ejemplo: Herramientas manuales, pallets de materiales, ladrillos, tablones, piezas, cajas, sacos, bidones, etc.	Lesión Personal (Traumatismos, Heridas)
<b>CARGA MENTAL:</b> Cuando el trabajo exige una concentración, rapidez de respuesta y un esfuerzo prolongado de atención, a los que la persona no puede adaptarse y consecuentemente aparece fatiga nerviosa y la posibilidad de trastornos emocionales y alteraciones psíquicas. Ejemplos: control de calidad, control de procesos, conducción de vehículos, ejecutivos, introducción de datos, tareas administrativas, docencia, etc.	Estrés
<b>CAUSAS NATURALES:</b> Posibilidad de accidentes como consecuencia de causas naturales, no propias del trabajo, Ejemplo: Descargas atmosféricas, quemaduras de sol, sismos, incendios, etc.	Lesión Personal (Traumatismos, Heridas) Quemaduras Paro cardíaco Muerte
<b>CONTACTOS ELÉCTRICOS:</b> Peligro de daños por descargas eléctricas al entrar en contacto con algún elemento sometido a tensión eléctrica. Ejemplos: conexiones, cables y enchufes en mal estado, cuadros de comando, bornes, líneas eléctricas, transformadores, motores eléctricos, lámparas, soldadura eléctrica, etc.	Quemadura Arritmia cardíaca Paro cardíaco
<b>CONTACTOS TERMICOS:</b> Peligro de quemaduras por contacto con superficies o productos calientes o fríos. Ejemplo: Hornos, estufas, calderas, tuberías, escapes de vapor, líquidos calientes, llamas, sopletes, metales en fusión, resistencias eléctricas, gases licuados (nitrógeno, extintores de CO <sub>2</sub> ) instalaciones frigoríficas.	Quemadura
<b>CHOQUES Y GOLPES CONTRA OBJETOS INMOVILES:</b> Ejemplos: Partes salientes de máquinas, instalaciones o materiales, estrechamiento de	Lesión Personal



zonas de paso, vigas o conductos a baja altura, otros, etc.	(Traumatismos, Heridas)
<b>CHOQUES Y GOLPES CONTRA OBJETOS MOVILES:</b> Posibilidad de recibir un golpe por partes móviles de máquinas fijas o materiales en manipulación o transporte. Ejemplos: Partes móviles de aparatos, brazos articulados, carros deslizantes, mecanismos de pistón, grúas, transporte de tablonés, tubos, pallets, etc.	Lesión Personal (Traumatismos, Heridas)
<b>CHOQUE DE VEHÍCULO:</b> Choque de autos, volquetas, equipo pesado, montacargas, y otros ocasionado por descuido, cansancio, o por fallas mecánicas de los vehículos.	Lesión Personal (Traumatismos, Heridas) Muerte
<b>EXPLOSION:</b> Posibilidad de que se produzca una mezcla explosiva de aire con gases o sustancias combustibles o estallido de recipientes a presión. Ejemplos: butano, propano, hidrógeno (carga de baterías eléctricas), disolventes, polvos, combustibles (aserrín, harina, etc.) materiales pirotécnicos, calderas, aerosoles, cilindros de gases comprimidos, etc.	Daños a instalaciones y/o equipos Lesión Personal (Traumatismos, Heridas) Quemadura Intoxicación Lesión auditiva
<b>EXPOSICION A CONTAMINANTES BIOLÓGICOS O DAÑOS CAUSADOS POR SERES VIVOS:</b> Peligro de lesiones o afecciones por la acción de microorganismos u otros seres vivos. Ejemplos: hongos, bacterias, virus, protozoos, picaduras de insectos, mordeduras de animales, etc.	Enfermedades infecciosas
<b>EXPOSICION A RADIACIONES:</b> Posibilidad de lesión o afección por la acción de radiaciones. Este riesgo se evalúa por medición. Ejemplo: Rayos X, rayos gamma, rayos ultravioletas (soldadura túneles de polimerización, cámaras de selección, etc.).	Quemaduras Cáncer
<b>EXPOSICION A RUIDO:</b> Posibilidad de lesión auditiva por exposición a un nivel sonoro superior a los límites permisibles, Este riesgo se evalúa por medición y cálculo del nivel sonoro continuo equivalente, Ejemplo: Máquinas para trabajar la madera, trabajos en calderas, prensas, etc.	Lesión auditiva Estrés
<b>EXPOSICION A SUSTANCIAS NOCIVAS O TOXICAS:</b> Posibilidad de lesiones o afecciones producidas por inhalación, contacto o ingestión de sustancias perjudiciales para la salud. Este riesgo se evalúa mediante identificación de la sustancia (etiquetado) y medición de su concentración en el ambiente de trabajo. Ejemplos: compuestos de plomo, disolventes orgánicos (tolueno, benceno, tricloroetileno, etc.) polvo silíceo, amianto, vapores ácidos, monóxido de carbono, cloruro de vinilo, amoníaco, formaldehídos, humos de soldadura, polvo, etc.	Quemadura Intoxicación Insuficiencia respiratoria Enfermedades pulmonares Alergia Cáncer Lesión ocular
<b>EXPOSICION A TEMPERATURAS AMBIENTALES EXTREMAS:</b> Posibilidad de daño por permanencia en ambientes con calor o frío excesivo, Ejemplos: hornos, calderas, fundiciones, túneles, cámaras frigoríficas, etc.	Resfrío, Deshidratación

<p><b>EXPOSICION A VIBRACIONES:</b> Posibilidad de lesiones por exposición prolongada a vibraciones. Ejemplos: martillos neumáticos, vibradores de hormigón, apisonadoras, etc.</p>	<p>Traumas acumulativos</p>
<p><b>GOLPES Y CORTES POR OBJETOS O HERRAMIENTAS:</b> Posibilidad de lesión producida por objetos cortantes, punzantes o abrasivos, herramientas y útiles manuales, máquinas-herramienta, etc. Ejemplos: herramientas manuales, cuchillas, destornilladores, martillos, lijas, cepillos metálicos, muelas, aristas vivas, cristales, herramientas accionadas, ventiladores, taladros, tornos, sierras, cizallas, fresas, rotura del disco de amolar, etc.</p>	<p>Lesión Personal (Traumatismos, Heridas) Muerte</p>
<p><b>INCENDIO:</b> Peligro de propagación de incendio por no disponer de medios adecuados para su extinción. Ejemplos: Depósitos de alcohol, gasolina, plásticos, papel, residuos, productos químicos, butano, aceites, tejidos, maderas. Carencia o insuficiencias de extintores y/o mangueras</p>	<p>Daños a instalaciones y/o equipos  Quemadura</p>
<p><b>ILUMINACION INADECUADA:</b> Posibilidad de fatiga ocular debida a iluminación demasiado baja o excesiva, en función del trabajo a realizar. Este riesgo se evalúa mediante medición y comparación con los valores de referencia.</p>	<p>Lesión ocular Estrés</p>
<p><b>PELIGROS DERIVADOS DE FACTORES PSICOSOCIALES U ORGANIZACIONALES:</b> Aquellos peligros derivados de la organización del trabajo cuya repercusión en la salud dependerá de cómo se viva la interacción individuo-condiciones de trabajo. Ejemplo: Jornada de trabajo (turnos rotativos, nocturnidad, exceso de horas), ritmo de trabajo excesivo, trabajo monótono, incomunicación, malas relaciones humanas, etc.</p>	<p>Estrés</p>
<p><b>PISADAS SOBRE OBJETOS:</b> Peligro de lesiones por pisar o tropezar con objetos abandonados o irregularidades de suelo, sin producir caída. Ejemplos: herramientas, escombros, recortes, virutas metálicas, residuos, clavos, bordes, desniveles, tubos, cables, etc.</p>	<p>Lesión Personal (Traumatismos, Heridas)</p>
<p><b>PROYECCION DE FRAGMENTOS O PARTICULAS:</b> Peligro de lesiones producidas por piezas, fragmentos o pequeñas partículas de material proyectadas por una máquina, herramienta o acción mecánica. Ejemplos: rechazo de piezas por máquinas, virutas, chispas de amolado, soldadura, cortocircuito, astillas, etc.</p>	<p>Quemadura  Lesión Personal (Traumatismos, Heridas) Lesión ocular</p>
<p><b>SOBRESFUERZOS, POSTURAS INADECUADAS O MOVIMIENTOS REPETITIVOS:</b> Posibilidad de lesiones músculo esqueléticas y/o fatiga física; al producirse un desequilibrio entre las exigencias de la tarea y la capacidad física del individuo. Ejemplo: Manejo de cargas en los brazos, amasado, lijado manual, enyesadores, mecánicos de mantenimiento, trabajos en cadena, trabajo en asiento inadecuado, introducción de datos en PC, etc.</p>	<p>Traumas acumulativos</p>
<p><b>TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS:</b> Trabajo en espacios cerrados, zanjas o equipos que normalmente contienen productos o sustancias que son dañinas para la salud; por ejemplo: tanques, calderas, torres, etc.</p>	<p>Asfixia  Intoxicación</p>

**NOTA:** Lesiones personal, pueden ser traumatismos (fracturas, esguinces) o heridas (golpes, cortes, raspaduras, punción)

### Anexo 3: Clasificación de residuos

Los residuos generados serán clasificados de acuerdo a la siguiente tabla:

<b>RESIDUOS EN GENERAL</b>	<b>PLASTICO Y VIDRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Restos de comida, verduras, frutas</li> <li>✓ Papel higiénico, servilletas usadas</li> <li>✓ Papeles y cartones no reciclables</li> <li>✓ Recipientes de detergentes</li> <li>✓ Envases de insecticidas</li> <li>✓ Aerosoles</li> <li>✓ Discos y CD de computadoras</li> <li>✓ Focos</li> <li>✓ Latas de conservas</li> <li>✓ Tóner de fotocopiadora</li> <li>✓ Elementos de higiene personal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Envases, botellas y vasos de plástico</li> <li>✓ Bolsas en general</li> <li>✓ Envases y botellas de vidrio</li> <li>✓ Cartuchos de impresoras</li> </ul>
<b>RESIDUOS EMPETROLADOS</b>	<b>PAPEL Y CARTON</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trapos, ropa y guantes contaminados con hidrocarburos</li> <li>✓ Paños Absorbentes</li> <li>✓ Otros residuos empetrolados</li> <li>✓ Tierra contaminada</li> <li>✓ Filtros de aceite y aires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Papel común bond, sabana, fax (no contaminado)</li> <li>✓ Sobres, cuadernos, guías telefónicas</li> <li>✓ Periódicos, revistas</li> <li>✓ Cartones</li> </ul>
<b>METALICOS</b>	<b>SANITARIOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tuberías y piezas de repuesto</li> <li>✓ Restos de electrodos</li> <li>✓ Pernos, grampas</li> <li>✓ Herramientas obsoletas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Restos de material de curaciones</li> <li>✓ Jeringas y agujas</li> <li>✓ Envases de medicamentos</li> </ul>
<b>RESIDUOS MEDICOS</b>	<b>OTROS NO ESPECIFICADOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Jeringas, ampollas</li> <li>✓ Embases de vidrio médicos</li> <li>✓ Embases de medicamentos</li> <li>✓ Restos médicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Serán evaluados para su clasificación</li> </ul>

Anexo N° 4:  
Planilla IPER

**Planilla de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de Seguridad y Salud**

Área:				Labor a realizar:							Elaboración: / /					
											Preparado por:					
OPR-ADM-094-PXX																
PROCESO	TAREA	ACTIVIDAD	ASPECTO	IMPACTO	ESPECIFICACIÓN	SITUACIÓN	INCIDENCIA	TEMPORALIDAD	PROBABILIDAD (A)	GRAVEDAD (B)	RIESGO (A+B)	CUMPLE LEGISLACIÓN?	LEGISLACIÓN	PARTES INTERESADAS	SIGNIFICATIVO?	ACCIÓN DE BLOQUEO

## **Anexo N° 03**

### **PROCEDIMIENTO DE ANALISIS DE TRABAJO NUEVO**

#### **OBJETIVO.-**

El análisis, control y planeamiento de trabajos nuevos, tomando en cuenta el tipo de proyecto y las necesidades del cliente; enmarcados en el sistema de seguridad de La Compañía y para los trabajadores, es la prevención de peligros, riesgos y minimizando todo daño al medio ambiente.

#### **ALCANCE**

Esta medida a aplicar, será de conocimiento de todo el personal de La Compañía, dándole conocimiento al cliente; con el fin de que estén involucrados en la aplicación de los procedimientos, normas, estándares y medidas a tomar en el manejo, control y ejecución de trabajos nuevos. La información será difundida a la supervisión de operaciones y al cliente mediante un informe; y al personal mediante una charla informativa.

#### **CRITERIO A APLICAR**

Cuando se presente dentro del proyecto un trabajo nuevo, son analizados por el personal que realizará las labores y supervisores de SSMAC de La Compañía y del cliente; dando como resultado un procedimiento con las recomendaciones, conclusiones y registros para minimizar los peligros y riesgos laborales, materiales y ambientales. Para el mejor análisis de trabajos nuevos, se utilizara el **Check List de análisis, control, planeamiento y ejecución de trabajos nuevos**, con comentarios y resultados que apoyen al mejor desenvolvimiento en el trabajo, adjunto.

Como ayuda básica se utilizara la **Matriz para la identificación de peligros y la evaluación de riesgos** (Cuadro N° 02) de La Compañía.

Está estructurado mediante el siguiente formato:

## Check List : Para el análisis, control, planeamiento y ejecución de trabajos nuevos

Fecha:		Hora:	
Trabajo Nuevo:			

Grupo de análisis:

Nº	Nombre	Cargo:	Empresa:	Firma:

Análisis del trabajo a realizar:

Personal, equipo y elementos a utilizar:


Riesgos: (Analizar de la matriz de peligros y riesgos):


Procedimientos, estándares y normas, incidentes en la operario:


Diseño paso a paso del trabajo nuevo:


De las conclusiones posteriores que se obtengan del trabajo nuevo, ya realizado se  
modificará el procedimiento de los trabajadores: 3.5 De los mismos

Brindar el apoyo necesario en el análisis de las conclusiones al trabajo nuevo a  
realizar y en mejora de este antes durante y posterior de su elección.

#### RESPONSABLES

Son todas las personas a cargo de la supervisión de operaciones de análisis de  
localidad, teniendo conocimiento de lo expresado en el presente esquema de análisis  
de ejecución de trabajo nuevo.

En toda operación o situación particular no contemplada en la presente, se deberán  
aplicar indicaciones adicionales de seguridad, previa consulta con el responsable de  
SSMAC (Seguridad, Salud, Medio Ambiente Y Calidad) de nuestra compañía y/o del  
cliente.

De la Gerencia:

Verificar el cumplimiento del análisis de trabajos nuevos.

De la Supervisión:

Solicitar el cumplimiento del presente esquema de análisis de ejecución de  
trabajo nuevo.

De la Coordinación de Operaciones:

Coordinar, dirigir y aplicar el presente esquema de análisis de ejecución de  
trabajo nuevo.

Del Supervisor de SSMAC:

Es el responsable de la capacitación y verificación del cumplimiento del  
presente método de análisis, así como el proporcionar todas las herramientas  
necesarias para la realización del cumplimiento a las conclusiones, con todos  
los parámetros de seguridad, salud, medio ambiente y calidad, minimizando  
los peligros y riesgos en el trabajo y el de generar el procedimiento operativo  
que sea necesario para la ejecución de toda operación dentro del proyecto.

3.4 Del (los) Supervisor(es), Capataces y/o Encargados:

Es responsable de cumplir y hacer cumplir el esquema planteado y verificar el  
cumplimiento del presente, así como realizar el reporte apoyar en la  
investigación, análisis y seguimiento del mismo.



## **Anexo N° 04**

### ***PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL***

**INTRODUCCION**

**OBJETIVOS**

**ALCANCE**

**DEFINICIONES Y ABREVIATURAS**

**POLITICA DE LA COMPAÑÍA**

**OBJETIVOS Y METAS DEL PROYECTO**

**RESPONSABLES**

**DESCRIPCION DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL**

**CAPACITACION**

**REGISTROS**

**AUDITORIA**

## INTRODUCCION

La Compañía S.A., ha diseñado un Programa de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad (SSMAC), enfocado en el cumplimiento de las exigencias de la política, reglamentos, procedimientos, y manuales, con la aplicación de normas internacionales y peruanas como: ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 y el D.S. 009-2055-TR, bajo las cuales se plantea la implementación del Manual de Sistema Integrado de Gestión.

El Programa de Seguridad Industrial, es pro-activo y no reactivo; iniciando con reaccionar antes de corregir. "La gestión de seguridad industrial, salud ocupacional, protección del medio ambiental y la calidad", no representan la ausencia de riesgos laborales, peligros industriales o incidentes ambientales, sino la presencia de precaución.

Se Cree en la filosofía de que el cambio cultural va de la mano con el desarrollo de la percepción individual, el implementar planes, programas, procedimientos, permisos de trabajos, análisis de riesgos, programas de observación preventiva, monitoreos continuos de seguridad, programa de gestión de residuos entre otros, garantizan una operación segura sin incidentes.

El trabajador estará comprometido con la seguridad industrial y el cuidado del Medio Ambiente, todos teniendo la misma autoridad de; "Detener, parar cualquier actividad en caso de que las condiciones de seguridad comprometan la integridad física de los trabajadores, los materiales y/o los equipos propios y de terceros".

## OBJETIVO

El objetivo del Programa de Seguridad Industrial, es el de dar las directrices generales de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad; aplicables al Proyecto. Este programa, tiene la finalidad de la protección de la vida humana como el recurso más valioso de su actividad de servicio y la conservación del medio ambiente; durante la ejecución del proyecto.

El establecer los controles adecuados, para la prevención de riesgos de seguridad industrial, salud laboral, minimizar el impacto al medio ambiente y la calidad del servicio; mediante una aplicación sistemática de criterios y metodologías, para el manejo y ejecución del programa.

Los lineamientos se describen en: evitar incidentes, enfermedades profesionales, daños al medio ambiente y beneficios de calidad.

## ALCANCE

Este programa se aplicara en todas las operaciones donde se desarrollen actividades bajo el dominio de la dirección de la compañía, estando formulada para ser administrada, dirigida y monitoreada en todas las operaciones.

Los Aspectos de SSMAC, se aplicaran en las actividades y proyectos de La Compañía y es de cumplimiento de carácter obligatorio.

## DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **MSIG:** Manual de Sistema Integrado de Gestión, en aplicación al D.S. 009-2005-TR, ISO 9000, ISO 14000 y OHSAS 18001.
- **SSMAC:** Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad.
- **Auditoria:** Del Manual de Sistema de Integrado de Gestión, proceso de verificación sistemático y documentado, ejecutado por personal debidamente calificado, por medio del cual se obtiene y evalúa objetivamente evidencias que ayudan a determinar si el MSIG, que La Compañía ha desarrollado, documentado e implementado para que cumpla con los requisitos especificados. Estas auditorías podrán ser:
  - Internas: Desarrolladas por personal de la Empresa
  - Externas: Desarrolladas por personal que no pertenece a la empresa.
- **Supervisores de Seguridad:** Prevencionista/encargado de SSMAC
- **AAC:** Área de Almacenamiento de Combustible.
- **RRCC:** Relaciones comunitarias
- **Médico:** Es el responsable de velar por la salud de los trabajadores en campamento.

## POLÍTICA DE LA COMPAÑÍA

A continuación se expone la política, con respecto a la Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad, que se aplicará en los proyectos que administre La Compañía.

## Política de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad (SSMAC)

Para La Compañía, la SSMAC de sus trabajadores, es prioridad que desarrollen trabajos operativos y administrativos de forma segura, realizándolo con profesionalismo; ejerciendo de manera consistente, orientado a la mejora continua de los procesos, así como los de terceros; evaluando todos los riesgos y tomando las precauciones necesarias para eliminar o reducir los impactos ambientales en el desarrollo de sus proyectos; con el fin de satisfacer las expectativas de los clientes, accionistas, colaboradores y comunidades ligadas a nuestras operaciones.

La Compañía se siente satisfecha de que durante los más de XX años que lleva realizando operaciones continuas en la Costa, Sierra y Selva Amazónica Peruana, no ha registrado un solo accidente serio, lesión o enfermedad que haya afectado a nuestro personal o a terceros.

Consecuente ante el cliente de la responsabilidad que conlleva al óptimo desarrollo del proyecto, proporciona a su personal la instrucción y práctica de la seguridad, exigiendo calidad, obligando se practique a todo nivel, porque solo así logramos hacerlo bien.

### Fundamentos de la Política de La Compañía

- Implementación del presente Sistema Integrado de Gestión, basado en la mejora continua de los sistemas y procesos de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad.
- La administración de la compañía es responsable de la gestión y resultados del desempeño en SSMAC.
- El logro de un alto nivel de capacitación del personal, logrando satisfacer los requisitos del cliente; generando una productividad óptima, eficiencia y reduciendo los costos.
- El desarrollo de una fuerza laboral integrada por personal capacitado y de alto nivel operacional, manteniéndolo capacitado mediante programas de entrenamiento y comprometida con mejoras continuas y evaluación sistemática.
- Compromiso a salvaguardar los materiales, herramientas, equipos propios y de terceros.
- Todos los incidentes de trabajo pueden y deben ser prevenidos.
- Manejo responsable de los productos residuales que se generen de las operaciones, salvaguardando el mantener el medio ambiente.
- Aplicar día a día el sistema descrito para brindar un desarrollo de mejora continua para el proyecto.
- Cumplir con los objetivos y metas que se proyecten para el cumplimiento de las metas del proyecto.
- Identificar, aplicar y cumplir la legislación vigente, así como los compromisos que se asuman con el cliente.
- Es condición de empleo el seguir y aceptar la política de SSMAC, así como de adoptar los procedimientos, normas, planes, etc. de la compañía.

### Dar prioridad a:

- La Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente y Calidad, por ser responsabilidad de todos.

### Finalmente

Tomar conciencia de esta política, a todo nivel de la compañía, cualquiera sea su función o cargo dentro de esta, con el fin de alcanzar el desarrollo, bienestar individual y/o grupal de todos los que la integran.

## OBJETIVOS Y METAS DEL PROYECTO

Para los Proyectos, se consideran los siguientes objetivos y metas, de acuerdo a características generales:

OBJETIVOS Y METAS				
OBJETIVOS ESPECIFICOS	META	INDICADOR	RESPONSABLE DE MEDICION	FRECUENCIA
Reducir los índices de SSMAC	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incidentes/Accidentes Fatales= 0.</li> <li>2. Incidentes/Accidentes con LTIs= 0.</li> <li>3. Incidentes/Accidentes de RWC y MTC= 2.</li> <li>4. Derrames Mayores a 2m<sup>3</sup>= 0.</li> <li>5. Incendios Declarados= 0.</li> <li>6. Índice de Gravedad de Incidentes/Accidentes (IG)&lt;= 0.</li> <li>7. Índice de Frecuencia de Incidentes/Accidentes (IF)&lt;= 0</li> <li>8. Índice de Incidentes/Accidentes Automovilísticos (IFAA)&lt;= 0.6.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. # Incidentes/Accidentes Fatales.</li> <li>2. # Incidentes/Accidentes c/ tiempo perdido.</li> <li>3. # Incidentes/Accidentes c/ Trabajo restringido y casos de tratamiento médico.</li> <li>4. # Derrames.</li> <li>5. # Incendios Declarados.</li> <li>6. IG = Días de baja por Acc * 10<sup>6</sup> / Horas Hombre.</li> <li>7. IF = # Acc. Con Pérdida de Tiempo *10<sup>6</sup> / Horas Hombre.</li> <li>8. IFAA = # Incidentes/Accidentes Vehiculares *10<sup>6</sup>/Kilómetros Conducidos</li> </ol>	Supervisor de SSMAC	Mensual
Identificar y Controlar los Actos y Condiciones Inseguras	(xx) Observaciones de Prevención de incidentes por mes	[# Observaciones Reportadas]	Encargado de SSMAC	Mensual
Capacitar al personal	xxxx Horas-Hombre	(Sumatoria del número de participantes) X (Horas de capacitación)	Supervisor de SSMAC/Encargado de SSMAC	Mensual
Reciclar y/o reutilizar la basura del Proyecto.	Reciclar en un 20% la basura generada.	[Cantidad de Residuos Reciclados / Cantidad Total de residuos Mes]	Coordinador de SSMAC	Mensual

## **RESPONSABLES**

Todas las personas a cargo de la administración, supervisión y operación, dentro del ámbito u locación, deben tener conocimiento de lo expresado en este programa de seguridad industrial, así como exigir su cumplimiento.

Se define que en toda operación o situación particular, no contemplada en el presente programa, deberá aplicarse precauciones adicionales de seguridad, previa consulta con el responsable de SSMAC (Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad) de nuestra compañía. Se definen entre los responsables:

### **Gerente General**

- Mantener un constante control y supervisión del programa, y velar por su cumplimiento.
- Asignar los recursos para el cumplimiento del programa.
- Hacer cumplir las normas, políticas y procedimientos dispuestos por La Compañía.
- Es responsable por el personal a su cargo, por su capacitación, por la salud y seguridad del mismo, así como de la conservación del medioambiente y la calidad del servicio, durante el desarrollo de las actividades.
- Coordinar con el Coordinador de Operaciones, Coordinador de SSMAC y el Supervisor del Cliente, para realizar los trabajos de acuerdo a contrato, así como de emergencia o contingencia.

### **Coordinador de Operaciones**

- Disponer el seguimiento, coordinación y ejecución del presente programa de seguridad industrial, monitorear su cumplimiento a todo nivel y diseñar los sistemas de control operativo y administrativo de auditoría al MSIG.
- Demostrar efectivamente su compromiso con la política de SSMAC de La Compañía.
- Apoyar en la asignación de recursos para la implementación de este plan y verificar el buen desempeño de los responsables de implementarlo.
- Apoyar firmemente en las tareas del Coordinador de SSMAC.
- Participar activamente en la evaluación de riesgos y aspectos ambientales.
- Apoyar, en caso de que se requiera, en las auditorías de SSMAC, tanto internas como las de la fiscalización.
- Liderar y promover reuniones en campo relativo a los asuntos de SSMAC.
- Coordinar con el Gerente General, el Coordinador de SSMAC y el Supervisor del Cliente para realizar los trabajos de emergencia o contingencia.

- Es responsable por el personal a su cargo, por su capacitación, por la salud y seguridad, así como de la conservación del medioambiente y la calidad del servicio, durante el desarrollo de las actividades.

#### **Coordinador de SSMAC (Prevencionista/encargado en campo)**

- Es el responsable de la capacitación, ejecución, verificación y cumplimiento del programa; logrando cumplir con las metas y objetivos, del presente, conjuntamente con todo el personal de La Compañía y de terceros que estén ligados a las operaciones.
- Es responsable de la dirección, implementación, seguimiento y supervisión de las normas, procedimientos, planes de SSMAC; en coordinación con el médico, los prevencionistas/encargados de SSMAC del Proyecto.
- Ser parte activa en la capacitación sobre la política de SSMAC y planes medioambientales al personal nuevo que ingresa al proyecto y al personal que necesite un refuerzo del mismo.
- Realizar inspecciones generales a los diferentes campamentos y frentes de trabajo, para verificar que los trabajos se estén realizando cumpliendo los procedimientos, normas e instructivos de SSMAC.
- Tiene autoridad para detener y reportar en todo momento, cualquier acto y/o condición insegura que ponga en riesgo la seguridad, salud del personal y/o el medio ambiente, políticas y procedimientos dispuestos por La Compañía.
- Informar y gestionar cambios a este programa, sugiriendo acciones preventivas y correctivas ante desvíos potenciales y/o reales.
- Supervisar, cumplir y hacer cumplir los procedimientos, normas e instructivos aplicables a la protección del medio ambiente.
- Dar soluciones a problemas inherentes a medio ambiente.
- Es responsable de capacitar al personal sobre temas de SSMAC.

#### **Médico Laboral:**

- Responsable de la atención de salud del personal en general.
- Evaluar los riesgos de salud ocupacional y establecer acciones para controlar los mismos.
- Es responsable de realizar el control periódico y seguimiento de la salud ocupacional de los trabajadores.
- De controlar y hacer seguimiento a los casos de evacuación de enfermos y/o heridos cuando se requiera.
- Tiene autoridad para detener y reportar en todo momento, cualquier acto y/o condición insegura que ponga en riesgo la seguridad, salud del personal y/o el medio ambiente.
- Hacer inspecciones de salud e higiene en campamento, comedores y cocina.

- Controlar y verificar la ejecución de simulacros de emergencia. Hacer seguimiento al cierre del plan de acción de las desviaciones observadas durante simulacros.
- Control de los parámetros de agua, para consumo y de aguas residuales.
- Es responsable de cumplir y hacer cumplir con lo descrito en los procedimientos, instructivos y normas del SSMAC.
- De capacitar al personal de campamento acerca de SSMAC; así como también sobre la documentación de SSMAC, aplicable a las actividades de salud.
- Realizar los controles diarios de los parámetros del agua Cloro y PH.
- Planificar, realizar y/o coordinar la ejecución del procedimiento de control de bebidas alcohólicas y drogas.

### **Supervisor/capataces/encargados**

- La responsabilidad de cumplir y hacer cumplir el programa y verificar que las metas y objetivos sean logradas, apoyando en su proceso.
- Dirigir y verificar que se cumpla con las charlas de pre trabajo
- Supervisar la carga y descarga
- Verificación de materiales que se remiten vía aérea, terrestre y fluvial, coordinados con logística
- Supervisión al personal que cuenten con todos sus equipos de protección personal requeridos en el área
- Supervisión de orden y limpieza
- Ordenar , acomodar y tapar los materiales que quedan en plataforma por falta de transporte hacia el campamento
- Transporte prioritario de los víveres perecibles hacia su punto final , almacén (cárnicos )
- Instruir a su personal en las tareas diarias y delegar funciones
- Inspección en zona de labores.
- Mantener herramientas en buen estado
- Contar con suficientes tacos y plataformas en el área de descarga
- Instruir al personal en procedimientos, de su área
- Confeccionar el A/R y P/T todos los días y discusión de estas con su personal
- Informar al coordinador sobre la llegada de unidades con carga, tipo y hora
- Inspeccionar check list de montacargas
- Reportar cargas que lleguen con fallas , roturas o faltantes a coordinador

### **De los trabajadores**

- Estar prestos a cumplir con la disposición del programa de seguridad industrial y tomar conocimiento del bien común que se lograra, para la compañía y los trabajadores del proyecto.
- Brindar el apoyo en las labores de campo



- Ejecutar sus tareas coordinando con la supervisión
- Participar en las reuniones de capacitación, charlas de seguridad, apoyo en la investigación de incidentes, etc.
- Usar el equipo de protección personal obligatorio
- Ayudar a realizar los análisis de prevención de peligros y riesgos en los trabajos que participe.

**Dentro de las responsabilidades generales, se pueden nombrar:**

- Cumplir y hacer cumplir, las disposiciones del presente programa, así como las normas de prevención específicas que se dicten dentro de las actividades de las operaciones de La Compañía.
- Cumplir con las " obligaciones de personal " y del reglamento interno de trabajo.
- Asegurar la eficiencia de las medidas de seguridad, salud, medio ambiente y calidad.
- Apoyar en la realización de política de SSMAC.
- Participar en el desarrollo de los programas del MSIG

**Prohibiciones**

- Desobedecer las normas de seguridad en sus labores
- Utilizar equipos inseguros o inadecuados
- Retirar protecciones o partes de los equipos o herramientas
- Dejar inoperantes dispositivos de control y/o seguridad
- Realizar un trabajo sin planificación y orden previa
- Manejar materiales en forma incorrecta
- Sobreestimar la capacidad física individual
- Adoptar o cometer actitudes temerarias
- Fumar en áreas que contengan materiales combustibles o líquidos inflamables
- Realizar bromas o juegos durante la operación
- Realizar gritos desmedidos y lenguaje grotesco o hiriente
- Operar equipos sin la correspondiente autorización
- Abandonar el sitio de trabajo o el campamento sin la respectiva autorización
- No dar cumplimiento de los avisos de seguridad o destruirlos
- Viajar en vehículos que no tengan las seguridades para el transporte de pasajeros
- Obstruir la accesibilidad a los equipos contra incendio

## DESCRIPCION DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

El programa de seguridad industrial, describe de forma sistemática la aplicación de los controles operativos y administrativos para su desarrollo y mejora continua de los procesos del proyecto.

Dentro de la metodología a aplicar se describen los siguientes registros:

- Charlas de seguridad de 05 minutos (al inicio de operaciones diariamente)
- Verificación de permisos de trabajo (de acuerdo a procedimiento)
- Inspecciones de área:

Aeródromo  
Helipuerto  
Pipe Rack  
Patio de tanques  
Muelle 1, 2 y natural  
Estaciones de bombeo  
Trabajos de excavación  
Derecho de vía  
Talleres  
Campamento  
Almacenes  
Entre otras

- Inspección mensual general de los elementos de izaje, señalizados con el color del mes de acuerdo al procedimiento de inspección
- Reunión semanal de seguridad
- Reunión semanal de supervisores
- Inspecciones de bote motores y naves fluviales mayores
- Inspecciones mensuales de SSMAC
- Inducción de seguridad
- Inducción de primeros auxilios
- Re inducción de seguridad
- Control de incidentes
- Control de áreas de trabajo
- Control de entrega de tarjetas observaciones
- Seguimiento al programa de comité

Dentro del programa se encuentra diseñado los siguientes sistemas de:

## **Reunión de SSMAC de Inicio del Proyecto**

Se establece que antes de la ejecución del proyecto, la reunión de coordinación de SSMAC, participarán el Coordinador de Operaciones, Coordinador de SSMAC, Encargados de SSMAC, Médico y encargados de grupo, propios y del cliente.

En esta primera reunión, se explicará los alcances y fases del proyecto, la Política Integrada de La Compañía y del cliente, código de conducta que todo trabajador o empleado deberá cumplir, código de relaciones comunitarias, además de temas inherentes al **Manual de Sistema Integrado de Gestión**.

## **Identificación de Peligros, Análisis y Control de Riesgos**

La Identificación de peligros, análisis y control de riesgos, tiene como finalidad definir una metodología en función a la probabilidad / exposición y severidad / consecuencias para una adecuada identificación y prevención de los riesgos laborales antes de la ejecución de los trabajos, definiendo medidas de control y comunicando los riesgos a todo el personal.

Inicialmente se realizarán los análisis de riesgos de todas las actividades del proyecto, los mismos que estarán disponibles in situ para su seguimiento, descritos en las **Planilla de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de Seguridad y Salud** y **Planilla de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales**.

Posteriormente, para los peligros específicos que puedan ser identificados de manera puntual en los diferentes frentes de trabajo los supervisores/prevencionistas de SSMAC, realizan el análisis de riesgo en coordinación con el Coordinador de Operaciones y supervisores.

## **Reporte de Investigación de Incidentes**

El proceso del reporte de identificación, análisis y seguimiento de incidentes, tiene como objeto determinar las causas de los incidentes, con el fin de prevenir y evitar su recurrencia. La investigación se realiza mediante la formación de un comité de investigación formado por personas idóneas para el fin, el levantamiento de datos que demuestren los factores del suceso, la aplicación de una metodología de investigación definida por el Coordinador de SSMAC de La Compañía y la posterior redacción del informe. Este proceso se describe en el **Procedimiento de Investigación, análisis y seguimiento de incidentes**

## **Plan de Respuesta a Emergencias**

El Procedimiento de preparación y respuesta ante emergencias, facilita los pasos a

seguir para asegurar que se elaboren e implementen los planes de respuesta a emergencias. Estos planes son difundidos mediante capacitación y/o simulacros, con el fin de poner en conocimiento a todo el personal acerca de la preparación y respuesta ante emergencias, especialmente al personal que interviene directamente en las respuestas a las emergencias.

Para el proyecto se desarrollaran planes de respuesta a emergencia específicos para cada tipo de evento, como son:

- Plan de respuesta a emergencia medica
- Plan de contingencia de derrame de hidrocarburos y sus derivados
- Plan de contingencia en derrame de productos químicos
- Plan de manejo ambiental
- Plan de contingencia de siniestros
- Plan de prevención y control de incendios

### **Sistema de Prevención de Incidentes**

El Sistema de prevención de incidentes, está orientado a involucrar a todo el personal en la prevención de accidentes mediante la detección de actos y condiciones inseguras, haciendo que cada uno de los trabajadores aprenda a tener una conciencia de la seguridad y mejore su actitud y desempeño en el trabajo.

El personal de La Compañía, comparte una autoridad uniforme indistinta de la jerarquía organizacional; autoridad para detener cualquier trabajo en caso de que las condiciones de seguridad no estén dadas. El personal está capacitado continuamente en la elaboración de estos reportes de Observación Preventiva.

Dentro del proyecto, se aplicara el procedimiento de Observación Preventiva, donde diariamente se divulgará al personal lo reportado en las charlas de seguridad como lecciones aprendidas y con sus respectivas tarjetas de observación, las tarjetas serán depositadas en estaciones de tarjetas de observación preventiva, que se instalarán en cada uno de los campamentos y frentes de trabajo.

A continuación se muestra en la siguiente figura, la tarjeta de observación preventiva donde se especifica claramente los datos y condiciones del evento.

TARJETA DE OBSERVACIONES DE SEGURIDAD	IDENTIFIQUE LAS CONDICIONES - OBSERVADAS
<input type="checkbox"/> Acto seguro <input type="checkbox"/> Condición insegura <input type="checkbox"/> Incidente <input type="checkbox"/>	<p style="text-align: center;"><b>herramientas y EQUIPO (Condición insegura)</b></p> <input type="checkbox"/> Herramientas en Condición Insegura <input type="checkbox"/> Materiales Inadecuados <input type="checkbox"/> Equipo en Condición Insegura <input type="checkbox"/> Orden y Limpieza Inadecuados
<p style="text-align: center; border: 1px solid black;">DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<p style="text-align: center;"><b>EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL</b></p> <input type="checkbox"/> Cabeza <input type="checkbox"/> Ojos y Cara <input type="checkbox"/> Oídos <input type="checkbox"/> Aparato Respiratorio <input type="checkbox"/> Brazos y Manos <input type="checkbox"/> Torso <input type="checkbox"/> Piernas y Pies
<p style="text-align: center; border: 1px solid black;">CORRECCIÓN/FELICITACIÓN</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDIMIENTO</b></p> <input type="checkbox"/> Procedimiento no se cumple <input type="checkbox"/> Procedimiento no se entiende <input type="checkbox"/> Procedimiento no se conoce <input type="checkbox"/> Procedimiento no existe <input type="checkbox"/> Otro
<p style="text-align: center; border: 1px solid black;">REFUERZAMIENTO DE MEJORA</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<p style="text-align: center; border: 1px solid black;"><b>LA SEGURIDAD LA HACEMOS TODOS</b></p>
<p>Fecha: _____ Lugar: _____</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">Nombre/Firma</p>	<p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">Nombre/Firma</p>
ADM-OPR-001-FN1	ADM-OTR-001-FN1

## Permisos de Trabajo

Es un procedimiento por el cual se establecen requisitos que se deben cumplir para asegurar la adecuada identificación y prevención de peligros antes de la realización de los trabajos potencialmente peligrosos, mediante la apertura, aprobación y cierre de los permisos.

Se ha establecido que en el proyecto se utilizarán en primera instancia los permisos de trabajo de La Compañía ó en su defecto se utilizarán los permisos de trabajo del cliente. El proceso para la apertura de permisos de trabajo, es detallado en el Procedimiento de Permisos de Trabajo.

## Manejo de Cambio

Cuando se presenta la necesidad de cambios en un trabajo, que representan riesgos a la Seguridad, Salud, el Medio Ambiente y Calidad. Se activa el procedimiento de trabajos nuevos, el mismo que es requerido por el Coordinador de Operaciones al encargado del área de SSMAC, quien aprueba o no el cambio requerido, una vez autorizado, la Gerencia del Proyecto comunica al Coordinador de SSMAC para su análisis de riesgos y aprobación.

Una vez aprobados los cambios, se comunica al personal el nuevo análisis de riesgos para que empiece la ejecución de la tarea con las modificaciones aprobadas.

## **Conducción Vehicular**

La conducción de vehículos es una actividad de alto riesgo, para lo cual La Compañía, establece los lineamientos para minimizar los riesgos de esta actividad, planteando seguir los siguientes parámetros:

- Todos los conductores deberán contar con su brevete válido de conducción con la categoría correspondiente al vehículo a conducirse. Es obligación del conductor llevar consigo todo el tiempo su brevete.
- Cuando el conductor detecte algún defecto, deberá informar de inmediato a la autoridad del proyecto en el área y al encargado de SSMAC del Sector
- Todo el tiempo que el vehículo se encuentre en movimiento, tanto el conductor como los pasajeros deben usar el cinturón de seguridad y permanecerán sentados hasta que el vehículo se detenga, siendo responsabilidad del conductor de que todo el personal lo use.
- En campamento, el vehículo debe ser parqueado con la trompa hacia el camino de salida y sólo en el lugar autorizado para tal efecto, el ingreso de los vehículos al campamento deben reducir su velocidad y desplazarse sobre rutas establecidas
- En el proyecto, el conductor debe considerar:
  1. Parquearse siempre con la trompa en dirección de salida para actuar rápidamente en caso de emergencia.
  2. Buscar el lugar más amplio para evitar choques con otros vehículos, equipo o maquinaria.
  3. Enganchar la caja y/o colocar el freno de mano para evitar que el vehículo se mueva y/o colocar calza cuando sea necesario

Cualquier trabajador podrá parar un vehículo, si no reúne las siguientes condiciones:

- Si presenta observaciones de seguridad que lo inhabiliten para su circulación.
- Si presenta fallas mecánicas, particularmente en el sistema de frenos, transmisión y dirección.
- Si el conductor no está en condiciones físicas ó psicológicas para trabajar.
- Cuando se intente circular fuera del horario establecido sin autorización del Coordinador de Operaciones y el área de SSMAC.

Está terminantemente prohibido llevar personas que no sean de La Compañía, por el riesgo que representa y la responsabilidad que tendría que asumir en caso de accidentes.

## **Dotación y Uso de Equipo de Protección Personal**

La Compañía, cuenta con un procedimiento de mantenimiento de los equipos de protección personal

Al iniciar una nueva actividad u operación de mantenimiento, será necesario efectuar una evaluación de los peligros para determinar el uso de equipos de protección personal; esta evaluación permitirá identificar los peligros existentes para las diferentes áreas del cuerpo como: pies, cabeza, ojos, cara y manos, y consistirá en un recorrido de inspección en el que se examinarán los siguientes puntos:

- Fuentes de movimiento (como maquinarias, procesos de herramientas, movimientos de personal)
- Fuentes de temperaturas elevadas que podrían ocasionar quemaduras, lesiones a los ojos o incendio del equipo de protección personal.
- Fuentes de exposición a polvos
- Fuentes de irradiación de luz (todo tipo de soldadura, oxicorte, etc.).
- Fuentes de objetos que caen o que podrían caerse.
- Fuentes de objetos filosos que podrían ocasionar perforaciones en los pies o manos.
- Entre otros

Una vez finalizada la inspección, se determinará si existen o no peligros, en caso positivo, deberá identificar el tipo o nivel de riesgo y la gravedad de las posibles lesiones ocasionadas por cada uno de los peligros.

Será necesario el uso obligatorio del equipo de protección personal, con el fin de protegerse contra los peligros identificados.

Deberá capacitarse a los trabajadores, en el uso de equipos de protección personal, así mismo, deberán demostrar que han entendido la naturaleza de esta capacitación y que pueden usar el equipo de protección personal en forma adecuada antes de comenzar el trabajo que exige el uso de dichos equipos.

Es de uso obligatorio los siguientes elementos de protección personal:

- Casco de seguridad
- Anteojos de seguridad
- Ropa de trabajo
- Guantes
- Botines de seguridad punta de acero

Los EPP comprenden aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas, de diversos diseños, que emplee el trabajador para protegerse de los posibles daños y/o lesiones.

*Cada vez que se entregue algún elemento de protección personal al trabajador, serán registrados en un formulario de entrega de EPP, realizado por el encargado del almacén.*

- **Utilización y adquisición de EPP**

El EPP que no responda a los requerimientos de seguridad debe ser reemplazado de inmediato. El EPP será adquirido bajo normas de seguridad que certifiquen su calidad, resistencia.

Todos los empleados y subcontratistas, deberán utilizar los EPP, de acuerdo a tareas que desarrollan.

Es responsabilidad del Coordinador de operaciones y del Coordinador / encargado de SSMAC, tomará medidas de concientización, cuando se observe a un trabajador en el NO - cumplimiento del punto anterior.

Es obligatorio instruir a todo trabajador nuevo en el uso apropiado de los EPP.

El trabajador deberá verificar al inicio de su jornada de trabajo, que el EPP se encuentre en perfectas condiciones de uso y solicitar el recambio de los elementos dañados.

Con el objetivo de resguardar la salud de los trabajadores, prevenir incidentes y eliminar algunos riesgos presentes en las operaciones/actividades/tareas de La Compañía, es necesario realizar inspecciones sorpresivas del correcto suministro y uso de la ropa de trabajo y equipo de protección personal.

Tanto el Coordinador de SSMAC y/o Encargado de SSMAC como el Coordinador de Operaciones, deberán verificar el correcto uso de la ropa de trabajo y equipo de protección personal, mientras se desarrollan los diferentes trabajos/actividades/tareas y el cumplimiento por parte de los visitantes a la obra.

### **Procedimientos Operativos SSMAC**

Para la ejecución del proyecto, se aplicarán los procedimientos específicos de trabajo, en cada una de las distintas fases, se irán implementando los procedimientos de acuerdo a las labores y paulatinamente con el avance de los trabajos y según los requerimientos que se den en los análisis de riesgos respectivos, estos procedimientos operativos, deberán contemplar aspectos de seguridad, salud, medio ambiente y calidad.



## **Estadísticas SSMAC**

Como parte fundamental de nuestra gestión integral en SSMAC, se aplicarán las herramientas matemáticas y estadísticas de acuerdo a lo establecido, para el manejo y cumplimiento eficiente de nuestras metas en el proyecto.

Así mismo para asegurar el cumplimiento de nuestras metas y objetivos se utilizarán los procedimientos de acuerdo y según lo establecidos en la estadística de medición y supervisión de los resultados del MSIG, que ayudaran y facilitarán para su cumplimiento.

A razón de reseña se describe algunas aplicaciones del programa de seguridad industrial, como base fundamental del MSIG:

Charlas de seguridad de 05 minutos.- Es dictado al inicio de cada día, el tema a exponer debe ser claro y consistente en una norma, procedimiento, salud, medio ambiente, calidad, etc., el cual está ligado directamente con las labores de operaciones en campo. Se lleva un registro, en el formato de registro de asistencia y archivado.

Verificación de Permisos de Trabajo.- Se verificara antes de firmar el permiso de trabajo, si se encuentra conforme a las labores a realizar, así como el A. T. (análisis de trabajo), será firmado por el responsable del trabajo, el supervisor autorizante y solicitante así como por el supervisor de SSMAC del área.

Antes de iniciar las labores se realizará la reunión de pre-tarea y será firmada por todos los participantes, así como los operadores de unidades participantes en los labores.

Inspecciones de área.- Al inicio de cada día se realizara inspecciones de rutina en todas las áreas por el supervisor de SSMAC, para verificar su estado de orden y limpieza, así como de los materiales y equipos que serán utilizados en maniobras, antes del inicio.

Inspección mensual general de los elementos de izaje, señalizados con el color del mes de acuerdo al procedimiento.- Este será hecho por el supervisor de carga conjuntamente con el supervisor de seguridad del área, tomando en cuenta los procedimientos de inspección, los elementos que no cuenten con los requisitos de seguridad para seguir siendo utilizados serán descartados. Si se verifica que cuentan con los requisitos de estar en estado optimo serán señalizados con el color del mes; se reportara a seguridad de los operativos elaborando un reporte dirigido a seguridad del cliente y de los que se da de baja, se realizará conjuntamente con los supervisores del cliente, elaborando un acta de baja de elementos de izaje.

En todo momento se verificara el estado de los elementos de izaje, así sea en maniobra, solicitando se pare esta para verificar el estado optimo de los elementos en caso sea necesario. Se tendrá presente que el uso correcto de los elementos de izaje, es requisito obligatorio para toda maniobra.

Reunión semanal de seguridad.- Los días miércoles, está establecido que el personal de La Compañía, se reúna a las 08:00 PM, para una reunión de seguridad, donde se tocaran temas de incidentes, accidentes, procedimientos, normas o temas ligados a maniobras.

Dentro de los temas principales se tratara las buenas y malas maniobras, de cualquier área, las cuales pudieron causar incidentes o accidentes al personal o terceros, así como a los materiales, la participación del personal es importante.

Reunión semanal de supervisores.- Las reuniones de supervisores, es realizada los días sábados a las 8 PM, dentro de ellas se trata de temas generales de operaciones y de seguridad, coordinando las operaciones siguientes y reportando los alcances alcanzados de los objetivos de los programas del MSIG

Reportes semanal de seguridad.- Dentro de la información que brinda la seguridad a la coordinación del proyecto y al cliente; es un reporte en el cual comprende los siguientes puntos:

- Periodo
- Horas hombre trabajadas: total personal x XX horas x X días
- Incidentes
- Charlas de 05 minutos
- Tarjetas de observación
- Simulacros
- Personal en promedio en campo
- Horas totales de capacitación: total de participantes x XX mts / 60 Sgs
- Supervisión de trabajos de riesgo
- Número de permisos de trabajo
- Relación de charlas y capacitación
- Supervisión de trabajos de alto riesgo
- Otros

El reporte se elabora los martes y es dirigido al área de seguridad del cliente y a supervisión de operaciones de La Compañía.

Reporte mensual de seguridad.- Resumen de los acontecimientos del mes que termina con los temas tratados e incidencias más relevantes.

Capacitación contra incendio.- El área de seguridad, tiene un programa de charlas de capacitación contra incendio, prácticas y simulacros, dentro de un cronograma que en el transcurso del año debe participar todo el personal, este cronograma comprende la cantidad de personal y las fechas para la capacitación del personal de La Compañía.

Inspecciones de bote motores y naves fluviales mayores.- A la llegada de embarcaciones con carga o pasajeros se debe realizar una inspección rutinaria con el formato correspondiente de B/M o E/F mayores, dentro de estas inspecciones se verificara la carga, el estado de conservación, su estibado, el material con el que cuenta para contingencias; ya sea de derrame de combustibles, botiquín de primeros auxilios, salvavidas circular, entre otros. En los casos en que estas unidades de acuerdo a los formatos establecidos no cumplieran con las normas de seguridad de navegación, será reportado al área de seguridad del cliente.

Inspecciones mensuales de SSMAC.-Aproximadamente cada quincena se realiza una auditoria a todas las áreas de maniobra; este se realiza por supervisores de seguridad del cliente conjuntamente con supervisores de seguridad de La Compañía; la auditoria es realizada estrictamente con un formato pre-establecido por área y de las observaciones encontradas se reportara al cliente, para ser solucionadas en el periodo más corto posible.

Seguimiento al programa de comité.- Mensualmente se realiza un programa de actividades elaborado por seguridad, para actualizar al personal las normas y procedimientos, charlas, videos, simulacros, inspecciones, entre otros, sobre los sistemas de seguridad aplicables en las labores cotidianas en las diversas áreas.

## **CAPACITACIÓN**

Antes de iniciar actividades, todos los trabajadores de La Compañía, recibirán capacitación en los siguientes temas básicos:

### **Inducción de SSMAC**

El propósito de esta inducción de seguridad, es dar a conocer el sistema de control de SSMAC (seguridad, salud, medio ambiente y calidad), en el proyecto y dirigido por supervisores de seguridad, medio ambiente y comunidades nativas, propios o del cliente. Se da al llegar personal nuevo a todo proyecto o personal que haya llevado la inducción un año atrás; esta inducción es coordinada con seguridad para que programen la fecha y hora.

Donde se tratara un breve contenido acerca de siguientes temas:

- Políticas de SSMAC
- Código de Conducta

- Sistema de Gestión de SSMAC
- Aspectos Generales de SSMAC y Relaciones Comunitarias
- Planes de contingencia
- Plan de capacitación
- Uso de extintores
- Tarjetas de observación de seguridad
- Organización de La Compañía
- A.T. y P.T.
- Cuidado del medio ambiente
- Manejo de residuos
- Entre otros

### **Primeros Auxilios.**

Luego de la inducción de seguridad se coordina, la inducción por parte del área médica, dirigido por un representante de la unidad médica.

Es dirigido al personal nuevo ingresarte o personal que haya llevado la inducción un año atrás; esta será coordinado con el médico para que programen le fecha y hora.

### **Capacitación al personal en tarjetas de observación de seguridad**

Se solicitará los libros correspondientes al área de seguridad, para el dictado de la capacitación en tarjetas de observación de seguridad, para empleados y para supervisores/capataces/encargados. Todo el personal está en la obligación de llevar la capacitación, la cual será registrada por seguridad propia y del cliente, con el fin de trabajar con más conciencia. Pasado un año el trabajador deberá volver a llevarlo, como actualización.

### **Re-inducción de seguridad**

La re-inducción se dará, de forma continua y en casos que el personal no cumpla las normas y/o procedimientos de maniobras o sea requerido por un representante del cliente, siendo dirigido por personal de SSMAC y registrado en el formato de registro de asistencia y archivado.

Mediante este sistema; se analiza el porqué, cuando y como, se deben realizar o seguir las normas y procedimientos en el trabajo; esta re-inducción será dirigida por un supervisor de SSMAC, el cual hará participantes a los involucrados, enfatizando que no se reincida en los errores para evitar posibles incidentes, accidentes o daño a los equipos, materiales, herramientas etc., propios y de terceros.

Además de esta capacitación básica, se seguirá el siguiente cronograma de capacitación durante el año:

## Cronograma de Capacitación

Nº	Tema	Responsable	Personal a ser capacitado	Tiempo	Meses											
					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Inducción de SSMAC	Coordinador/ encargado de SSMAC	Todos	01 hora	Para todo personal ingresante											
2	Primeros auxilios	Medico/ enfermero	Todos	01 hora	Para todo personal ingresante											
3	Tarjetas de observación de seguridad	Coordinador/ encargado de SSMAC	Todos	01 hora	Para todo personal ingresante											
3	Uso de EPP	Coordinador/ encargado de SSMAC	Todos	30 minutos	x		x		x		x		x		x	
4	Sistema de prevención de incidentes	Coordinador/ encargado de SSMAC	Todos	30 minutos	x		x		x		x		x		x	
5	Manejo de residuos	Coordinador/ encargado de SSMAC	Todos	30 minutos	x			x			x				x	
6	Ergonomía - levantamiento de objetos	Coordinador/ encargado de SSMAC	Todos	30 minutos	x			x			x				x	
7	Operaciones con equipo pesado	Coordinador/ encargado de SSMAC	Todos	30 minutos		x			x			x				x

8	Preparación y respuesta ante emergencias	Coordinador/ encargado de SSMAC	Todos	01 hora	x		x		x		x		x		x		
9	Manejo de extintores	Coordinador/ encargado de SSMAC	Todos	01 hora		x		x		x		x		x		x	
10	Uso de herramientas manuales	Coordinador/ encargado de SSMAC	Todos	30 minutos	x						x						
11	Excavación y zanjeo	Coordinador/ encargado de SSMAC	Todos	30 minutos	x				x					x			
12	Protección y mitigación ambiental	Coordinador/ encargado de SSMAC	Todos	30 minutos	x						x						
13	Código de conducta	Coordinador/ encargado de SSMAC	Todos	30 minutos	x												
14	Planes de contingencia	Coordinador/ encargado de SSMAC	Todos	30 minutos	Para todo personal ingresante y para ejecutar simulacros												
15	Procedimientos específicos del proyecto	Coordinador/ encargado de SSMAC	Todos	30 minutos	De acuerdo a las actividades a desarrollar												
16	Otros a definir de acuerdo al proyecto																

## REGISTROS

Para la mejora de los procesos de seguimiento, monitoreo, control, reporte, administración, coordinación, análisis, etc., de los procesos que se sigue en el MSIG, se cuentan con los siguientes formatos:

<u>Ítem</u>	<u>Código</u>				<u>Descripción de Formatos</u>
	Área	Tipo	Nº	Proy.	
1	OPR	ADM	001	PXX	<u>Acta de Retiro de Material Inoperativo</u>
2	OPR	ADM	002	PXX	<u>Análisis de Seguridad en el Trabajo</u>
3	OPR	ADM	003	PXX	<u>Apertura de Bodegas de Combustible</u>
4	OPR	ADM	004	PXX	<u>Auditoria Operativa de PT - AR</u>
5	OPR	INS	005	PXX	<u>Check List de Inspección de Agua Potable por MA</u>
6	OPR	INS	006	PXX	<u>Check List de Inspección de Campamentos por MA</u>
7	OPR	INS	007	PXX	<u>Check List de Inspección de Celdas de Residuos Orgánicos - Rellenos Sanitarios por MA</u>
8	OPR	INS	008	PXX	<u>Check List de Inspección de Control de Erosión por MA</u>
9	OPR	INS	009	PXX	<u>Check List de Inspección de Cruces del Derecho de Vía con Cuerpos de Agua por MA</u>
10	OPR	INS	010	PXX	<u>Check List de Inspección de Efluentes Domésticos por MA</u>
11	OPR	INS	011	PXX	<u>Check List de Inspección de Equipos Móviles - Estacionarios por MA</u>
12	OPR	INS	012	PXX	<u>Check List de Inspección de Manejo de Combustibles - Pit Temporal Volante por MA</u>
13	OPR	INS	013	PXX	<u>Check List de Inspección de Manejo de Residuos por MA</u>
14	OPR	INS	014	PXX	<u>Check List para Montacargas</u>
15	OPR	ADM	015	PXX	<u>Cierre de Bodegas de Combustible</u>
16	OPR	ADM	016	PXX	<u>Control de Voladuras en Excavación Subterránea</u>
17	OPR	ADM	017	PXX	<u>Control de Vuelos en Aeródromo</u>
18	OPR	ADM	018	PXX	<u>Control y Revisión de Aeródromo</u>
19	OPR	ADM	019	PXX	<u>Control y Revisión de Almacenes</u>
20	OPR	ADM	020	PXX	<u>Control y Revisión de Andamios</u>
21	OPR	ADM	021	PXX	<u>Control y Revisión de Barcaza</u>
22	OPR	ADM	022	PXX	<u>Control y Revisión de Campamentos</u>
23	OPR	ADM	023	PXX	<u>Control y Revisión de Cocinas</u>
24	OPR	ADM	024	PXX	<u>Control y Revisión de Combustible</u>
25	OPR	ADM	025	PXX	<u>Control y Revisión de Depósitos de Combustibles y Grifos</u>
26	OPR	ADM	026	PXX	<u>Control y Revisión de Depósitos de Gases comprimidos</u>
27	OPR	ADM	027	PXX	<u>Control y Revisión de Dormitorios</u>
28	OPR	ADM	028	PXX	<u>Control y Revisión de Embarcación Fluviales</u>

29	OPR	ADM	029	PXX	<u>Control y Revisión de Embarcaderos</u>
30	OPR	ADM	030	PXX	<u>Control y Revisión de Helipuerto</u>
31	OPR	ADM	031	PXX	<u>Control y Revisión de Muelles</u>
32	OPR	ADM	032	PXX	<u>Control y Revisión de Oficinas</u>
33	OPR	ADM	033	PXX	<u>Control y Revisión de Patio de Tanques</u>
34	OPR	ADM	034	PXX	<u>Control y Revisión de Talleres</u>
35	OPR	ADM	035	PXX	<u>Control y Revisión de Vestuarios</u>
36	OPR	ADM	036	PXX	<u>Diálogo Diario de Prevención</u>
37	OPR	INS	037	PXX	<u>Inspección Ambiental</u>
38	OPR	INS	038	PXX	<u>Inspección de Aquijereadoras Eléctricas de Mano</u>
39	OPR	INS	039	PXX	<u>Inspección de Amoladoras Eléctricas</u>
40	OPR	INS	040	PXX	<u>Inspección de Aparejo a Cadena y Rache</u>
41	OPR	INS	041	PXX	<u>Inspección de Arnés</u>
42	OPR	INS	042	PXX	<u>Inspección de Dispositivos Mecánicos Complementarios</u>
43	OPR	INS	043	PXX	<u>Inspección de Electro soldadora</u>
44	OPR	INS	044	PXX	<u>Inspección de Equipo de Oxicorte</u>
45	OPR	INS	045	PXX	<u>Inspección de Escaleras</u>
46	OPR	INS	046	PXX	<u>Inspección de Elingas de acero</u>
47	OPR	INS	047	PXX	<u>Inspección de Elingas de nylon</u>
48	OPR	INS	048	PXX	<u>Inspección de Extintores matafuegos</u>
49	OPR	INS	049	PXX	<u>Inspección de Grilletes</u>
50	OPR	INS	050	PXX	<u>Inspección de Grupos Generadores de Energía</u>
51	OPR	INS	051	PXX	<u>Inspección de Herramientas de Mano</u>
52	OPR	INS	052	PXX	<u>Inspección de Herramientas Hidráulicas</u>
53	OPR	INS	053	PXX	<u>Inspección de Herramientas Neumáticas</u>
54	OPR	INS	054	PXX	<u>Inspección de Maquinaria Pesada</u>
55	OPR	INS	055	PXX	<u>Inspección de Moto sierras</u>
56	OPR	INS	056	PXX	<u>Inspección de Tableros Eléctricos</u>
57	OPR	INS	057	PXX	<u>Inspección de Tiracables Tilfor</u>
58	OPR	INS	058	PXX	<u>Inspección Operativa</u>
59	OPR	INS	059	PXX	<u>Inspección Sanitaria en Frentes</u>
60	OPR	ADM	060	PXX	<u>Minimización de Residuos Sólidos - Líquidos</u>
61	OPR	ADM	061	PXX	<u>Observación de SSMAC en el Trabajo</u>
62	OPR	ADM	062	PXX	<u>Parte Diario de Operaciones de Equipos</u>
63	OPR	ADM	063	PXX	<u>Permiso para Trabajos de Excavación</u>
64	OPR	ADM	064	PXX	<u>Permiso para Trabajos en Altura</u>
65	OPR	ADM	065	PXX	<u>Permiso para Trabajos en Caliente</u>
66	OPR	ADM	066	PXX	<u>Permiso para Trabajos en Espacios Confinados</u>
67	OPR	ADM	067	PXX	<u>Permiso para Trabajos Generales</u>
68	OPR	ADM	068	PXX	<u>Permiso para Trabajos Nocturnos</u>
69	OPR	ADM	069	PXX	<u>Planilla de Residuos Biocontaminados</u>



70	OPR	ADM	070	PXX	<u>Planilla de Residuos Comunes Inorgánicos</u>
71	OPR	ADM	071	PXX	<u>Planilla de Residuos Comunes Orgánicos</u>
72	OPR	ADM	072	PXX	<u>Planilla de Residuos Industriales</u>
73	OPR	ADM	073	PXX	<u>Planilla de Residuos Metálicos</u>
74	OPR	ADM	093	PXX	<u>Planilla de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales - IAAS</u>
75	OPR	ADM	094	PXX	<u>Formato de Planilla de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de Seguridad y Salud - IPER.xlsx</u>
76	OPR	ADM	074	PXX	<u>Registro de Asistencia a Reunión Comité SSMAC</u>
77	OPR	ADM	075	PXX	<u>Registro de Capacitación</u>
78	OPR	ADM	076	PXX	<u>Registro de Capacitación en Manejo Defensivo (CMD)</u>
79	MED	ADM	001	PXX	<u>Registro de Control Alcotest</u>
80	OPR	ADM	077	PXX	<u>Registro de Inducción por Ingreso</u>
81	OPR	ADM	078	PXX	<u>Registro de Operación de Izaje Crítico</u>
82	OPR	ADM	079	PXX	<u>Registro de Operación de Izaje Estándar</u>
83	OPR	ADM	080	PXX	<u>Registro de Operación de Izaje no Estándar</u>
84	OPR	ADM	081	PXX	<u>Registro de Re inducción por Desvío</u>
85	OPR	ADM	084	PXX	<u>Registro de Revisión de Grúas</u>
86	OPR	ADM	082	PXX	<u>Reporte Diario de Trabajos Realizados</u>
87	OPR	ADM	083	PXX	<u>Reporte Final de Incidentes</u>
88	OPR	ADM	085	PXX	<u>Reporte Mensual de SSMAC</u>
89	OPR	ADM	001	PXX	<u>Reporte Preliminar de Incidente</u>
90	OPR	ADM	086	PXX	<u>Reporte Semanal de SSMAC</u>
91	ADM	ADM	087	PXX	<u>Reunión Semanal Operativa de Seguridad</u>
92	ADM	OPR	095	PXX	<u>Tarjetas de Observación en Seguridad</u>
93	OPR	INS	088	PXX	<u>Verificación de Camiones, Volquetes, Hidrogrua, Semirremolque</u>
94	OPR	INS	089	PXX	<u>Verificación de Camionetas</u>
95	OPR	INS	090	PXX	<u>Verificación de Combis y Buses</u>
96	OPR	INS	091	PXX	<u>Verificación de EPP</u>
97	OPR	INS	092	PXX	<u>Verificación de Equipos Neumáticos y Orugas</u>

## AUDITORIAS

Para la medición, seguimiento y mejora continua del proyecto, se realizarán auditorías internas y externas, periódicamente de acuerdo a un programa de auditorías, durante las cuales se verifica la implementación del MSIG y el cumplimiento de los procedimientos e instructivas y sus registros asociados.

Paralelamente el cliente, podrá realizar auditorías y remitirá el plan de acción con las observaciones encontradas; una vez resueltas las observaciones, serán validadas por el supervisor de campo del cliente.

Como responsable de seguimiento al cierre de los diferentes planes de acción estará el Coordinador de SSMAC del proyecto, quien coordinará con los diferentes responsables para resolver las desviaciones y así informar al cliente del levantamiento.

## **Anexo N° 05**

### **MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES ADMINISTRATIVO**

#### **GENERALIDADES**

- 1.- OBJETO
- 2.- ASPECTOS GENERALES
- 3.- FINALIDAD
- 4.- ALCANCE
- 5.- BASE NORMATIVA

#### **LA EMPRESA S.A.**

- 6.- MISION
- 7.- ESTRUCTURA ORGANICA

#### **GERENCIA GENERAL**

- 8.- TAREA
- 9.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL GERENTE
- 10.- ESTRUCTURA ORGANICA
- 11.- RELACIONES
- 11.- SECRETARIA
- 13.- ASESOR LEGAL
- 14.- ASESOR TRIBUTARIO

#### **DIRECCION DE FINANZAS Y ADMINISTRACION**

- 15.- TAREA
- 16.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL GERENTE
- 17.- ESTRUCTURA ORGANICA
- 18.- RELACIONES
- 18.- CONTABILIDAD EXTERNA
- 19.- CONTROL DE PROYECTOS Y TESORERIA
- 20.- RECURSOS HUMANOS
- 21.- ASISTENTA SOCIAL
- 22.- ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
- 23.- ASISTENTE DE CONTABILIDAD
- 24.- OFICINAS DE ADMINISTRACION
- 25.- JEFE DE COMPRAS Y ADMINISTRACION
- 26.- ASISTENTE DE ADMINISTRACION

## GERENCIA DE OPERACIONES

- 27.- TAREA
- 28.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL GERENTE
- 29.- ESTRUCTURA ORGANICA
- 30.- RELACIONES
- 30.- SUPERVISOR SSMAC
- 31.- CONSULTORIA TECNICA OPERATIVA
- 32.- OPERACIONES CENTRAL
- 33.- OPERACIONES CEDES
- 34.- SUPERVISOR DE OPERACIONES
- 35.- SUPERVISOR DE LOGISTICA

## GERENCIA COMERCIAL

- 36.- TAREA
- 37.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL GERENTE
- 38.- ESTRUCTURA ORGANICA
- 39.- RELACIONES
- 39.- ASISTENTE DE GERENCIA COMERCIAL
- 40.- ASISTENTE AREA COMERCIAL

## **GENERALIDADES**

### **1.- OBJETO**

Establecer la estructura orgánica de los órganos de de La Empresa S.A., las tareas de sus diferentes dependencias, así como las funciones y responsabilidades correspondientes.

### **2.- ASPECTOS GENERALES**

- a.- La Gerencia General es un organismo de dirección de La Empresa S.A., con dependencia funcional de La Empresa S.A.
- b.- La Gerencia de Operaciones es el organismo ejecutivo de La Empresa S.A., que desarrolla los servicios integrales de mantenimiento, logística de provisión y manejo de materiales, construcción, etc., principalmente para la industria petrolera, gas y minera.
- c.- El funcionamiento de las Gerencias de La Empresa S.A., está regulado por las leyes del Perú y normado por las políticas y estrategias establecidas por compañía.

### **3.- FINALIDAD**

- a.- Formalizar un documento orientador de las actividades del personal de las distintas áreas para el mejor cumplimiento de la misión encomendada.
- b.- Organizar la administración de la Gerencia de Operaciones de acuerdo con el nivel de especificidad requerida para la comprensión de las tareas, funciones y responsabilidades de todos y cada uno de los miembros que integran la administración del área operativa.

### **4.- ALCANCE**

Todas las Dependencias de la Gerencia de Administración y Operaciones, están sujetas a lo establecido en el presente documento regulador de la organización y funciones del área de operaciones.

### **5.- BASE NORMATIVA**

Manual de Organización de La Empresa S.A.

## **La Empresa S.A.**

### **1.- MISIÓN**

Brindar nuestros servicios especializados logrando óptima calidad en ello a fin de satisfacer las exigencias de nuestros clientes y alcanzado las metas de productividad y resultados económicos favorables a nuestro Grupo Empresarial.

### **2.- ESTRUCTURA ORGANICA**

La Empresa S.A. está constituida por Órganos de Dirección, Órganos de Ejecución, Órganos Consultivos y Grupo Personal

#### **2.1.- ORGANOS DE DIRECCIÓN**

2.1.1.- GERENCIA GENERAL

2.1.2.- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

2.1.3.- GERENCIA COMERCIAL

#### **2.2.- ORGANOS DE EJECUCIÓN**

2.2.1.- GERENCIA DE OPERACIONES

#### **2.3.- ORGANOS CONSULTIVOS**

2.3.1.- ASESORIA LEGAL

2.3.2.- ASESORIA TRIBUTARIA

2.3.3.- CONSULTORIA TÉCNICA OPERATIVA

2.3.4.- SUPERVISOR SSMAC

2.3.5.- OFICINA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

#### **2.4.- GRUPO DE PERSONAL DE LA:**

GERENCIA GENERAL

2.4.1.- SECRETARIA

DIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACION

2.4.2.- CONTABILIDAD EXTERNA

2.4.3.- CONTROL DE PROYECTOS Y TESORERIA

2.4.4.- RECURSOS HUMANOS

- 2.4.3.1.- ASISTENTA SOCIAL
- 2.4.3.2.- ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
- 2.4.5.- ASISTENTE DE CONTABILIDAD
- 2.4.6.- OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN (PUCALLPA/IQUITOS)
- 2.4.7.- JEFE DE COMPRAS Y ADMINISTRACIÓN
- 2.4.6.1.- ASISTENTE DE ADMINISTRACIÓN

**GERENCIA DE OPERACIONES**

- 2.4.8.- OFICINA DE OPERACIONES PUCALLPA
- 2.4.9.- OFICINA DE OPERACIONES IQUITOS
- 2.4.10.- SUPERVISOR DE OPERACIONES
- 2.4.11.- SUPERVISOR DE LOGÍSTICA

**GERENCIA COMERCIAL**

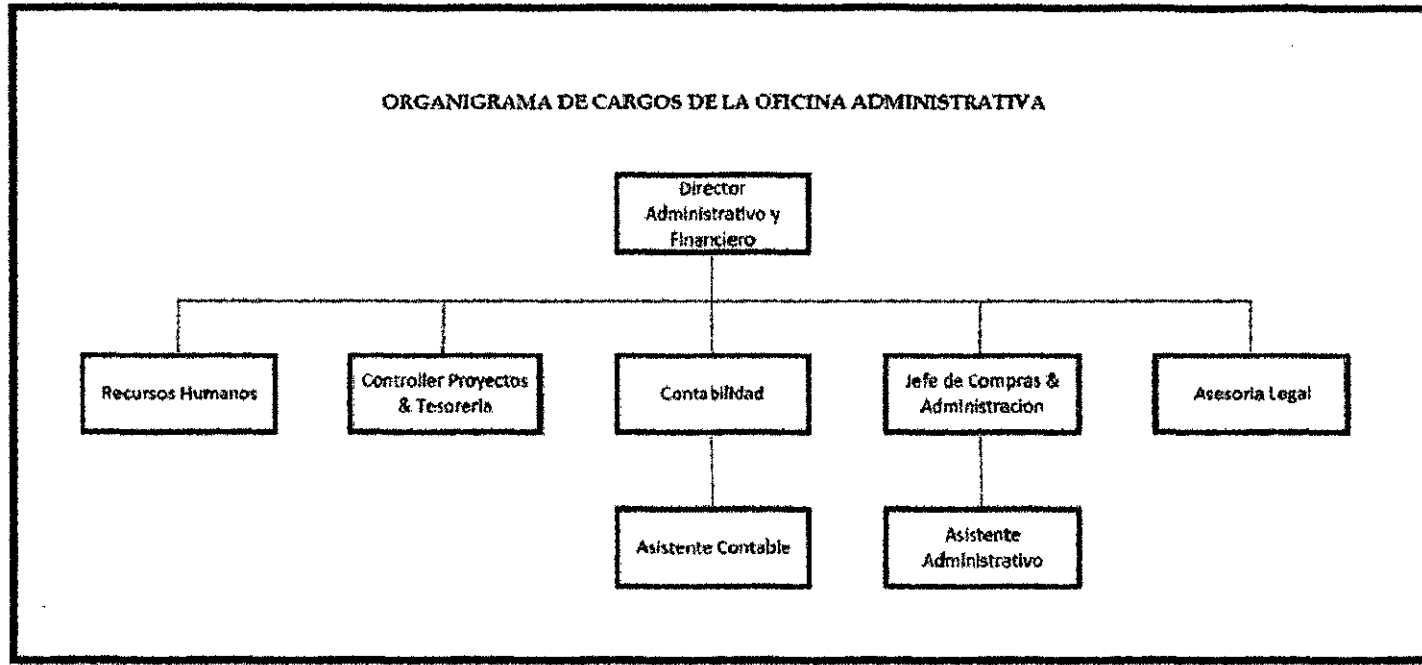
- 2.4.12.- ASISTENTE DE GERENCIA COMERCIAL
- 2.4.13.- ASISTENTE COMERCIAL

I.	COMAÑIA : La Empresa S.A.		
II.	UNIDAD DE LA ORGANIZACIÓN : Administración		
<b>N° ORDEN</b>	<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	<b>CODIGO</b>	<b>TOTAL</b>
	Gerente General		
	Secretaria de Gerencia		
	Asesor Legal		
	Asesor tributario		
	Asesor de Operaciones SSMAC		
	Director financiero y administrativo		
	SAC Contabilidad		
	Control de proyectos y Tesorería		
	Recursos Humanos		
	Asistente de Contabilidad		

	Administración Pucallpa / Iquitos		
	Jefe de Compras y administración		
	Asistente Social		
	Analista de RRHH		
	Asistente de Administración		
	Gerente de Ooperaciones		
	Supervisor de SSMAC		
	Operación Central		
	Operación Campo		
	Supervisor de operaciones		
	Supervisor logístico		
	Mantenimiento		
	Inventario Almacén		
	Gerente Comercial		
	Cotizaciones		
	Valorizaciones		



Organigrama de cargos de la oficina administrativa (básico)



## IDENTIFICACION DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	OFICINA DE ADMINISTRACION
N° DE ORDEN	
CODIGO	
CARGO ESTRUCTURAL	Gerente General

### II. FUNCIONES BASICAS

Establecer los objetivos comerciales y operacionales en el presupuesto anual

Preparar con las gerencias respectivas el presupuesto anual

Lograr se cumplan las Metas establecidas

### III. FUNCIONES ESPECIFICAS

A cargo de un profesional, diplomado en Ingeniería ó Administración de Empresas o equivalente quien es responsable de las funciones siguientes:

- Ejercer el Control y la administración de la Empresa.
- Dirigir y supervisar las actividades de la Empresa.
- Emitir Directivas para la planificación, conducción, evaluación y control de las actividades en las diferentes áreas del negocio.
- Someter a consideración de La Compañía S.A., los proyectos a ser desarrollados en las diferentes áreas del negocio.
- Contratar al personal.
- Presentar a La Compañía S.A., el anteproyecto de presupuesto según las normas y los formatos establecidos.
- Convocar y presidir las reuniones de trabajo, seguridad y medio ambiente y decidir sobre las recomendaciones presentadas por las Gerencias y de los jefes de los diferentes departamentos.
- Reportar dentro de la Organización.
- Tener relaciones administrativas y de coordinación con el controlador administrativo de La Compañía S.A.
- Supervisar las actividades contables, manejar la cartera de clientes e incrementarla.

- Representar legalmente a la empresa.
- Disponer la difusión de las políticas de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad.

#### IV. LINEA DE AUTORIDAD

Depende de :	Directorio
Coordina con:	
Ejerce mando - supervisión sobre:	Todo el personal de la compañía

#### V. REQUISITOS MINIMOS

Formación y experiencia	

#### I. IDENTIFICACION DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	OFICINA DE ADMINISTRACION
Nº DE ORDEN	
CODIGO	
CARGO ESTRUCTURAL	Secretaria de Gerencia

#### II. FUNCIONES BASICAS

Asistir al Gerente General en toda disposición administrativa
---

#### III. FUNCIONES ESPECIFICAS

Responsable de desempeñar las funciones siguientes:
---

- Programar y coordinar las actividades de Secretaria de la empresa de acuerdo con las disposiciones de la gerencia general, respetando las normas vigentes
- Supervisar y controlar la preparación y tramite de la documentación generada por la empresa
- Controlar la aplicación de normas y disposiciones vigentes referentes a la recepción, registro, clasificación, distribución y archivo de la documentación que ingresa y sale de la empresa.
- Coordinar las actividades comerciales y protocolares que deben realizar las gerencias con los clientes.
- Autenticar la documentación que sale de la empresa
- Comunicar a la gerencia las novedades ocurridas dentro de su ámbito.
- Confeccionar las órdenes de compra y facturación de las mismas.
- Coordinar y confeccionar la documentación de aduanas para las importaciones y exportaciones de material y equipos.
- Otras funciones que le asigne la Gerencia General de la empresa.

#### IV. LINEA DE AUTORIDAD

Depende de :	Gerencia General
Coordina con:	Todo el personal
Ejerce mando - supervisión sobre:	

#### I. IDENTIFICACION DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	OFICINA DE ADMINISTRACION
Nº DE ORDEN	
CODIGO	
CARGO ESTRUCTURAL	Gerente de administración y Finanzas

#### II. FUNCIONES BASICAS

Definir y proponer la política económico-financiera, siendo responsable de la

planificación, gestión y optimización de los recursos financieros a corto y largo plazo.

### III. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Gestiona el endeudamiento y la obtención de los recursos financieros externos más adecuados para hacer frente a las inversiones y gastos previstos, y es responsable de la gestión y negociación con las entidades financieras de las operaciones financieras necesarias.
- Asesora a las áreas de la empresa sobre la viabilidad y conveniencia financiera de las operaciones y proyectos de negocio.
- Establece la planificación y presupuesto de tesorería a corto plazo de la empresa y organiza los sistemas de información necesarios para ello.
- Informa regularmente sobre las desviaciones en el presupuesto de tesorería y es responsable de la preparación de un informe periódico al comité ejecutivo sobre dichas desviaciones que incluya las previsiones, cobros, pagos y desviaciones resultantes.
- Es responsable de la preparación y consolidación de los estados financieros a efectos del plan general contable y conforme a la normativa legal y vela por el cumplimiento de la normativa contable y fiscal de la empresa.
- Diseña e implementa un sistema de contabilidad analítica que facilite y agilice la obtención de información para un análisis de desviaciones y presupuestario, y la mejora de los procesos internos.
- Recopila y mantiene actualizada la información contable y financiera de forma que permita un ágil control contable y presupuestario, facilitando al mismo tiempo la gestión de la tesorería.
- Establece aquellas normas de control interno apropiadas para una correcta gestión contable y financiera (emisión, presentación y comprobación de facturas, verificación y procedimientos de cobros y pagos, cuadre diario de la caja, verificaciones de saldos, etc.) y supervisa el cumplimiento de dichas normas.
- Responde y supervisa el proceso de cobro de los clientes y establece los procedimientos de actuación ante retrasos o impagos por parte de ellos.
- Define y propone las normas operativas de pago y plazo a proveedores y será el interlocutor de la empresa ante ellos. Los atenderá profesionalmente y les facilitará una respuesta adecuada y rápida a sus demandas.
- Supervisa que su personal atiende de forma profesional a los clientes internos y externos que requieran la atención de esta dirección.
- Es responsable de la clasificación y archivo de los documentos contables, de forma que sea posible disponer rápidamente de ellos al objeto de cumplir con la normativa contable y la verificación por los auditores.
- Asegura la confidencialidad de la información que utiliza su departamento.

**IV. LINEA DE AUTORIDAD**

<b>Depende de :</b>	Gerencia general
<b>Coordina con:</b>	Todas las Gerencias
<b>Ejerce mando - supervisión sobre:</b>	<p>Contabilidad Externa</p> <p>Control de Proyectos y Tesorería</p> <p>Recursos Humanos</p> <p>-Asistente Social</p> <p>-Analista de Recursos Humanos</p> <p>Asistente de Contabilidad</p> <p>Oficinas de Administración (Central/Cedes)</p> <p>Jefe de Compras y Administración</p> <p>-Asistente de Administración</p>

**V. REQUISITOS MINIMOS**

<b>Formación y experiencia</b>	

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

<b>UNIDAD ORGANICA</b>	<b>OFICINA DE ADMINISTRACION</b>
<b>N° DE ORDEN</b>	
<b>CODIGO</b>	
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	SAC Contabilidad externa

## II. FUNCIONES BASICAS

Asesoramiento externo en la parte financiera - contable por contrato

## III. FUNCIONES ESPECIFICAS

Evaluación y control administrativo contable.

## IV. LINEA DE AUTORIDAD

Depende de :	Dirección de Finanzas y administración
Coordina con:	Dirección de Finanzas y administración
Ejerce mando - supervisión sobre:	

## V. REQUISITOS MINIMOS

Formación y experiencia	

## I. IDENTIFICACION DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	OFICINA DE ADMINISTRACION
Nº DE ORDEN	
CODIGO	
CARGO ESTRUCTURAL	Tesorero y Controler de Proyectos

## II. FUNCIONES BASICAS

Administración y control de los fondos de proyectos.

### III. FUNCIONES ESPECIFICAS

1. ***Velar por el cumplimiento de las normas de control interno y asegurar el correcto registro de las operaciones contables y financieras en coordinación con el Asistente de Contabilidad (Alicia).***
2. Seguimiento permanente para que se soporten los gastos pendientes por rendir cuidando siempre que los mismos formen parte del giro del negocio, que contengan sus centro de costos y puedan ser aceptados sin problema alguno por parte de la SUNAT.
3. Coordinar las operaciones intercompañías e interbancarias relacionadas con las disponibilidades de banco.
4. Solicitar las valorizaciones (a la administración) del mes para preparar el reporte y enviar a la Gerencia de Finanzas y Administración (ultimo día de mes).
5. Confeccionar la factura y coordinar la entrega con el Asistente de Administración de estas a los clientes.
6. Realizar gestiones de cobranza ante los clientes y coordinar, para el recojo del cheque respectivo y deposito en cta. preparar las aplicaciones de pago y aclarar cualquier diferencia por retenciones y/o detracciones que haga el cliente.
7. Programar los pagos a personal (préstamos, adelantos, sueldos y liquidaciones).
8. Programar pago a proveedores y solicitar a Alicia para su giro.
9. Programar y coordinar el pago de impuestos Sunat y AFP (Logística y Servicios).
10. Preparar el diagrama mensual y mantenerlo actualizado.
11. Preparar y dar las cifras para su envío a la dirección administrativa.
12. Coordinaciones con Mónica Saco para aclarar temas relacionados con la contabilidad e impuestos de la empresa.
13. Coordinar con asistente de operaciones y asistente de administración, la preparación de las valorizaciones por reembolsos para luego enviar al cliente para su firma.
14. Conciliación mensual de las valorizaciones por certificar por cada uno de los proyectos.
15. Entrega de cheques.
16. Absolver consultas contables, tributarias, laborales y de importaciones.
17. Control de costos y gastos.
18. Otras tareas encomendadas por el jefe superior inmediato

### IV. LINEA DE AUTORIDAD

<b>Depende de :</b>	Gerencia de Finanzas y administración
<b>Coordina con:</b>	Finanzas y administración Asistente de administración Asistente de operaciones
<b>Ejerce mando - supervisión sobre:</b>	Asistenta de contabilidad



## V. REQUISITOS MINIMOS

<b>Formación y experiencia</b>	

## I. IDENTIFICACION DEL CARGO

<b>UNIDAD ORGANICA</b>	<b>OFICINA DE ADMINISTRACION</b>
<b>Nº DE ORDEN</b>	
<b>CODIGO</b>	
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Recursos Humanos

## II. FUNCIONES BASICAS

Administrar el Sistema Corporativo de Recursos Humanos a fin de optimizar procesos de gestión.
--

## III. FUNCIONES ESPECIFICAS

<ol style="list-style-type: none"><li>1. Supervisar las actividades del Analista de RRHH y Asistente Social, llevando a cabo el cumplimiento de los planes y programas aprobados por la empresa. Debemos tomar en cuenta que tenemos un proceso de implantación de un nuevo sistema de planilla PLACAR y que nuestro personal en Malvinas necesita un adecuado apoyo Social, Recreativo, asistencia de trámites de Essalud, Capacitación, control y mejora de servicios, por lo que la asistente Social deberá de estar al mes por lo menos 15 días y en Lima realizar los trámites ante Essalud y otros.</li><li>2. Supervisar el inicio y mantenimiento de la política laboral en cada centro de costos (Clientes).</li><li>3. Visitas periódicas a cada unidad operativa, gestionando todos los procesos de RRHH y administrativas.</li><li>4. Gestionar y manejar las políticas de la Corporación/Regional de Recursos Humanos, procesos de reclutamiento, selección, planes de inducción,</li></ol>
--

entrenamiento y desarrollo, desempeño, compensaciones y beneficios.

5. Elaborar y mantener actualizado los procesos de Adelantos y Préstamos, solicitud de Vacaciones, Licencias, modificación de sueldos, re categorizaciones, aumentos, ceses.
6. Diseñar y Gestionar los procesos, elaborando los formatos adecuados de reportes de tareas, entrega de materiales de trabajo y uniformes.
7. Asesorar a los gerentes de negocio en efectividad organizacional, desempeño y problemas de desarrollo.
8. Manejar los estatutos legales de los requerimientos de RRHH.
9. Planear, desarrollar una política de compensaciones y beneficios de acuerdo a los costos aprobados de nuestros clientes.
10. Actualizar los planes salariales, costos de manejo, incentivos y programas y una revisión anual de los salarios.
11. Analizar las necesidades de capacitación asociadas con las demandas del negocio y de los empleados.
12. Definir, implementar y hacer seguimiento de los programas de capacitación y entrenamiento.
13. Desarrollar e implementar planes de carrera y sucesión.
14. Elaboración de los perfiles de los puestos.
15. Establecer y controlar los reportes e indicadores de gestión del área de RRHH.
16. Gestionar y mantener un adecuado clima laboral en todas sus unidades, realizando las encuestas y manteniendo indicadores positivos.
17. Desarrollo e implementación de programas relacionados al análisis de puestos, evaluación del desempeño y medición del clima laboral.
18. Apoyo a las Negociaciones Laborales, atención de reclamos laborales.
19. Otras de acuerdo a las necesidades.

#### IV. LINEA DE AUTORIDAD

<b>Depende de :</b>	Gerencia de Finanzas y administración
<b>Coordina con:</b>	Todo el personal
<b>Ejerce mando - supervisión sobre:</b>	Trabajador social Analista de recursos humanos

#### V. REQUISITOS MINIMOS

<b>Formación y experiencia</b>	

## I. IDENTIFICACION DEL CARGO

<b>UNIDAD ORGANICA</b>	<b>OFICINA DE ADMINISTRACION</b>
<b>N° DE ORDEN</b>	
<b>CODIGO</b>	
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Asista Social

## II. FUNCIONES BASICAS

Controlar, asistir y solucionar solicitudes del personal.

## III. FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Realizar un diagnostico situacional de la población trabajadora de la empresa.
2. Planificar, supervisar, coordinar y evaluar la ejecución de planes, programas y actividades orientados al bienestar social de los colaboradores de La Compañía S.A. y sus familias.
3. Implementar herramientas y mecanismos que coadyuven a un mejor desempeño laboral
4. Propiciar la concientización y sensibilización en nuestros colaboradores a fin de lograr su identificación y compromiso con los objetivos de nuestra organización.
5. Difundir los valores y principios de nuestra cultura organizacional.
6. Fomentar, cultivar e impulsar el espíritu de armonía y convivencia laboral saludable.
7. Propiciar una comunicación adecuada entre nuestros colaboradores y los funcionarios y personal administrativo de la empresa.
8. Brindar atención personalizada para la resolución de los problemas socioeconómicos que requieran nuestros colaboradores.
9. Brindar orientación sobre trámites de Essalud
10. Gestionar trámites de Essalud para los casos que se requiera.
11. Apoyar al Área de Recursos Humanos
12. Otras tareas encomendadas por el jefe superior inmediato

## IV. LINEA DE AUTORIDAD

<b>Depende de :</b>	Jefe de recursos humanos
---------------------	--------------------------

<b>Coordina con:</b>	Todo el personal
<b>Ejerce mando – supervisión sobre:</b>	

## V. REQUISITOS MINIMOS

<b>Formación y experiencia</b>	

## I. IDENTIFICACION DEL CARGO

<b>UNIDAD ORGANICA</b>	<b>OFICINA DE ADMINISTRACION</b>
<b>N° DE ORDEN</b>	
<b>CODIGO</b>	
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Analista de recursos humanos

## II. FUNCIONES BASICAS

Asiste al Jefe de recursos humanos en la administración de de los sistemas administrativos.
---

## III. FUNCIONES ESPECIFICAS

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar e implementar el proceso de la planilla en forma mecanizada en el sistema. Esta se llevará a cabo en los primeros dos meses en forma paralela a la planilla actual que está en Excel. Debiendo tener los procesos y reportes necesarios para el cumplimiento de los fines de servicio.</li> <li>2. Elaborar el proceso de PDT de La Compañía S.A. Servicios y presentarlo al Área Contable un día antes de su vencimiento y pago. Proceder luego del pago a su archivo ordenado.</li> <li>3. Elaborar el proceso de AFP, SCTR de La Compañía S.A. Servicios y presentarlo al Área Contable un día antes de su vencimiento y pago. Proceder luego del pago a su archivo ordenado.</li> <li>4. Elaborar los reportes quincenales, mensuales solicitados por los Clientes INTERNOS y EXTERNOS respecto al pago de planilla, AFP, CTS, SCTR y otras obligaciones en la fecha programada.</li> <li>5. Gestiones ante entidades Bancos, Ministerio de Trabajo, Essalud etc.</li> </ol>
--

6. Elaboración de Planillas de sueldos en forma mensual y presentarla al Área Contable un día antes del Pago programado. Cerrado la planilla proceder a imprimirla en las hojas sueltas debidamente autorizadas por el ministerio de trabajo y archivarla.
7. Elaborar las boletas de Pago, enviarlas con cargo a cada uno de las zonas de operaciones (asistentes responsables), realizando el seguimiento del retorno de las mismas; procediendo a su archivo en forma ordenada.
8. Elaborar las liquidaciones de BBSS del personal cesado en forma mensual y presentarla al área Contable. Controlar su pago, así como llevar un archivo de los pagos realizados.
9. Elaborar el pago de las CTS, presentarla a Contabilidad para su abono un día antes de su pago. Elaborar las hojas de liquidación, distribuir las al personal para su firma y archivarlas en forma ordenada. De igual forma se procederá con las Gratificaciones de julio, Diciembre y Utilidades.
10. Elaborar el reporte de pago del SCTR, enviarla al Broker y hacer seguimiento de su pago y archivar copia de su pago.
11. Elaboración del Sistema de Información Gerencial de Recursos humanos así como de las estadísticas mensuales de Personal.
12. Elaboración de la provisión de las reservas de leyes sociales, así como los costos y presupuestos anuales del personal.
13. Programación anual, control, pago y provisión de las vacaciones de todo el personal.
14. Administración de contratos de trabajo, locación de servicios, así como coordinación para las licencias y permisos.
15. Elaborar los Certificados de quinta categoría y toda documentación enviada al Ministerio de Trabajo.
16. Análisis de planilla e informe mensual a la Jefatura de las variaciones por centro de costos.
17. Control de Pagos, tanto por vía BCP, Cheques y en efectivos realizados a todas nuestras unidades.
18. Entrega de boletas y cheques (liquidaciones).
19. Realizar los Tareos de acuerdo al procedimiento y formatos establecidos.
20. Elaborar los cálculos de retención por 5ta categoría y controlar la entrega de las hojas de liquidación.
21. Emitir reportes de monitoreo de remuneraciones a solicitud de la Dirección y Jefatura de RRHH.
22. Elaborar reportes sobre gastos de nómina a la Jefatura de Recursos Humanos.
23. Atención a los trabajadores, reclamos y solicitudes y efectuar su trámite.
24. Otras, que se incorporan de acuerdo a las necesidades

#### IV. LINEA DE AUTORIDAD

<b>Depende de :</b>	Jefe de recursos humanos
<b>Coordina con:</b>	
<b>Ejerce mando – supervisión sobre:</b>	

## V. REQUISITOS MINIMOS

<b>Formación y experiencia</b>	

### I. IDENTIFICACION DEL CARGO

<b>UNIDAD ORGANICA</b>	<b>OFICINA DE ADMINISTRACION</b>
<b>N° DE ORDEN</b>	
<b>CODIGO</b>	
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Asistente de Contabilidad

### II. FUNCIONES BASICAS

Asiste a las necesidades del la empresa externa de contabilidad
---

### III. FUNCIONES ESPECIFICAS

<ol style="list-style-type: none"><li>1. Revisión y provisiones contables de :<ol style="list-style-type: none"><li>a. Registro Compras.</li><li>b. Registro Ventas.</li><li>c. Registro de cargos bancarios y transferencias.</li><li>d. Provisiones varios (Sueldos, vacaciones, gratificaciones, CTS, Depreciación, seguros, gastos sin sustentos, etc.)</li></ol></li><li>2. Control, revisión, provisión y cancelación de Rendiciones de cuentas, RQ y cajas solicitadas por Iquitos, Pucallpa y Lima.</li><li>3. Revisar y registrar cancelación de facturas por cobrar.</li><li>4. Conciliación bancaria y emisión de reportes.</li><li>5. Emisión de cheques.</li><li>6. Control de pago de los proveedores afectos a detracciones</li><li>7. Análisis de cuentas contables (Planilla, bancos, caja chica, proveedores, clientes, entregas por sustentar, intercompañía, seguros, cuentas por pagar varios, impuestos (planilla)).</li><li>8. Reportar a gerencia relación de los documentos pendientes por sustentar.</li><li>9. Elaboración del Reporte mensual conjuntamente con los asesores contables.</li><li>10. Control y actualización cuadro de VXC vs Registro ventas mensual.</li></ol>
---

11. Apertura y control de archivos contables.
12. Elaboración, control y actualización de cuadros mensuales (Excel) de las provisiones planilla (vacaciones, gratificaciones y cts.).
13. Control y actualización e información a RRHH de adelantos de sueldos y honorarios de personal vía cheques.
14. Elaboración de cuadro de liquidaciones mensuales para su provisión.
15. Control y actualización cuadro de seguros vigentes.
16. Suministrar información contable.

#### IV. LINEA DE AUTORIDAD

<b>Depende de :</b>	Gerencia de finanzas y administración
<b>Coordina con:</b>	SAC contabilidad
<b>Ejerce mando - supervisión sobre:</b>	

#### V. REQUISITOS MINIMOS

<b>Formación y experiencia</b>	

#### I. IDENTIFICACION DEL CARGO

<b>UNIDAD ORGANICA</b>	<b>OFICINA DE ADMINISTRACION</b>
<b>N° DE ORDEN</b>	
<b>CODIGO</b>	
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Jefe de compras y administración

#### II. FUNCIONES BASICAS

Canalizar y administrar las compras y sistemas de desarrollo de la empresa

### III. FUNCIONES ESPECIFICAS

#### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES RESPECTO AL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN:**

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones de las áreas de soporte administrativo, proporcionando de los recursos necesarios para su adecuada gestión, promoviendo la eficiencia y efectividad de los procesos a su cargo.
2. Implementar políticas y procedimientos, supervisando su aplicación en la administración, control y desarrollo del personal en LA COMPAÑÍA S.A., conjuntamente con el Jefe de Recursos Humanos.
3. Implementar políticas y procedimientos, supervisando su aplicación en las actividades de registro contable de las operaciones y la elaboración de los estados financieros, conjuntamente con el Jefe de Contabilidad.
4. Implementar políticas y procedimientos, supervisando su aplicación en las actividades relacionadas con la adquisición y contratación de bienes y servicios, conjuntamente con el Jefe de Compras.
5. Implementar políticas y procedimientos, supervisando su aplicación en las actividades relacionadas con la administración, control y seguridad de los sistemas informáticos de La Compañía S.A., conjuntamente con el Responsable de Tecnología de Información.
6. Implementar políticas y procedimientos, supervisando su aplicación en las actividades relacionadas con la seguridad de La Compañía S.A., conjuntamente con el Responsable de Seguridad.
7. Coordinar con las áreas el proceso oportuno de las obligaciones de la Empresa (Contabilidad: Impuestos / Recursos Humanos: Planilla de Haberes, AFP, CTS, Gratificaciones, utilidades, entre otros).
8. Apoyar en transferencias electrónicas ínter compañías.
9. Velar por la correcta transferencia de pagos masivos de haberes.
10. Velar por el cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias.
11. Controlar y aprobar los Requerimientos de Fondos de las oficinas de Pucallpa e Iquitos para el oportuno desarrollo de las operaciones.
12. Verificar y visar la emisión de cheques para el cumplimiento de las responsabilidades de La Compañía S.A. con terceros.
13. Llevar el control y velar por el adecuado uso de los documentos financieros de la empresa (cheques Boucher, talonarios de cheques, etc.)
14. Atender los requerimientos u observaciones de las entidades públicas por auditorías externas y órganos de supervisión y control entre otros (Ministerios, Juzgados, SUNAT, etc.).
15. Coordinar la atención de los requerimientos que demanden los servicios del asesor legal interno de La compañía S.A.
16. Coordinar y atender los permisos que la empresa requiera para el adecuado cumplimiento de sus operaciones (Ej. Autorización para operar la tele servicio privado y requerimientos para nuevos proyectos).
17. Centralizar los contratos de los que brinden terceros a la empresa (asesorías, entre otros).
18. Administrar y controlar el fondo de Caja Chica de la oficina de Lima, asimismo velar por el



uso adecuado de la Caja Chica de Pucallpa e Iquitos cubrir las necesidades internas de la organización.

19. Elaborar el informe semanal del Área de Administración con aspectos relevantes para la Gerencia Financiera y Administrativa.
20. Preparar, tramitar y seguir las solicitudes de financiamiento ante entidades bancarias y/o financieras.
21. Administrar y mantener la documentación de carácter legal de las empresas.
22. Mantener stock adecuado de los comprobantes exigidos por la SUNAT y demás formatos para asegurar la viabilidad de las operaciones de la empresa.

#### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES RESPECTO AL ÁREA DE COMPRAS**

1. Controlar la adquisición de bienes, suministros y servicios generales de acuerdo con él los requerimientos de cada proyecto.
2. Revisar y presentar para su aprobación las Órdenes de Compra de todas las áreas de la empresa.
3. Supervisar la ejecución de los procesos de adquisición en sus diversas modalidades y autorizar órdenes de compra o servicio.
4. Revisar y aprobar los documentos sustento de entregas a rendir cuenta y caja chica para la atención de las compras de carácter urgente.
5. Supervisar la administración del archivo central de Órdenes de Compra y Servicios.
6. Gestionar la contratación, endoso, vigencia y pago de primas las pólizas de seguros.
7. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el Gerente de Administración dentro del ámbito de su competencia.
8. Evaluar, proponer y ejecutar el proceso de importación para la adquisición de equipos.
9. Evaluar las proformas y/o propuestas de proveedores por compras.
10. Atender los requerimientos del área de Operaciones para la movilización del personal de campo a sus lugares de origen y viceversa (pasajes aéreos)
11. Coordinar, cotizar, proponer y ejecutar las compras de obsequios corporativos por motivos de fiestas de navidad y fin de año.
12. Seguimiento permanente para que se soporten las compras pendientes por rendir al momento de la emisión del cheque.

#### **IV. LINEA DE AUTORIDAD**

<b>Depende de :</b>	Gerencia de finanzas y administración
<b>Coordina con:</b>	Contabilidad - Tesorería
<b>Ejerce mando – supervisión sobre:</b>	Asistente de administración

#### **V. REQUISITOS MINIMOS**

<b>Formación y experiencia</b>	
--------------------------------	--


### I. IDENTIFICACION DEL CARGO

<b>UNIDAD ORGANICA</b>	<b>OFICINA DE ADMINISTRACION</b>
<b>N° DE ORDEN</b>	
<b>CODIGO</b>	
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Asistente de administración

### II. FUNCIONES BASICAS

Asiste al jefe de compras y administración
--

### III. FUNCIONES ESPECIFICAS

<p>Derivar la documentación externa que recibe la empresa.  Sellar y especificar el Centro de Costos de los soportes contables.  Viajar a campamento para realizar el pago del personal local.  Efectuar las cobranzas de los servicios brindados a los clientes.  Realizar los Depósito y trámites en entidades financieras.  Despacho y entrega de mensajería (cartas, facturas a clientes, entre otros).  Preparar carpeta con gastos reembolsables de Pluspetrol.  Archivo de Boucher contables.  Hacer seguimientos a los gastos pendientes por sustentar antes de archivar los Boucher.  Controlar el archivo general.  Recoger compras menores de suministros para oficina.  Presentación de Contratos de Trabajo ante el Ministerio de Trabajo.  Controlar la entrega de los Equipos de Seguridad.  Apoyo y búsqueda de información.  Otras tareas encomendadas por el jefe superior inmediato</p>
--

### IV. LINEA DE AUTORIDAD

<b>Depende de :</b>	Jefe de compras y administración
<b>Coordina con:</b>	
<b>Ejerce mando - supervisión sobre:</b>	

**V.****REQUISITOS MINIMOS**

<b>Formación y experiencia</b>	

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

<b>UNIDAD ORGANICA</b>	<b>OFICINA DE ADMINISTRACION</b>
<b>Nº DE ORDEN</b>	
<b>CODIGO</b>	
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Gerencia de Operaciones

**II. FUNCIONES BASICAS**

La Gerencia de Operaciones, como dependencia ejecutiva de la Empresa, es la encargada del planeamiento, la dirección y el control de la buena marcha de las operaciones de abastecimientos logísticos que se realizan en la Empresa.

La Gerencia de Operaciones tendrá la responsabilidad de administrar los recursos de la Empresa en cuanto al personal y material asignados para las operaciones de abastecimientos logísticos, en concordancia con los dispositivos legales existentes y las políticas propias de la Empresa.

**III.****FUNCIONES ESPECIFICAS**

- Preparación de los planes, programas, manuales operativos, de entrenamiento y seguridad, salud, medio ambiente y calidad.
- De la Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad en el desarrollo de las operaciones de Abastecimiento Logístico de la Empresa.
- De dar cumplimiento a las disposiciones de la Empresa y demás dispositivos legales vigentes que permitan la buena marcha de la empresa.
- De la formulación de planes de desarrollo, a corto, mediano y largo plazo de la empresa en el área de operaciones.
- Directo de sus deberes y obligaciones ante la Empresa, siendo responsable de aquellos

que delegue a las personas que considere conveniente.

- Directo de la administración operativa de los recursos de la Empresa para cumplimiento de las operaciones, su organización y funciones.
- Difundir en la marcha de la empresa, las políticas y estrategias de la Gerencia General.
- Del seguimiento y control de las operaciones del personal y material en el campo.
- De integrar la Junta de Investigación de Accidentes.
- De Planear, Organizar y Controlar el abastecimiento de personal y de material a los campamentos.
- De mantener actualizados los manuales y documentos normativos de tal manera que estén vigentes con las normas emitidas por la Gerencia General.
- De verificar que las observaciones realizadas por el personal de supervisores y técnicos sean levantadas de acuerdo a procedimientos de SSMAC.
- Integrar el Comité de Gestión, del Consejo de Prevención de Accidentes y de la Junta de Investigación de Accidentes.

#### IV. LINEA DE AUTORIDAD

<b>Depende de :</b>	Gerencia general
<b>Coordina con:</b>	Todas las Gerencias
<b>Ejerce mando - supervisión sobre:</b>	Supervisor SSMAC  Operaciones Pucallpa  Operaciones Iquitos  Supervisor de Operaciones  Supervisor de Logística

#### V. REQUISITOS MINIMOS

<b>Formación y experiencia</b>	

#### I. IDENTIFICACION DEL CARGO

<b>UNIDAD ORGANICA</b>	<b>OFICINA DE ADMINISTRACION</b>
------------------------	----------------------------------

<b>N° DE ORDEN</b>	
<b>CODIGO</b>	
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Supervisor de Operaciones

## II. FUNCIONES BASICAS

Asiste al Gerente de Operaciones

## III. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 1) Formular el Plan y Cronograma de Trabajo de la Oficina.
- 2) Asesorar al Jefe de Operaciones en asuntos de su competencia.
- 3) Presentar las recomendaciones necesarias para la formulación de los Planes y Programas de Instalación de sistemas, material y equipos.
- 4) Asesorar profesionalmente a los Técnicos Supervisores en el área de Operaciones.
- 5) Asistir a los equipos de instalación, así como dar prioridades de atención al cronograma de trabajo.
- 6) Coordinar los trabajos con los clientes, llevando el control de las Órdenes y los requerimientos de Material.
- 7) Supervisar la confección de Facturas y guías de remisión en coordinación con la parte logística y contable.
- 8) Actualizar y confeccionar los reportes de avance de obras.
- 9) Confeccionar las Órdenes de pedido y distribuir las a los Grupos de trabajo para hacerla llegar a la obra.
- 10) Llevar el Control de las horas trabajadas para ser incluidas en el parte de Seguridad.
- 11) Evaluar el desempeño de los Supervisores y de los Jefes de Equipo.
- 12) Asignar responsabilidades a los Supervisores respecto a cada equipo de trabajo a fin de darle continuidad a la política de calidad impuesta.
- 13) Participar en las reuniones de Comité, cuando se lo requiera.
- 14) Otras funciones que le asigne la Gerencia de Soluciones.

## IV. LINEA DE AUTORIDAD

<b>Depende de :</b>	Gerencia de Operaciones
<b>Coordina con:</b>	Todo el personal

Ejerce mando - supervisión sobre:	Todo el personal de campo
-----------------------------------	---------------------------

## V. REQUISITOS MINIMOS

Formación y experiencia	

## I. IDENTIFICACION DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	OFICINA DE ADMINISTRACION
Nº DE ORDEN	
CODIGO	
CARGO ESTRUCTURAL	Supervisor de Logístico

## II. FUNCIONES BASICAS

Asiste al Gerente de Operaciones
----------------------------------

## III. FUNCIONES ESPECIFICAS

<p>A cargo de Técnicos Master, con cinco (05) años de experiencia como mínimo, quienes serán responsables de las funciones siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Organizar las actividades de Supervisión.</li> <li>2) Supervisar los trabajos de campo de acuerdo a las regulaciones de HSE/SSMAC del cliente.</li> <li>3) Realizar periódicamente visitas de inspección técnica a las instalaciones cuyo mantenimiento es responsabilidad de la empresa.</li> <li>4) Conducir los seminarios y exposiciones del personal de técnicos.</li> <li>5) Fiscalizar el cumplimiento de los programas de HSE propuestos.</li> <li>6) Evaluar los resultados de calidad de trabajo de los equipos de mantenimiento.</li> </ol>
---

- 7) Presentar periódicamente los informes sobre desempeño de los Grupos de trabajo y equipos.
- 8) Asesorar a los Jefes de Grupo en la aplicación de los procedimientos de mantenimiento propuestos por la fábrica.
- 9) Impartir conferencias al personal de técnicos sobre Adiestramiento en el Trabajo, que les permita mejorar sus rendimientos.
- 10) Velar e inculcar el manejo de la confidencialidad de la información, tanto de la empresa como la del cliente.
- 11) Preparar estadísticas de reclamos del cliente y de fallas de los equipos.
- 12) Reportar a la Gerencia de operaciones las novedades de personal.
- 13) Otras funciones que le asigne la jefatura.

#### IV. LINEA DE AUTORIDAD

<b>Depende de :</b>	Gerencia de Operaciones
<b>Coordina con:</b>	Todo el personal
<b>Ejerce mando - supervisión sobre:</b>	Todo el personal de campo

#### V. REQUISITOS MINIMOS

<b>Formación y experiencia</b>	

#### I. IDENTIFICACION DEL CARGO

<b>UNIDAD ORGANICA</b>	<b>OFICINA DE ADMINISTRACION</b>
<b>N° DE ORDEN</b>	
<b>CODIGO</b>	
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Gerencia de Comercialización

#### II. FUNCIONES BASICAS

Dentro de las responsabilidades del área comercial, se tiene la captación de nuevos clientes y la retención de los clientes actuales, ver mecanismos para optimizar nuestros servicios a fin de

que los clientes se encuentren satisfechos con nuestros servicios en cuanto a calidad, entrega a tiempo, respuesta inmediata. Nuestra responsabilidad también es el Mantenimiento de las buenas relaciones con los Clientes.

Responsabilidad de cumplimiento de objetivos del presupuesto del presente año

### III. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Estudio de mercado.
- Identificación de competidores.
- Captación de nuevos clientes
- Captación de nuevos negocios con clientes existentes
- Retención de clientes actuales. Mantenimiento de buenas relaciones con los clientes.
- Presentación de los Servicios de LA COMPAÑÍA S.A. a Clientes potenciales
- Envío de cotizaciones a clientes
- Preparación de licitaciones
- Contratos
- Creación unidad de Negocios Minería
- Revisión y seguimiento de valorizaciones. Optimización de proceso de valorizaciones. (elaboración y aprobaciones en menor tiempo)
- Elaboración de cotización de servicios y alquileres de equipos
- Encuestas para medir nuestro nivel de servicio al Cliente

### IV. LINEA DE AUTORIDAD

Depende de :	Gerencia General
Coordina con:	Todo el personal
Ejerce mando - supervisión sobre:	

**Cargos adicionales, serán aplicados de acuerdo a las necesidades de los proyectos a administrar.**



## Anexo N° 06

### MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES OPERATIVO

#### ALCANCE

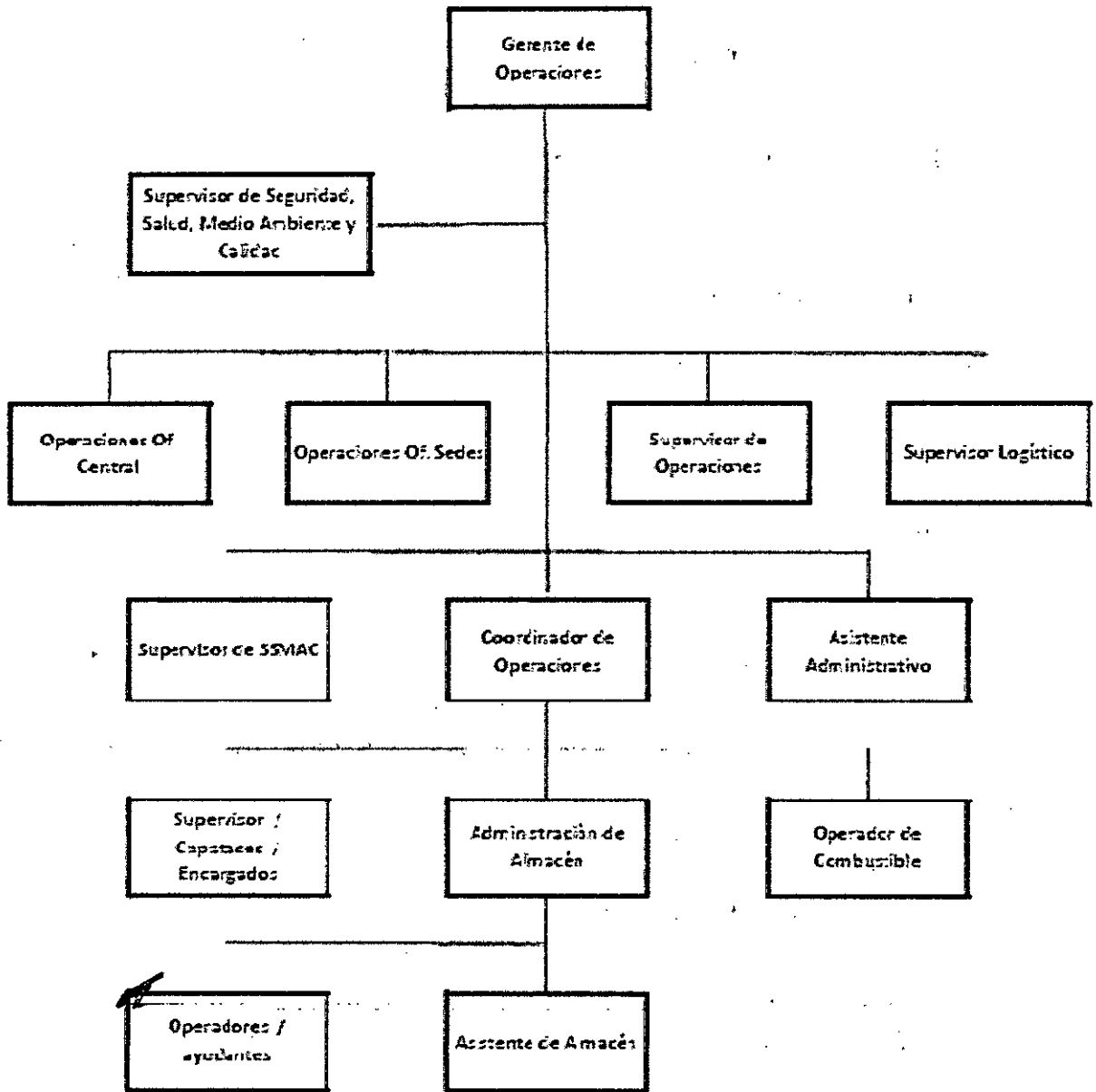
Para el cumplimiento de sus objetivos y metas, La Compañía S.A., cuenta con la siguiente estructura orgánica:

I.	COMAÑIA : La Compañía S.A.		
II.	UNIDAD DE LA ORGANIZACIÓN : Operaciones		
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	TOTAL
01	Gerente de operaciones	012	
02	Supervisor de Seguridad, salud, medio ambiente y calidad	013	
03	Supervisor de operaciones	014	
04	Supervisor logístico	015	
05	Operaciones oficina central	016	
06	Operaciones oficina cedes	017	
07	Asistente de operaciones	018	
08	Coordinador de operaciones	019	
09	Supervisores de SSMAC	020	
10	Asistente administrativo -	021	
11	Asistente administrativo - logística transportes	022	
12	Supervisor / Capataz / Encargado	023	

13	Administrador de almacén	024	
14	Operador de combustible	025	
15	Asistentes de almacén	026	
16	Operadores - ayudantes	027	
<b>TOTAL UNIDAD</b>			

# ORGANIGRAMA DE CARGOS DE LA OFICINA DE OPERACIONES

## ORGANIGRAMA DE CARGOS DE LA OFICINA DE OPELACIONES



## **- I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

<b>UNIDAD ORGANICA</b>	<b>OFICINA DE OPERACIONES</b>
<b>N° DE ORDEN</b>	
<b>CODIGO</b>	012
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Gerente de operaciones

## **II. FUNCIONES BASICAS**

Asignar recursos para el cumplimiento de los requerimientos del proyecto  
Monitorear y dirigir las operaciones jerárquicamente.

## **III. FUNCIONES ESPECIFICAS**

- Demostrar efectivamente su compromiso con la política de SSMAC
- Dirigir el proyecto a su desarrollo óptimo para la empresa
- Realizar reportes e informes de las actividades desarrolladas y dirigirlas a la alta gerencia
- Estudiar mejoras en beneficio del proyecto
- Administrar recursos de personal, materiales, equipos, etc., en función a las necesidades del proyecto
- Evaluar estadísticamente los avances, disponer recursos necesarios para cumplir con el proyecto
- Apoyar en la asignación de recursos para la implementación del plan de gestión de la compañía.
- Apoyar firmemente en las tareas de la coordinación de operaciones y seguridad
- Participar activamente en la evaluación de riesgos y aspectos ambientales
- Liderar y promover reuniones en campo relativos a las operaciones y la seguridad
- Coordinar con la gente de proyecto, el supervisor de SSMAC y el supervisor

del cliente, para realizar las coordinaciones de operaciones, emergencias y contingencias.

- Es responsable por el personal a su cargo, por las operaciones, capacitación, la salud, calidad y seguridad, así como la conservación del medio ambiente durante el desarrollo de las actividades
- Ser ejemplo activo durante las actividades diarias.

#### IV. LINEA DE AUTORIDAD

<b>Depende de :</b>	Gerencia general y Directorio
<b>Coordina con:</b>	Gerencia administrativa, comercial y el director administrativo y financiero
<b>Ejerce mando - supervisión sobre:</b>	Supervisor de operaciones Capataces, encargados y personal medio.

#### V. REQUISITOS MINIMOS

<b>Formación y experiencia</b>	Lic. en Administración
	Contar con más de 05 años de experiencia en cargos de dirección
	Líder en manejo de personal administrativo y de operaciones

#### I. IDENTIFICACION DEL CARGO

<b>UNIDAD ORGANICA</b>	<b>OFICINA DE OPERACIONES</b>
<b>Nº DE ORDEN</b>	
<b>CODIGO</b>	013
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Supervisor de SSMAC

#### II. FUNCIONES BASICAS

Capacitación, prevención y control de la seguridad, salud, medio ambiente y calidad.

### III. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Coordinar, dirigir y controlar el seguimiento del MSIG de la seguridad, salud, medio ambiente y calidad.
- Capacitación en temas de SSMAC a todo el personal del proyecto ligados a maniobras de la compañía.
- Inducciones permanentes en temas de procedimientos, normas y estándares de seguridad.
- Preservar la biodiversidad ecológica, donde se realicen las operaciones, orientado al personal para la conservación del entorno natural y el medio ambiente.
- Velar que el personal de la compañía conserve el alto nivel de calidad y eficiencia en las operaciones con el fin del logro continuo de cero accidentes.
- Motivar al personal en tomar conciencia de lo que es seguridad, en el cumplimiento de los procedimientos y normas que la empresa establece para el trabajo
- Supervisar que todo el personal realice sus labores con todos sus implementos de seguridad, de acuerdo a las actividades que realicen; siendo: casco, lentes de protección, zapatos con punta de acero, guantes, protectores auditivos, filtros nasales, chalecos salvavidas, y la ropa adecuada.
- Inspeccionar físicamente, todos los equipos e implementos utilizados en las maniobras, siendo reportados y mantenidos, para así tenerlos en condiciones de operatividad y eficacia.
- Seguir el programa de seguridad industrial
- Dictado de charlas de seguridad; al inicio de operaciones una charla de 05 minutos, referente a temas de seguridad, salud, medio ambiente y calidad.
- Formar brigadas de contra incendio, contingencia de derrames de combustibles, primeros auxilios, etc.
- Dictara y formulara procedimientos de operaciones que sean necesarios.
- Coordinara con el personal de operaciones las mejoras para la ejecución del trabajo.
- Programara charlas, cursos, inducciones, simulacros, etc., para todo el personal del proyecto, de acuerdo al programa de seguridad industrial de la compañía.

#### **FUNCIONES DE EHS - AERODROMO**

- Charlas de pre-trabajo referente a las actividades del día, según P.T. y A.R.
- Verificación de P. T. y A. R.
- Verificación de orden y limpieza en plataforma
- Inspección de Aeródromo ( check list diario )
- Verificación de acondicionamiento de cargas salientes
- Verificación de acondicionamiento de cargas en tracto plataformas, cargador frontal, montacargas, entre otros; que serán transportados al campamento

- Coordinación de tránsito de unidades móviles hacia plataforma
- Monitoreo de seguridad en la carga y descarga de aviones cargueros
- Monitoreo de seguridad en el embarque y desembarque de pasajeros y equipajes
- Encargado de la autorización del embarque y desembarque de pasajeros
- Coordinación de seguridad con unidad de rescate de aeródromo, torre de control, vigilancia, supervisor de transporte del cliente, supervisor SSMAC y supervisores/capataces/encargados
- Coordinación directa con la supervisión del transportes del cliente coordinador
- Mantener comunicación con torre de control en todo momento

#### IV. LINEA DE AUTORIDAD

<b>Depende de :</b>	Supervisión de operaciones
<b>Coordina con:</b>	Coordinador de operaciones, Supervisión de Transportes del cliente.
<b>Ejerce mando - supervisión sobre:</b>	Supervisores/capataces/encargados, Supervisor de SSMAC, Operadores de combustible, ayudantes, asistentes administrativos, administrador de almacén, asistentes de almacén.

#### V. REQUISITOS MINIMOS

<b>Formación y experiencia</b>	Contar con más de 05 años de experiencia en seguridad, salud, medio ambiente y calidad.
	Tener la capacidad de dirección,
	Estudios universitarios culminados en Ingeniería Industrial ó Ing. de Higiene y Seguridad Industrial.

#### I. IDENTIFICACION DEL CARGO

<b>UNIDAD ORGANICA</b>	<b>OFICINA DE OPERACIONES</b>
<b>Nº DE ORDEN</b>	
<b>CODIGO</b>	014
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Supervisor de operaciones

## II. FUNCIONES BASICAS

Dirigir y verificar el correcto cumplimiento de las operaciones

Apoyar al cumplimiento de los objetivos y metas de la compañía, basados en la seguridad, salud, medio ambiente y calidad.

## III. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Demostrar efectivamente su compromiso con la política de SSMAC
- Supervisar el proyecto en su desarrollo
- Realizar reportes e informes de las actividades desarrolladas
- Evaluar mejoras en beneficio del proyecto
- Administrar recursos de personal, materiales, equipos, etc., en función a las necesidades del proyecto
- Disponer recursos necesarios para cumplir con el proyecto
- Apoyar en la asignación de recursos para la implementación del plan de gestión de la compañía.
- Apoyar firmemente en las tareas de la coordinación de operaciones y seguridad
- Participar activamente en la evaluación de riesgos y aspectos ambientales
- Liderar y promover reuniones relativas a las operaciones y la seguridad
- Coordinar con la gerencia del proyecto, el supervisor de SSMAC y el supervisor del cliente, para realizar las coordinaciones de operaciones, emergencias y contingencias.
- Es responsable del personal a su cargo, en las operaciones, capacitación, la salud, calidad y seguridad, así como la conservación del medio ambiente durante el desarrollo de las actividades
- Ser ejemplo activo durante las actividades diarias.

## IV. LINEA DE AUTORIDAD

Depende de :	Gerente General, Gerente de Operaciones
Coordina con:	Gerente de Operaciones y Supervisor de SSMAC



Ejerce mando - supervisión sobre:	Capataces, encargados y personal operativo
-----------------------------------	--

## V. REQUISITOS MINIMOS

Formación y experiencia	Estudios de ingeniería afín al proyecto a realizar
	Experiencia de 05 años en labores similares y proyectos
	Liderazgo y don de mando

## I. IDENTIFICACION DEL CARGO

<b>UNIDAD ORGANICA</b>	<b>OFICINA DE OPERACIONES</b>
<b>N° DE ORDEN</b>	
<b>CODIGO</b>	015
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Supervisor logístico

## II. FUNCIONES BASICAS

<p>Verificar la correcta disposición de los requerimientos de personal, materiales, equipos, herramientas y maquinaria que se requieran en el proyecto</p> <p>Disponer de los recursos económicos necesarios para cumplir con las metas de cumplimiento del proyecto</p>
--

## III. FUNCIONES ESPECIFICAS

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar con todo el personal directriz de los requerimientos de personal, materiales, equipos, herramientas y maquinaria que se requieran en el proyecto</li> <li>• Realizar cotizaciones de bienes necesarios</li> <li>• Contar con un pool de proveedores y/o clientes, que brinden disponibilidad, calidad y garantía.</li> <li>• Minimizar los periodos de pedido y entrega de requerimientos</li> <li>• Analizar conjuntamente con la coordinación de operaciones las prioridades del</li> </ul>
--

proyecto

- Contar con registros de stocks
- Toma de decisiones en el manejo y control de los bienes de la compañía y el proyecto
- Disponer recursos necesarios para cumplir con el proyecto
- Apoyar en la asignación de recursos para la implementación del plan de gestión de la compañía.
- Apoyar firmemente en las tareas de la coordinación de operaciones y seguridad
- Participar activamente en la evaluación de riesgos y aspectos ambientales
- Liderar y promover reuniones relativas a las operaciones y la seguridad
- Coordinar con la gerencia del proyecto, el supervisor de SSMAC y el supervisor del cliente, para realizar las coordinaciones de operaciones, emergencias y contingencias.

#### IV. LINEA DE AUTORIDAD

Depende de :	Coordinación de operaciones
Coordina con:	Coordinación de operaciones, Supervisión de operaciones, Coordinador de SSMAC, entes ejecutores
Ejerce mando - supervisión sobre:	Administrador de almacenes, asistente de almacén.

#### V. REQUISITOS MINIMOS

Formación y experiencia	Licenciado en Administración
	Contar con un mínimo de 05 años de experiencia en trabajos similares
	Tener don de mando y manejar inventarios fijos, cardex, stock de seguridad, uso de sistemas de programación en lenguaje EXEL.

#### I. IDENTIFICACION DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	OFICINA DE OPERACIONES
-----------------	------------------------

<b>N° DE ORDEN</b>	
<b>CODIGO</b>	016-017
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Operaciones oficina central - sedes

## II. FUNCIONES BASICAS

Encargadas de la administración, control, seguimiento y derivación de recursos solicitados por proyecto
---

## III. FUNCIONES ESPECIFICAS

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratación de personal</li> <li>• Captación de contratos</li> <li>• Monitoreo y seguimiento de las operaciones</li> <li>• Apoyo logístico y administrativo para el proyecto</li> </ul>
---

## IV. LINEA DE AUTORIDAD

<b>Depende de :</b>	
<b>Coordina con:</b>	
<b>Ejerce mando - supervisión sobre:</b>	

## V. REQUISITOS MINIMOS

<b>Formación y experiencia</b>	

## I. IDENTIFICACION DEL CARGO

<b>UNIDAD ORGANICA</b>	<b>OFICINA DE OPERACIONES</b>
<b>N° DE ORDEN</b>	
<b>CODIGO</b>	019
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Coordinador de operaciones

## II. FUNCIONES BASICAS

Programar, dirigir y controlar el proyecto bajo su administración

## III. FUNCIONES ESPECIFICAS

- La elaboración del cuadro de requerimientos de personal y bienes, necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos del proyecto.
- Coordinación de operaciones directa con el cliente y/o supervisor inmediato de esta.
- Planifica, organiza, dirige y controla los procesos de operaciones del proyecto.
- Administra, supervisar y controla los recursos humanos, materiales y bienes de la compañía...
- Coordinar, supervisar y controlar, los planes y programas de seguridad industrial.
- Coordina permanentemente con las bases del cliente.
- Supervisar el cumplimiento de los programas de operaciones.
- Organizar y supervisar las actividades de recepción, almacenamiento y distribución de bienes.
- Instruye en las operaciones al personal de operaciones.
- Verifica que todo el personal se encuentre capacitado para realizar las operaciones, aplicando las normas y procedimientos de seguridad propia y del cliente.
- Supervisar las actividades de mantenimiento y conservación de equipos e instalaciones; así como la dirección de los medios de transporte y maquinaria requeridos en el desarrollo del proyecto.
- Brinda información y apoyo técnico al cliente.
- Supervisa el cumplimiento de las normas y procedimientos de SSMAC.
- Dirige las reuniones de coordinación de supervisores.
- Elabora y emite un informe diario de actividades realizadas por su dirección al cliente y la supervisión de operaciones...

#### IV. LINEA DE AUTORIDAD

<b>Depende de :</b>	Supervisión de operaciones
<b>Coordina con:</b>	Supervisor del cliente, supervisión del SSMAC.
<b>Ejerce mando - supervisión sobre:</b>	Supervisores de carga, operadores de carga, asistentes administrativos, administrador de almacén, asistentes de almacén.

#### V. REQUISITOS MINIMOS

<b>Formación y experiencia</b>	Contar con más de 10 años de experiencia en proyectos similares.
	Tener la capacidad de dirección.
	Conocimientos en el área administrativa.

#### I. IDENTIFICACION DEL CARGO

<b>UNIDAD ORGANICA</b>	<b>OFICINA DE OPERACIONES</b>
<b>N° DE ORDEN</b>	
<b>CODIGO</b>	020
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Supervisores de SSMAC

#### II. FUNCIONES BASICAS

Capacitación, prevención y control de la seguridad, salud, medio ambiente y calidad.
--

#### III. FUNCIONES ESPECIFICAS

<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar, dirigir y controlar el seguimiento del SIG de la seguridad, salud, medio ambiente y calidad.</li><li>• Capacitación en temas de SSMAC a todo el personal del proyecto ligados a maniobras de</li></ul>
---

la compañía.

- Inducciones permanentes en temas de procedimientos, normas y estándares de seguridad.
- Preservar la biodiversidad ecológica, donde se realicen las operaciones, orientado al personal para la conservación del entorno natural y el medio ambiente.
- Velar que el personal de la compañía conserve el alto nivel de calidad y eficiencia en las operaciones con el fin del logro continuo de **cero accidentes**.
- Motivar al personal en tomar conciencia de lo que es seguridad, en el cumplimiento de los procedimientos y normas que la empresa establece para el trabajo
- Supervisar que todo el personal realice sus labores con todos sus implementos de seguridad, de acuerdo a las actividades que realicen; siendo: casco, lentes de protección, zapatos con punta de acero, guantes, protectores auditivos, filtros nasales, chalecos salvavidas, y la ropa adecuada.
- Inspeccionar físicamente, todos los equipos e implementos utilizados en las maniobras, siendo reportados y mantenidos, para así tenerlos en condiciones de operatividad y eficacia.
- Seguir el programa de seguridad industrial
- Dictado de charlas de seguridad; al inicio de operaciones una charla de 05 minutos, referente a temas de seguridad, salud, medio ambiente y calidad.
- Formar brigadas de contra incendio, contingencia de derrames de combustibles, primeros auxilios, etc.
- Dictara y formulara procedimientos de operaciones que sean necesarios.
- Coordinara con el personal de operaciones las mejoras para la ejecución del trabajo.
- Programara charlas, cursos, inducciones, simulacros, etc., para todo el personal del proyecto, de acuerdo al programa de seguridad industrial de la compañía.
- Elaborara reportes semanales y/o mensuales de seguridad, seguir con los programas de seguridad, así como reportara todas las incidencias del día, en caso sean meritorias.
- Reportara todo caso inusual a la supervisión de operaciones, coordinador de operaciones y al cliente.

#### IV. LINEA DE AUTORIDAD

<b>Depende de:</b>	Gerencia, Supervisión, coordinador de operaciones y la supervisión de SSMAC
<b>Coordina con:</b>	Coordinador de operaciones, supervisión del cliente.
<b>Ejerce mando - supervisión sobre:</b>	Sup. de carga, Sup. de SSMAC, operadores de combustible, operadores de carga,

	asistentes administrativos, administrador de almacén, asistentes de almacén.
--	--

## V. REQUISITOS MINIMOS

<b>Formación y experiencia</b>	Contar con más de 05 años de experiencia en seguridad, salud, medio ambiente y calidad.
	Tener la capacidad de dirección,
	Estudios universitarios culminados en Ingeniería Industrial ó Ing. de Higiene y Seguridad Industrial.

## I. IDENTIFICACION DEL CARGO

<b>UNIDAD ORGANICA</b>	<b>OFICINA DE OPERACIONES</b>
<b>N° DE ORDEN</b>	
<b>CODIGO</b>	021
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Asistente administrativo

## II. FUNCIONES BASICAS

Apoyo al área de operaciones, en las labores administrativas y operativas directas de la compañía.
--

## III. FUNCIONES ESPECIFICAS

<ul style="list-style-type: none"> <li>• A disposición de los requerimientos del área de operaciones.</li> <li>• Elabora: tareo del proyecto.</li> <li>• Elabora: cuadros de rotación del personal.</li> <li>• Encargado de la solicitud de cupos de ingreso y salida de personal.</li> <li>• Elaboración y seguimiento de las valorizaciones en campo</li> <li>• Encargado del manejo y archivo de la documentación, todos aquellos ligados a la administración, coordinación y SSMAC.</li> <li>• Verifica la entrega de documentación al cliente</li> </ul>
---

- Coordina la recepción, entrega y envío de herramientas, equipos y EPP, a los destinos que sean programados y/o solicitados.
- Coordina con la administración el ingreso de personal nuevo, exámenes médicos
- Encargado del seguimiento de los requerimientos de administración y campo, informando a la coordinación de operaciones
- Responsable del manejo de Stocks de EPP, herramientas y equipos
- La elaboración del cuadro de requerimientos de personal, servicios y bienes, necesarios para el logro del proyecto.
- Elabora guías de remisión o guías de despacho de materiales y/o equipos, concernientes al proyecto.
- Apoyo a la digitación de reportes, cartas y otra documentación que sea necesaria para el proyecto, solicitado por el coordinador de operaciones, supervisores de carga ó SSMAC
- Reporta a la Gerencia, supervisión y coordinación de operaciones.
- Reporta a la supervisión de campo los Stocks de EPP, herramientas y equipos.

#### IV. LINEA DE AUTORIDAD

<b>Depende de:</b>	Gerente, supervisor y coordinador de operaciones
<b>Coordina con:</b>	Supervisores operativos y la administración central
<b>Ejerce mando - supervisión sobre:</b>	_____

#### V. REQUISITOS MINIMOS

<b>Formación y experiencia</b>	Conocimientos de administración
	Estudios en computación e informática
	Experiencia en cargos similares no menos de 02 años

#### I. IDENTIFICACION DEL CARGO

<b>UNIDAD ORGANICA</b>	<b>OFICINA DE OPERACIONES</b>
<b>N° DE ORDEN</b>	
<b>CODIGO</b>	023



<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Supervisor / Capataz / Encargado
--------------------------	----------------------------------

## II. FUNCIONES BASICAS

Ejecutar las operaciones, labores y/o trabajos coordinados con el Coordinador de Operaciones.
---

Dirigir al personal operativo
-------------------------------

## III. FUNCIONES ESPECIFICAS

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Dirigir charlas de pre trabajo</li><li>• Orden y limpieza en toda área de trabajo</li><li>• Supervisión de carga y descarga</li><li>• Verificación de materiales que se remiten a Lima vía aérea, fluvial y terrestre, coordinados con logística</li><li>• Supervisión al personal que cuenten con todos sus equipos de protección personal requeridos en el área</li><li>• Verificación de las guías de los materiales que estén debidamente firmadas para su remisión.</li><li>• Supervisión de orden y limpieza</li><li>• Solicitud al coordinador general para el apoyo de unidades para cargar y descargar materiales</li><li>• Ordenar , acomodar y tapar los materiales que quedan en plataforma por falta de transporte hacia el campamento</li><li>• Transporte prioritario de los víveres perecibles hacia su punto final , almacén (cárnicos )</li><li>• Instruir a su personal en las tareas diarias y delegar funciones</li><li>• Inspección en zona de labores.</li><li>• Mantener herramientas en buen estado</li><li>• Contar con suficientes tacos y plataformas en el área de descarga</li><li>• Instruir al personal en procedimientos, de su área</li><li>• Confeccionar el A/R y P/T todos los días y discusión de estas con su personal</li><li>• Informar al coordinador sobre la llegada de unidades con carga, tipo y hora</li><li>• Inspeccionar check list de montacargas</li><li>• Reportar cargas que lleguen con fallas , roturas o faltantes a coordinador</li></ul> |
|---|

## IV. LINEA DE AUTORIDAD

<b>Depende de :</b>	Coordinador de operaciones, supervisor de operaciones
---------------------	---

<b>Coordina con:</b>	Coordinador de operaciones, supervisor de operaciones, supervisor/encargado de SSMAC
<b>Ejerce mando - supervisión sobre:</b>	Trabajadores

## V. REQUISITOS MINIMOS

<b>Formación y experiencia</b>	Capacitado para las labores a cumplir en campo
	Experiencia en el cargo por lo menos 02 años
	Tener don de mando

## I. IDENTIFICACION DEL CARGO

<b>UNIDAD ORGANICA</b>	<b>OFICINA DE OPERACIONES</b>
<b>N° DE ORDEN</b>	
<b>CODIGO</b>	024
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Administrador de almacén

## II. FUNCIONES BASICAS

Dirigir, controlar y administrar los materiales, herramientas y equipos del proyecto

## III. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Registrar los ingresos de pedidos
- Verificar y monitorear las solicitudes
- Verificar las salidas e ingresos de bienes y materiales del almacén, correspondiente al proyecto.
- Monitorear las solicitudes de pedido, realizado para la ejecución y prevención del proyecto
- Apoyar a mantener los reportes y registros del movimiento de bienes dentro del proyecto

- Elaborar informes de movimiento de materiales y equipos
- Registrar las entregas varias de los diversos pedidos
- Coordinar las prioridades de ingreso y salida con la supervisión y coordinación del proyecto
- Controlar la operatividad de los bienes de las operaciones
- Analizar la capacidad y stock de los requerimientos del proyecto

#### IV. LINEA DE AUTORIDAD

<b>Depende de :</b>	Coordinación de operaciones
<b>Coordina con:</b>	Coordinación de Operaciones, Supervisores/capataces/encargados, supervisor de SSMAC
<b>Ejerce mando - supervisión sobre:</b>	Asistente administrativo, Supervisores/capataces/encargados, trabajadores.

#### V. REQUISITOS MINIMOS

<b>Formación y experiencia</b>	Licenciado en Administración
	Con experiencia mínima de 05 años
	Puestos similares en proyectos afines al que administrase
	Capacidad, liderazgo. Manejo de Excel, Word, Internet

#### I. IDENTIFICACION DEL CARGO

<b>UNIDAD ORGANICA</b>	<b>OFICINA DE OPERACIONES</b>
<b>Nº DE ORDEN</b>	
<b>CODIGO</b>	025
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Supervisor/Operador de combustible

## II. FUNCIONES BASICAS

Administra, controla y supervisa la carga y despacho de los hidrocarburos manipulados durante las operaciones del proyecto.

## III. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Coordinar los movimientos de hidrocarburos con la supervisión del proyecto
- Recepción de hidrocarburos de transportes aéreos, terrestres y fluviales
- Despacho de hidrocarburos a unidades relacionadas con las operaciones
- Elaboración de registros y documentos de carga, descarga y despacho de combustibles
- Reportes de stocks iniciales y finales del movimiento de los hidrocarburos utilizados en el proyecto
- Toma de control de calidad de los hidrocarburos

## IV. LINEA DE AUTORIDAD

Depende de:	Coordinación de Operaciones y la supervisión
Coordina con:	Coordinación de Operaciones
Ejerce mando - supervisión sobre:	Trabajadores

## V. REQUISITOS MINIMOS

Formación y experiencia	Capacitado en manipuleo de hidrocarburos
	Experiencia mínima de 02 años en manejo de hidrocarburos
	Conocimiento general de manipuleo de productos químicos

## I. IDENTIFICACION DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	OFICINA DE OPERACIONES
-----------------	------------------------

<b>N° DE ORDEN</b>	
<b>CODIGO</b>	026
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Asistente de almacén

## II. FUNCIONES BASICAS

Apoyar en el manejo y control de los stocks en los almacenes

## III. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Verificar las salidas e ingresos de bienes y materiales del almacén
- Monitorear las solicitudes de pedido, realizado para la ejecución y prevención del proyecto
- Apoyar a mantener los reportes y registros del movimiento de bienes dentro del proyecto
- Elaborar informes de movimiento de materiales y equipos
- Registrar las entregas varias de los diversos pedidos

## IV. LINEA DE AUTORIDAD

<b>Depende de :</b>	Administrador de almacén
<b>Coordina con:</b>	Administrador de almacén, Supervisores/capataces/encargados, Supervisor de SSMAC.
<b>Ejerce mando - supervisión sobre:</b>	

## V. REQUISITOS MINIMOS

<b>Formación y experiencia</b>	Administración o afines
	Con un mínimo de 02 años de experiencia en manejo de almacenes
	Manejo de Word, Excel.

## I. IDENTIFICACION DEL CARGO

<b>UNIDAD ORGANICA</b>	<b>OFICINA DE OPERACIONES</b>
<b>N° DE ORDEN</b>	
<b>CODIGO</b>	027
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	Operadores / Ayudantes

## II. FUNCIONES BASICAS

Ejecutar sus tareas de acuerdo a las indicaciones de la supervisión
---

## III. FUNCIONES ESPECIFICAS

<ul style="list-style-type: none"><li>• Brindar el apoyo en las labores de campo</li><li>• Ejecutar sus tareas coordinando con la supervisión</li><li>• Participar en las reuniones de capacitación, charlas de seguridad, apoyo en la investigación de incidentes, etc.</li><li>• Usar el equipo de protección personal obligatorio</li><li>• Ayudar a realizar los análisis de prevención de peligros y riesgos en los trabajos que participe.</li></ul>
--

## IV. LINEA DE AUTORIDAD

<b>Depende de :</b>	Supervisión del proyecto
<b>Coordina con:</b>	Supervisor/capataz/encargado
<b>Ejerce mando - supervisión sobre:</b>	

## V. REQUISITOS MINIMOS

<b>Formación y experiencia</b>	Experiencia
	Capacitación
	Formación en carga, descarga, mantenimiento, etc.

**Anexo N° 07**

**EXAMENES DE SSMAC**

Apellidos y Nombres: ..... Nota: .....

Turno: ..... Fecha: ..... Duración de Examen:.....

**Señores participantes, marque la respuesta correcta:**

**1. Un proceso interactivo consistente en pasos bien definidos y realizados en secuencia, permiten el mejoramiento continuo en la toma de decisiones, se refiere a:**

- a) Gestión de Riesgo. b) Método Matemático. c) Cuantificación de Riesgos. d) Mapa de Riesgos.

**2. Un proceso que es interrumpido reiteradamente costará más porque lo que se deja de producir no se recuperará.**

- a) Verdadero. b) Falso.

**3. Peligro es: Fuente, situación o acto con el potencial de daño en términos de lesiones, enfermedades, o la combinación de ellas.**

- a) Verdadero. b) Falso.

**4. La combinación de probabilidad de ocurrencia de un evento o exposición peligrosa y la severidad de las lesiones o daños o enfermedad que pueda provocar el evento o exposición. Es:**

- a) Gestión. b) Peligro. c) Amenaza. d) Riesgo.

**5. ¿Cuál de los siguientes Índices no corresponde al Índice de Probabilidad (IPER)?**

a) Índice de Expuestos. b) Índice de Procedimientos de Trabajo. c) Índice de Capacitación y Entrenamiento. d) Índice de Riesgos.

6. El Valor del Índice de Severidad igual a 3 significa que el Índice de Severidad es:

a) Leve. b) Moderado. c) Grave. d) Mortal.

7. Las medidas preventivas y Controles (IPER): Las Acciones orientadas a eliminar o reducir el riesgo en el origen. Ejemplos: el diseño, equipos, maquinarias, herramientas y materiales. Se refiere a:

a) Fuente. b) Medio. c) Receptor. d) Ingeniería.

8. Un Mapa de Riesgos es la descripción gráfica de la presencia de los factores de riesgos en las instalaciones de la empresa, mediante simbología previamente definida.

a) Verdadero. b) Falso.

9. La Prevención de Riesgos ahorra dinero, tiempos, esfuerzos y otros.

a) Verdadero. b) Falso.

10. Vibraciones, ruidos, radiación ionizante, radiación no ionizante, llama libre, temperaturas ambientales extremas (frío, calor), objetos a temperaturas extremas en contacto con uno, Iluminación (deslumbramiento/deficiencia), humedad, ventilación deficiente.

- a) Peligros Físicos.
- b) Peligros Mecánicos.
- c) Peligros Locativos.
- d) Peligros Ergonómicos.

EXAMEN PARA CONDUCTORES 4 X 4



## **CUESTIONARIO**

### **1.-¿CUAL ES LA DISTANCIA MINIMA QUE DEBO MANTENER ENTRE MI VEHICULO Y EL VEHICULO DELANTE DE MI?**

- (1) Tres metros.
- (2) Diez metros.
- (3) Debo cumplir la regla de los tres segundos.
- (4) Debo poder ver sus linternas traseras.

### **2.-¿CUALES SON LOS TIPOS DE SEÑALES DE TRANSITO?**

- (1) Comunicativas, mandatorias, y de peligro.
- (2) Grandes, medianas, y pequeñas.
- (3) Preventivas, reguladoras e informativas.
- (4) Primarias, secundarias y terciarias.

### **3.- LOS CAMBIOS DE LA CAJA DE TRANSMISIÓN 4X4 PUEDEN SER:**

- (1) 2H, 4H y 4L.
- (2) H2, H4, N y L4
- (3) H, 2H, L y 4L
- (4) H, H2, L y L2
- (5) Ninguna de las anteriores.

### **4.-¿QUE FACTORES DEBO CONSIDERAR PARA ADOPTAR UNA VELOCIDAD APROPIADA?**

- (1) Estado del vehículo, camino, clima, estado físico y emocional del conductor.
- (2) Ruta a recorrer, marca del vehículo, categoría de brevedo y tiempo de viaje.
- (3) Experiencia del conductor, conocimiento de la ruta y antigüedad de la ruta.
- (4) Cantidad de pasajeros, distancia del recorrido y horarios de tránsito vehicular.
- (5) Tipo del vehículo, horarios de alimentación, controles de velocidad y hora de llegada.

**5.-¿COMO DEJAR ESTACIONADO UN VEHICULO EN UNA PENDIENTE EN BAJADA?**

- (1) Llantas alineadas y caja en primera.
- (2) Colocar freno de mano, caja en primera y llantas orientadas hacia un talud de pared.
- (3) Colocar freno de mano, caja en neutro y llantas orientadas hacia un talud de pared.
- (4) Ninguno de los anteriores.

**6.-¿CUAL ES EL LIMITE MAXIMO DE VELOCIDAD EN H4 y EN L4?**

- (1) 80Km/h y 40Km/h
- (2) 80Km/h y 50Km/h
- (3) 60Km/h y 30Km/h
- (4) 50Km/h y 40Km/h

**7.-¿ CUAL ES EL RANGO DE RPM RECOMENDADO QUE OPTIMIZA EL USO DE LA CAJA DE CAMBIOS?**

- (1) 1500 a 2500 rpm
- (2) 2000 a 3000 rpm
- (3) 2500 a 3000 rpm
- (4) 2000 a 3200 rpm

**8.- LAS CAUSAS DE LOS ACCIDENTES DE TRANSITO SON:**

- (1) Por error del conductor 100%
- (2) Por falla Humana 75% y falla del vehículo 25%
- (3) Por Exceso de velocidad 100%
- (4) Por falla Humana 90% y falla del vehículo 10%

**9.- CONDICIÓN BASICA DE SEGURIDAD ANTES DE EMPRENDER LA MARCHA.**

- (1) Retirar el freno de mano.
- (2) Colocarse el casco de seguridad y encender las luces.
- (3) Colocarse el cinturón de seguridad.
- (4) Colocarse el cinturón de seguridad y verificar que todos los ocupantes lo tengan puesto.

**10.- EN UNA PENDIENTE, ¿QUIEN TIENE LA PREFERENCIA?**

- (1) Vehículo de Emergencia y maquinaria pesada.
- (2) El vehículo que sube.
- (3) El vehículo del jefe.
- (4) Primero el (1) y luego el (2)

**11.-¿CUAL ES LA SECUENCIA A SEGUIR CUANDO SE PINCHA UN NEUMATICO EN PLENA MARCHA?**

- A) Estacionar a un costado de la vía.
  - B) Activar las luces de parqueo.
  - C) Reducir la velocidad lentamente en línea recta.
  - D) Colocar freno de mano y caja en retroceso.
- (1) C, B, A y D
  - (2) B, A, C y D
  - (3) C, A, B y D
  - (4) A, B, C y D

**12.-¿QUE HACER CUANDO USTED SIENTE SUEÑO O CANSANCIO AL CONDUCIR?**

- (1) Estacionarse en un lugar seguro fuera de la vía y descansar.
- (2) Encender un cigarrillo o subir el volumen de la radio.
- (3) Abrir las ventanas para tomar aire.
- (4) Bajar la velocidad y encender las luces de peligro.

**13.-¿QUE HACER ANTE LA PROXIMIDAD DE UNA CURVA CIEGA?**

- (1) Reducir la velocidad y ver los espejos.
- (2) Pegarse muy a la derecha y no adelantar.
- (3) Reducir la velocidad y tocar la bocina.
- (4) Ninguna de las anteriores.

**14.-¿CUAL ES EL LIMITE DE ALCOHOLEMIA PARA CONDUCTORES EN LA OBRA?**

- (1) 0.1 ml gr / litro
- (2) 0.5 ml gr / litro
- (3) 0.7 ml gr / litro
- (4) 0.9 ml gr / litro

**15.-¿QUE HACER EN CASO FALLEN LOS FRENOS DE UN VEHICULO EN MARCHA?**

- (1) Reducir la velocidad con la caja de cambios.
- (2) Ayudarse con el freno de mano.
- (3) Rosar de costado con objetos fijos.
- (4) Todos son verdaderos.

**16.-¿QUE HACER CUANDO EL VEHICULO EMPIEZA A DESPRENDER HUMO O EMPIEZA A INCENDIARSE EN UNA RUTA LARGA O EN EL DERECHO DE VIA? INDIQUE LA SECUENCIA:**

- A) Detener el vehículo.
- B) Comunicar a los ocupantes para que abandonen y se alejen del vehículo.
- C) Llamar a los bomberos o avisar a la central de emergencias de base.
- D) Desconectar la batería del vehículo.
- E) Usar el extintor.
- F) Alejarse del vehículo (Si no es posible controlar el incendio)

(1) A, B, C

(2) A, B, E, D, F, C

(3) A, C, D, F

(4) A, B, C, D, E, F

**17.-CUAL DE LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES ES CORRECTA:**

- (1) Debe sujetarse el volante con ambas manos y con los dedos indicando hacia el exterior del volante.
- (2) Si se fuma al conducir se debe abrir por lo menos la ventana del conductor.
- (3) No deben transportarse pasajeros particulares en unidades de la empresa.
- (4) Debemos de reportar al área de seguridad cualquier desplazamiento largo y salidas fuera de horario o días domingos.
- (5) Conducir un vehículo si este presenta cualquier deficiencia, por leve que esta sea.

**18.- CUAL DE LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES ES CORRECTA:**

- (1) El parte diario de operación puede ser llenado semanalmente.
- (2) El beber café muy cargado elimina el sueño por lo menos una hora.
- (3) El vehículo debe contar con tantos cinturones y apoya cabezas como asientos tenga.
- (4) Puedo negarme a la prueba de alcohol hasta que llegue mi jefe.
- (5) En conducción nocturna, evitar las velocidades máximas permitidas.

**19.- PARA TRANSITAR EN TERRENO ARENOSO ES RECOMENDABLE:**

- (1) Subir la presión de los neumáticos.
- (2) Bajar la presión de los neumáticos.
- (3) Es indiferente.
- (4) Colocar cadenas a los neumáticos, para barro, nieve, etc.

**20.- PARA REALIZAR EL CAMBIO A 4L ES NECESARIO:**

- (1) Disminuir la velocidad y poner la caja en neutro.
- (2) Detenerse.
- (3) Se puede realizar el cambio cuando el vehículo esta en movimiento.
- (4) Es indiferente.

	<b>MAXIMO</b>	<b>PUNTAJE ALCANZADO</b>
<b>CALIFICACION TOTAL</b>	<b>100</b>	

**OBSERVACIONES GENERALES:**

---

---

---

---

## **Anexo N° 08**

### **PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA MÉDICA**

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. REFERENCIAS
4. RESPONSABLES
  - 4.1 COORDINADOR GENERAL
  - 4.2 COORDINADOR EN EL PROYECTO
  - 4.3 SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD, MEDIO AMBIENTE Y CALIDAD
  - 4.4 JEFES DE BRIGADA.
  - 4.5 PERSONAL (operadores)
5. ACTIVIDADES GENERALES
6. ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EMERGENCIAS:
  - 6.1 RECURSOS MATERIALES
  - 6.2 RECURSOS HUMANOS
    - 5.2.1 ESQUEMA FUNCIONAL DE SEGURIDAD
  - 6.3 BRIGADA DE EMERGENCIA
    - 6.3.1 COMPOSICION DE LAS BRIGADAS
    - 6.3.2 OBLIGACIONES DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA
    - 6.3.3 PROCEDIMIENTO DE ACTUACION ANTE UNA EMERGENCIA
    - 6.3.4 FORMACION Y ENTRENAMIENTO
  - 6.4 EQUIPOS DE APOYO
7. ANEXO.
  - 7.1 DIRECTORIO TELEFONICO

## **1. OBJETIVO.**

El objetivo principal del presente plan de respuesta a emergencia médica, es establecer responsabilidades y procedimientos a seguir en caso que ocurra alguna emergencia durante la ejecución de las operaciones.

## **2. ALCANCE.**

El presente plan de respuesta a emergencia médica, comprende las emergencias ante la presencia de: accidentes personales, incendios, accidentes vehiculares, sismos, desastres naturales, etc.

## **3. REFERENCIAS.**

Especificaciones del proyecto en ejecución.

## **4. RESPONSABLES.**

El presente plan de respuesta a emergencia médica, establece responsabilidades para los coordinadores, supervisores y/o Ingenieros que tienen a cargo la dirección técnica del proyecto u obra, y son las siguientes:

### **4.1 Gerente de Operaciones**

- El seguimiento, administración, control y ejecución, exigiendo su cumplimiento al programa de respuesta a emergencias médicas.

### **4.2 Supervisor de operaciones - Lima.**

- Aprobar el presente plan de respuesta a emergencia médica.
- Establecer la obligatoriedad de cumplimiento del presente plan, asignando las responsabilidades y los recursos necesarios que corresponde a los diferentes cargos.
- Seguimiento de los requerimientos, para el cumplimiento del presente plan de respuesta.

### **4.3 Coordinador de operaciones - campo.**

- Cumplir y hacer cumplir el plan de respuesta.
- Controlar la seguridad ante una emergencia.

- Es el líder de los servicios a prestarse en casos de emergencia; este cargo recae en el coordinador, que posee autoridad conferido por la compañía, como responsable de las operaciones.
- Informar a la supervisión de operaciones de la compañía y del cliente.

#### **4.4 Supervisor de SSMAC.**

- Cumplir, hacer cumplir y actualizar el plan de respuesta.
- Encargado de gestionar, programar y realizar las capacitaciones y las reuniones de retroalimentación en lo referente a la SSMAC
- Organizar y dirigir las acciones a tomar en la emergencia.
- Participar directamente en cualquier emergencia.

#### **4.5 Los Líderes o Jefes de Brigada.**

- Participación directa ante cualquier emergencia.
- Participarán en todos los cursos y capacitaciones que se programe; encargado de motivar al personal para que participe en su capacitación y reuniones de seguridad programadas.

#### **4.6 Personal adicional.**

- Participación directa, oportuna durante las emergencias.
- Están obligados a participar en todo los cursos de capacitación que se programen, así como a realizar toda acción conducente a prevenir cualquier tipo de accidente que pueda presentarse en el transcurso del desarrollo del proyecto.

### **5. ACTIVIDADES GENERALES**

- a. Antes del inicio de los trabajos se deberá verificar el correcto desarrollo de los documentos de seguridad, como son la reunión previa, análisis de riesgos, permisos de trabajo, entre otros que cumplan con los procedimientos establecidos-
- b. Se deberá verificar antes del inicio de las operaciones la comunicación continua entre las aéreas involucradas, de no garantizar la buena comunicación no se iniciara los trabajos.
- c. Todo trabajador que ingrese al área de trabajo deberá contar con los EPP's establecidos y en buen estado tales como: Traje de trabajo (en algunos casos anti-flama), botas, casco, anteojos de seguridad, guantes y cualquier elemento de protección que por las características del trabajo sean requeridos



- d. Toda unidad o equipo a ser utilizado será inspeccionado por personal de SSMAC.
- e. Antes de iniciar cualquier actividad de riesgo deberá cumplir con los documentos de permisos de trabajo y análisis de riesgos.
- f. En caso sea requerido se realizara el Monitoreo de % LEL en la zona de trabajo. Esta tarea estará a cargo del supervisor de seguridad del contratista de mantenimiento y/o del supervisor a cargo de las tareas
- g. La decisión de evacuación de Emergencia o Urgencia del trabajador, es por el responsable del departamento médico de la Contratista.
- h. El personal de salud del Contratista, según los criterios de gravedad del paciente, evacuará por vía terrestre, área ó fluvial ya sea el caso, tomando todas las precauciones necesarias que estos tipos de transportes demanda. (maletín de primeros auxilios y/o materiales), que será utilizado en cualquier situación adversa que se puede presentar durante el traslado del paciente.
- i. La comunicación se realizará por frecuencia VHF. En caso de emergencia se solicitará el respetivo silencio radial.

## **6. ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EMERGENCIAS.**

### **5.1 Recursos materiales.**

#### **Equipos, herramientas e implementos de protección:**

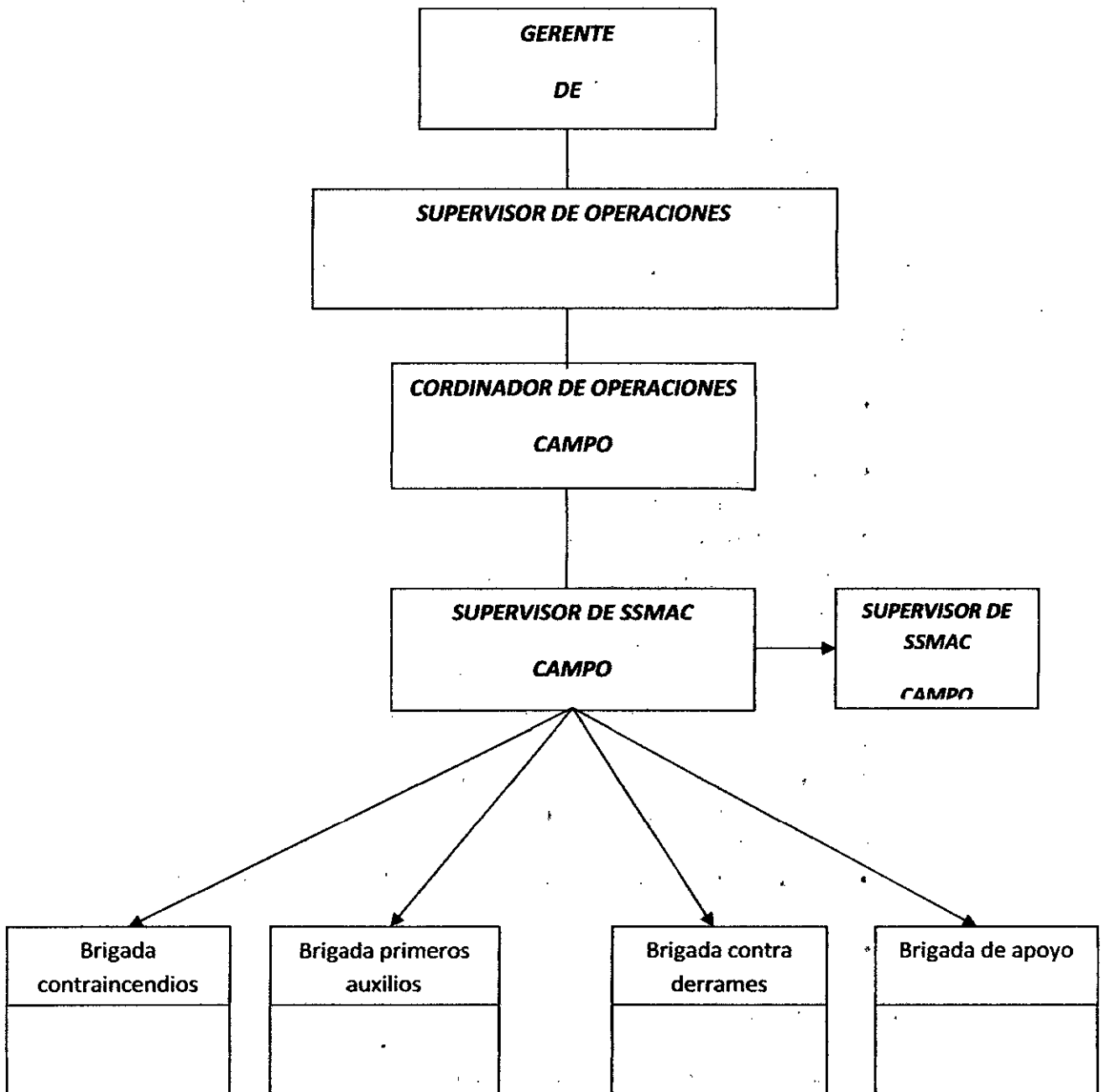
- Radios portátiles de intercomunicación (Walkie Talkie).
- Una camioneta 4x4 con doble cabina.
- Ambulancia equipada
- Camilla para evacuación de heridos
- Exposímetro de medición de mezcla explosiva
- Veletas de viento, banderines o similares
- Botiquín de primeros auxilios equipado.
- Contar con camilla para heridos en-cada área de trabajo de riesgo
- Extintor de PQS portátil.
- Elementos de protección personal.
- Cintas y letreros de seguridad
- Conos de seguridad.
- Materiales absorbentes para hidrocarburos y/o químicos
- Directorio telefónico (se adjunta al presente programa de respuesta)
- Otros requeridos en función al proyecto.

### **5.2 Recursos Humanos:**

- Supervisor de operaciones - Lima

- Coordinador de operaciones - campo
- Supervisor de SSMAC
- Líderes o Jefes de brigadas de emergencia.
- Personas que se distribuyen para formar parte de cada brigada de emergencia.

### ESQUEMA FUNCIONAL DEL PROGRAMA DE EMERGENCIA MÉDICA



Cada Brigada de emergencia cuenta con un líder, quien se encarga de coordinar con su equipo de emergencia permanentemente.

En situaciones de emergencia actuarán según las instrucciones recibidas por el coordinador operaciones y/o el supervisor de SSMAC.

### **5.3 BRIGADA DE EMERGENCIAS.**

El equipo de emergencia, es el conjunto de personas capacitadas con conocimientos, y experiencia, para actuar ante una emergencia. Estas brigadas están conformadas por personal que desempeña un puesto de trabajo en la operación del proyecto.

#### **5.3.1 COMPOSICION DE LAS BRIGADAS.**

El número de componentes de cada brigada, se ha organizado de acuerdo a la necesidad, cantidad de personal y tipo de emergencia

Los miembros cumplirán los siguientes requisitos:

- Formación cultural básica.
- Aptitudes físicas y mentales recomendables:
  - Integridad de las cuatro extremidades
  - Agilidad y destreza
  - Buenas condiciones auditivas y visuales.
  - Robustez (Sin obesidad)
  - Estado emocional estable.

#### **5.3.2 OBLIGACIONES DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA.**

Las obligaciones de las brigadas de emergencia comprenden desde las acciones preventivas hasta las operaciones de evacuación, primeros auxilios y comunicación de apoyo.

Actividades preventivas, todo el personal debe:

- Conocer el plan de respuesta a emergencia médica, y estar capacitado en los cursos de primeros auxilios, RCP, movilización e inmovilización de heridos; siendo un requisito indispensable para estar en la brigada.
- Conocer todos los riesgos y peligros existentes en el área de trabajo, para ello debe asistir y participar de toda reunión de seguridad.

- Participara en los simulacros de cualquier tipo de emergencia.
- Conocer la ubicación de los medios de extinción, botiquín de primeros auxilios, equipos de evacuación, rutas de escape y áreas de seguridad.

**Comportamiento durante la emergencia:**

- Tener calma
- Actuar haciendo uso de todo recurso al alcance.
- Participara activamente en el control de la emergencia.
- Brindara primeros auxilios y evacuar los heridos.
- Rescatar heridos.
- Solicitara refuerzos de ser necesario.

**Después de la emergencia:**

- Verificar los daños y pérdidas.
- Comunicación del siniestro a las autoridades competentes
- Comunicación a los familiares del afectado.
- Reapertura de las actividades laborales si las condiciones son favorables.

**5.3.3 PROCEDIMIENTO DE ACTUACION ANTE UNA EMERGENCIA.**

Una vez confirmada la emergencia, el coordinador de operaciones y el supervisor de SSMAC, informaran al Supervisor de SSMAC del cliente para activar la(s) brigada(s) de emergencia que se requiera.

**A. Brigada Contra Incendio.** Conformado por xx personas, quienes están encargados de:

- **Durante.** Activar el sistema contra incendio y otros medios de control en coordinación con el Dpto. de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y calidad de la empresa y el cliente.
- **Después.** Evaluar el estado en que quedan los equipos de extinción del fuego después del accidente, para renovarlos.

**B. Brigada de Evacuación.** Es un grupo de xx personas, quienes deben:

- **Durante.** Organizar la evacuación, dirigir el tráfico de personas a las Zonas de Seguridad establecidos por el Dpto. de SSMAC
- **Después.** Controlar las personas presentes, así como el orden en la zona del evento.

**C. Brigada de Primeros Auxilios.** Conformado por xx personas, quienes deben:

- **Durante.** Prestar los primeros auxilios al accidentado, mientras se traslade al centro de salud más cercano del proyecto.
- **Después.** Evaluar los recursos con los que cuenta la brigada para renovarlos inmediatamente.

En accidentes mayores, que necesitan atención médica especializada, el accidentado será trasladado después de una evaluación del médico o representante de salud, a un hospital o clínica de la ciudad, para ser tratado.

**D. Brigada de Apoyo.** Grupo humano de xx personas que tienen las siguientes obligaciones:

- **Durante.** Coordinar con los líderes de cada brigada para apoyarlos en todo lo necesario.
- **Después.** Cooperara en todas las tareas de evaluación de los daños y reinicio de las labores programadas.

#### 5.3.4 FORMACION Y ENTRENAMIENTO.

La formación de los miembros de la brigada, se efectuará considerando:

##### **Formación.**

- Conocimiento de las nociones esenciales de primeros auxilios, RCP, control y extinción de incendios, etc.
- Conocimientos de los medios de: detección, vigilancia, alarma, alerta, evacuación y demás medios de control.
- Conocimiento de la locación (circulación, salidas, zonas de seguridad, puestos de salud, etc.)

### Entrenamiento. (Simulacros)

- Rapidez en la intervención de la brigada
- Evacuación y transporte de heridos.
- Primeros auxilios generales.
- RCP
- Control y prevención de incendios
- Entre otros.

## 6 ANEXO.

### 6.1 Directorio Telefónico.

#### TELEFONOS DE EMERGENCIA

<i>DEPENDENCIA</i>	<i>TELEFONO</i>	<i>NOMBRE</i>
Oficina - Campo		
Supervisión - Cliente		
Coordinador - Operaciones		
Servicio de salud - Campo		
Central telefónica - Campo		
Sup. de SSMAC - Compañía		
Sup. de SSMAC - Cliente		
Oficina - Lima (compañía)		
Oficina - Lima (cliente)		
Clínica - Lima		
Hospital - Lima		
ESSALUD - Lima		
Hospital - Localidad más cercana		
ESSALUD-Localidad más cercana		
Policía - Lima		

Durante una emergencia, se solicitara que el personal que se encuentra en la misma frecuencia radial, deje de usarlo, para contar con una comunicación más efectiva de los requerimientos que son necesarios durante la emergencia.

## **Anexo N° 09**

### **PLAN DE CONTINGENCIA DE DERRAME DE COMBUSTIBLE Y SUS DERIVADOS**

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. REFERENCIAS
4. RESPONSABLES
  - 4.1 COORDINADOR GENERAL
  - 4.2 COORDINADOR EN EL PROYECTO
  - 4.3 SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD, MEDIO AMBIENTE Y CALIDAD
  - 4.4 JEFES DE BRIGADA.
  - 4.5 PERSONAL (operadores)
5. ACTIVIDADES GENERALES
6. COMUNICACIÓN
7. MATERIALES DE CONTINGENCIA

## **1. OBJETIVO.**

El objetivo principal del presente plan de contingencia de derrame de hidrocarburos y sus derivados, es establecer responsabilidades y procedimientos a seguir en caso que ocurra alguna emergencia durante la ejecución de las operaciones.

## **2. ALCANCE.**

El presente plan de contingencia de derrame de hidrocarburos y sus derivados, comprende las emergencias ante la presencia de: accidentes personales, incendios, accidentes vehiculares, sismos, desastres naturales, etc.

## **3. REFERENCIAS.**

Especificaciones del proyecto en ejecución.

## **4. RESPONSABLES.**

El presente plan de contingencia de derrame de hidrocarburos y sus derivados, establece responsabilidades para los coordinadores, supervisores y/o Ingenieros que tienen a cargo la dirección técnica del proyecto u obra, y son las sgtes:

### **4.7 Gerente de Operaciones**

- El seguimiento, administración, control y ejecución, exigiendo su cumplimiento al plan de contingencia de derrame de hidrocarburos y sus derivados.

### **4.8 Supervisor de operaciones - Lima.**

- Aprobar el presente plan de contingencia de derrame de hidrocarburos y sus derivados.
- Establecer la obligatoriedad de cumplimiento del presente plan, asignando las responsabilidades y los recursos necesarios que corresponde a los diferentes cargos.
- Seguimiento de los requerimientos, para el cumplimiento del presente plan de contingencia de derrame de hidrocarburos y sus derivados.

### **4.9 Coordinador de operaciones - campo.**

- Cumplir y hacer cumplir el plan de contingencia de derrame de hidrocarburos y sus derivados.
- Controlar la seguridad ante una emergencia.



- Es el líder de los servicios a prestarse en casos de emergencia; este cargo recae en el coordinador, que posee autoridad conferido por la compañía, como responsable de las operaciones.
- Informar a la supervisión de operaciones de la compañía y del cliente.

#### **4.10 Supervisor de SSMAC.**

- Cumplir, hacer cumplir y actualizar el plan de contingencia de derrame de hidrocarburos y sus derivados.
- Encargado de gestionar, programar y realizar las capacitaciones y las reuniones de retroalimentación en lo referente a la SSMAC
- Organizara y dirigir las acciones a tomar en la emergencia.
- Participara directamente en cualquier emergencia.

#### **4.11 Los Líderes o Jefes de Brigada.**

- Participación directa ante cualquier emergencia.
- Participarán en todos los cursos y capacitaciones que se programe; encargado de motivar al personal para que participe en su capacitación y reuniones de seguridad programadas.

#### **4.12 Personal adicional.**

- Participación directa, oportuna durante las emergencias.
- Están obligados a participar en todo los cursos de capacitación que se programen, así como a realizar toda acción conducente a prevenir cualquier tipo de accidente que pueda presentarse en el transcurso del desarrollo del proyecto.

### **5. ACTIVIDADES GENERALES**

Producida la emergencia, se comunicara de inmediato a la supervisión del cliente, al coordinador de operaciones y supervisor de SSMAC de la compañía, para así tomar las acciones respectivas en su control y seguimiento.

Durante las operaciones de la compañía se pueden definir planes de contingencia en los diferentes de puntos de incidencia; pudiendo ser:

#### **En barcazas.-**

Si se produce un derrame en la barcaza al momento del bombeo, la cual se podría producir por rotura o desconexión de mangueras, salida de la manguera de la bodega, rotura de la bomba, etc. Se producirá un derrame de poca magnitud sobre la cubierta; y si logra caer al río, se producirá contaminación.

## Acciones a tomar por el personal.

Un primer grupo procederá a:

- Se apagará la bomba y todo motor que produzca calos
- Colocar la parte de la manguera u otro elemento afectado, sobre una bandeja ecológica.
- Cercado de la cubierta con salchichas absorbentes y paños absorbentes.
- Se prohíbe la circulación de personal extraño por el área afectada.
- Se procede a recoger en bandejas ecológicas y envases de plástico, el combustible derramado en cubierta.

Un segundo grupo procederá a:

- Cerrar completamente el river boom, colocando además salchichas o espaguetis, en la orilla para encerrar el combustible derramado y proceder a secar el derrame en los bordes de la barcaza.
- Se procederá a recoger con paños absorbentes lo derramado en el río.
- Si el derrame es de consideración, se empleará el manatee skimmer y la skimmer pump.

Culminado el recojo de combustible, se procederá en los casos haya afectado la orilla del río, el recojo de tierra contaminada para su disposición a residuos.

### En tierra.-

Los derrames en campo libre se pueden producir por problemas de mangueras deterioradas, roturas, desconexiones, aplastamiento, bombas con fuga, etc.

Producido un derrame en tierra, el personal encargado de la compañía, actuará de la siguiente manera:

- Cerrar las conexiones y llaves respectivas.
- Cerrar y cortar el avance del derrame, haciendo zanjas y muros de contención, con palos para evitar el avance del derrame.
- Una vez que se tenga controlado el derrame, se procederá a recoger con material absorbentes.
- Luego que se contuvo el derrame, el recojo del líquido combustible, se realizará con recipientes y materiales apropiados. Así como el personal utilizará sus elementos de protección personal para el caso.

- Cuando se ha terminado de recoger el líquido combustible, se procederá al recojo de la tierra contaminada (impregnada), siendo embolsada y remitida al área de residuos para su disposición.
- Se culminara realizando un informe detallado de la ocurrencia indicando la cantidad aproximada del combustible derramado y el recogido, así como la cantidad de tierra contaminada embolsada.

#### **En pits.-**

Los pits, diseñados para contener derrames, con una capacidad de 10% más de almacenamiento.

Acciones a tomar en caso de derrame:

- Producido el derrame, se cerraran las válvulas y/o conexiones, conteniendo el producto en el pit.
- Los pits, de contención deberán contar con techo para evitar las lluvias y hojas. Se mantendrán en buenas condiciones de orden y limpieza.
- Se utilizaran bombas con filtro para su retorno al almacenamiento en el caso de gasolina y D2 y en el caso de JP-1 si se encuentra contaminado no se almacenara.
- Una vez retirada la mayor parte con las bombas, se procederá al recojo con paños absorbentes; el combustible contaminado se almacenara en envases apropiados y derivados al área de residuos para su disposición final.
- Se informara al cliente y a coordinaciones de la compañía, detalladamente de los hechos y la recuperación y trasegado, haciendo una evaluación de perdida.

#### **En abastecimiento.-**

Durante las operaciones de despacho de combustible, por la fuerza de la entrada del combustible, rechazo por gases, mal cálculo de capacidad, caída de recipientes, rotura de envases, etc.

Todo derrame, a excepción del combustible JP-1, se pueden recuperar, si se decepcionan en bandejas ecológicas o con paños absorbentes.

El área más delicada de maniobras, es en los helipuertos, el abastecimiento de combustible a un helicóptero, es una tarea delicada, por el cuidado que debe tenerse en el control de calidad y limpieza, es por ello que en el piso del helipuerto, no debe caer ni una sola gota de combustible, si así fuera, estas deberán ser limpiadas inmediatamente hasta su desaparición.

En el caso de abastecimiento en aeródromo, se deberá tener las mismas precauciones y consideraciones que en los helipuertos.

## 6. COMUNICACION

Tiene que ser oportuna e inmediata para lograr realizar el control del evento.

Todo acontecimiento de derrame de combustible, por más pequeño que sea, deberá ser reportado a la supervisión del cliente, al coordinador de operaciones y supervisor de SSMAC de la compañía.

## 7. MATERIALES DE CONTINGENCIA

Cabe señalar que en toda área de operaciones con líquidos combustibles, se deberá contar con material de contingencia, siendo este evaluado por un supervisor de SSMAC de la compañía, conjuntamente con el cliente; siendo este acorde a las necesidades de la operación.

Los materiales de contingencia a considerar son:

- Paños absorbentes.
- Salchichas absorbentes.
- Trapo industrial
- Bolsas plásticas
- Escobas
- Recogedor
- Guantes de nitrilo
- Sorbert (acerrin industrial)
- River boom.
- Cabos (soguilla)
- Manatee skimmer.
- Skimmer pump.
- Bladders,
- Bandeja ecológica.
- Cilindros plásticos.
- Bote motor.
- Exposímetro
- Mascarillas descartables para gases toxicos
- Etc.

El uso de este equipo será en función a la zona, ubicación, disposición y área de trabajo.

## **Anexo N° 10**

### **PLAN DE CONTINGENCIA EN DERRAME DE PRODUCTOS QUIMICOS**

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. REFERENCIAS
4. RESPONSABLES
  - 4.1 COORDINADOR GENERAL
  - 4.2 COORDINADOR EN EL PROYECTO
  - 4.3 SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD, MEDIO AMBIENTE Y CALIDAD
  - 4.4 JEFES DE BRIGADA.
  - 4.5 PERSONAL (operadores)
5. ACTIVIDADES GENERALES
6. COMUNICACIÓN
7. MATERIALES DE CONTINGENCIA
8. INFORMACION NFPA

## **1. OBJETIVO.**

El objetivo principal del presente plan de contingencia de derrame de productos químicos, es establecer responsabilidades y procedimientos a seguir en caso que ocurra alguna emergencia durante la ejecución de las operaciones.

## **2. ALCANCE.**

El presente plan de plan de contingencia de derrame de productos químicos, comprende las emergencias ante la presencia de: accidentes personales, incendios, accidentes vehiculares, sismos, desastres naturales, etc.

## **3. REFERENCIAS.**

Especificaciones del proyecto en ejecución, tomando en cuenta el transporte, manipuleo y almacenamiento de productos químicos.

## **4. RESPONSABLES.**

El presente plan de contingencia de derrame de productos químicos, establece responsabilidades para los coordinadores, supervisores y/o Ingenieros que tienen a cargo la dirección técnica del proyecto u obra, y son las sgtes:

### **4.13 Gerente de Operaciones**

- El seguimiento, administración, control y ejecución, exigiendo su cumplimiento al plan de contingencia de derrame de productos químicos.

### **4.14 Supervisor de operaciones - Lima.**

- Aprobar el presente plan de contingencia de derrame de productos químicos.
- Establecer la obligatoriedad de cumplimiento del presente plan, asignando las responsabilidades y los recursos necesarios que corresponde a los diferentes cargos.
- Seguimiento de los requerimientos, para el cumplimiento del presente plan de contingencia de derrame de productos químicos.

### **4.15 Coordinador de operaciones - campo.**

- Cumplir y hacer cumplir el plan de contingencia de derrame de productos químicos.
- Controlar la seguridad ante una emergencia.

- Es el líder de los servicios a prestarse en casos de emergencia; este cargo recae en el coordinador, que posee autoridad conferido por la compañía, como responsable de las operaciones.
- Informar a la supervisión de operaciones de la compañía y del cliente.

#### **4.16 Supervisor de SSMAC.**

- Cumplir, hacer cumplir y actualizar el plan de contingencia de derrame de productos químicos.
- Encargado de gestionar, programar y realizar las capacitaciones y las reuniones de retroalimentación en lo referente a la SSMAC
- Organizara y dirigir las acciones a tomar en la emergencia.
- Participara directamente en cualquier emergencia.

#### **4.17 Los Líderes o Jefes de Brigada.**

- Participación directa ante cualquier emergencia.
- Participarán en todos los cursos y capacitaciones que se programe; encargado de motivar al personal para que participe en su capacitación y reuniones de seguridad programadas.

#### **4.18 Personal adicional.**

- Participación directa, oportuna durante las emergencias.
- Están obligados a participar en todo los cursos de capacitación que se programen, así como a realizar toda acción conducente a prevenir cualquier tipo de accidente que pueda presentarse en el transcurso del desarrollo del proyecto.

### **5. ACTIVIDADES GENERALES**

Producida la emergencia, se comunicara de inmediato a la supervisión del cliente, al coordinador de operaciones y supervisor de SSMAC de la compañía, para así tomar las acciones respectivas en su control y seguimiento.

Conforme la magnitud del proyecto y la cantidad de los productos manipulados, se deberán desarrollar actividades de entrenamiento para acción ante derrames y para los principales productos contaminantes. Si es necesario se contará con personal externo para el entrenamiento.

#### **Gestión para Adquisición de Productos Químicos**

Ante la necesidad del proyecto de requerir la compra de un nuevo producto, previa a su adquisición, se deberá solicitar al proveedor / fabricante la ficha

técnica de seguridad del producto: MSDS, o las Hojas de Seguridad o las Fichas Técnicas del Producto, la entrega de la Declaración Jurada debidamente completada (Anexo de norma).

La ficha técnica deberá contener al menos los siguientes tópicos:

- Identificación de la sustancia o producto químico (fórmula química, sinónimos, aspecto y olor).
- Composición química.
- Propiedades físicas y químicas.
- Límite de exposición permisible (LEP).
- Información sobre peligros para la salud.
- Equipos de protección personal para su operación y manipuleo.
- Procedimientos para derrames, fugas y eliminación de residuos.
- Depósito, Almacenamiento y Transporte.
- Primeros auxilios.

El responsable de SSMAC deberá evaluar el material desde el punto de vista de seguridad, ambiental y salud, y una vez aprobado el producto, compras seguirá con el proceso de adquisición.

El responsable de SSMAC deberá cargar los datos de la hoja de seguridad en el sistema de registro de sustancias contaminantes y archivará copia de la misma.

El responsable de almacén/depósito deberá informar sobre nuevos productos y solicitar a SSMAC la hoja técnica o de seguridad del producto, sobre todo cuando SSMAC no haya participado en el proceso de selección y compra.

El responsable de SSMAC mantendrá disponible las hojas de seguridad para informar a los usuarios de dichos productos.

### **Utilización de los Productos**

Antes de iniciar tareas con los productos susceptibles de afectación a la salud y al ambiente, se efectuará una capacitación específica

El personal asignado para la realización de las tareas será instruido por su supervisor/capataz/encargado, y entrenado acerca de la naturaleza de los peligros involucrados, medidas preventivas que se deben adoptar, equipos de protección personal que se deben utilizar, equipos y medidas adoptadas para las emergencias, ante una exposición, derrame, explosión o escape.

El personal asignado no deberá presentar problemas médicos incompatibles para la realización de tareas con estos productos.



Sólo en función de las características e información suministrada, y de acuerdo a la legislación vigente, se procederá al depósito y almacenamiento correspondiente del producto en cuestión.

### **Identificación Preliminar de Riesgos**

De acuerdo con la infraestructura y las operaciones que se llevan a cabo en la construcción de grandes proyectos de ingeniería, el origen multipuntual y la generación de los mismos, se han identificado riesgos de derrames asociados a las siguientes fuentes:

- Talleres de almacenamiento,
- Plantas generadoras de energía
- Maquinaria pesada, equipo liviano
- Almacenamiento de combustibles
- Estaciones de servicio o grifos
- Operaciones de montaje y transporte de maquinaria e insumos
- Transporte de combustible a lo largo de las líneas y su abastecimiento

Como consecuencias de una de las siguientes causas:

- Fallas de Equipos: Desgaste de equipos, rotura de mangueras, estructuras y demás accesorios.
- Fallas Operacionales: Manejo inadecuado de sustancias líquidas contaminantes (aceites, lubricantes, combustibles)
- Acciones de Terceros: Una persona ajena a la operación puede causar un derrame en forma accidental o intencional.
- Condiciones Ambientales Adversas: Un derrame puede ser causado por condiciones naturales, como un fuerte aguacero, inundaciones, derrumbes etc.

Cada proyecto tiene diseñado un plan de contingencia con tres niveles de respuesta de acuerdo con la severidad del derrame. A continuación se clasifica cada Nivel:

NIVEL 1	Incluye derrame menores a 1,000 litros.
NIVEL 2	Incluye derrame hasta 10,000 litros.
NIVEL 3	Incluye derrame mayores a 10,000 litros.

En cada proyecto, el jefe/supervisor de SSMAC deberá tomar conocimiento de cada uno de los productos utilizados y sus características físicas y químicas (MSDS) para poder adecuar los planes de capacitación e implementar los equipos y

materiales acordes a cada producto contaminante, así como el Plan de Contingencia.

El combustible es aquel producto que tienen mayor potencialidad para del derrame/fuga por lo frecuente de su uso y cantidad empleada. En general hay que tener presente las siguientes características:

Punto de inflamación entre 21° C y 100° C. Incoloras o coloreadas, con olor o sin olor.

Pueden ser miscibles o no miscibles en agua. Cuando no son miscibles pueden ser más ligeros o más pesados que el agua.

Los vapores son invisibles y más pesados que el aire; además forman con el aire mezclas explosivas, por lo tanto hay que tener cuidado con los recipientes vacíos que contengan residuos de combustible.

El calentamiento de los recipientes produce un aumento de la presión. ¡ Peligro de estallido o explosión!

El líquido y sus vapores producen una acción irritante sobre los ojos, piel y vías respiratorias.

Principalmente los derrames se pueden presentar en dos escenarios claramente identificados: derrames en tierra y derrames en cursos de agua.

### **Derrames en Tierra**

Ocurren dentro de las instalaciones del proyecto por fallas operacionales o de equipos o instalaciones, cuando se produce un derrame en tierra se deben acatar las siguientes recomendaciones:

- a) Identifique el sitio de escape e impedir el mayor derrame posible.
- b) Rodear con tierra, arena o aserrín el derrame o cualquier otro elemento a su alcance que le permita evitar su desplazamiento a fuentes de agua superficiales, canales y/o drenajes.
- c) Bloquee los drenajes y canales próximos al derrame evitando la contaminación de aguas.
- d) Ya confinado el derrame tápelolo con más tierra, arena o aserrín.
- e) Utilice telas absorbentes como estopas y/o tela oleofílica.
- f) Recoja el material (arena, aserrín, tierra) utilizado para contener el derrame y la capa del suelo contaminado con palas, picas, carretillas y demás herramientas menores. Este material se recoge en bolsas plásticas,

posteriormente se almacenará transitoriamente y se efectuará su ulterior gestión conforme procedimiento de residuos especiales o peligrosos.

### **Derrame en Cuerpos de Agua**

Algunos derrames que ocurren en tierra pueden conformar una amenaza sobre cursos de agua, según su proximidad, sistema de drenaje, pendientes naturales, etc.

Dada la sensibilidad de los ecosistemas acuáticos/ riparios, es muy importante identificar previamente los posibles puntos de control para colocar las barreras absorbentes especialmente en las áreas donde se almacenan o manejan hidrocarburos y así evitar la contaminación de estas fuentes.

Se recomienda realizar las siguientes acciones:

- a) Identifique y controle la fuente de escape e impida el mayor derrame de ser posible.
- b) Tenga identificado el área susceptible.
- c) Identifique la ruta del derrame por los canales o drenajes.
- d) Establezca puntos de control dentro de la ruta del derrame.
- e) Coloque polvo absorbente sobre el derrame y barreras y/o diques en los puntos de control identificados, estas barreras deben de ser absorbentes, tales como: pacas de heno, barreras en tela oleofílica, estopas. Para la construcción de diques se puede emplear sacos de fibra rellenos con arena.
- f) Controle riesgo de incendio. Se evitará que el flujo de combustible se mezcle con aguas superficiales, realizando desvíos y depresiones en suelo.

Si el derrame fuera sobre cauce de agua bombear o trasegar.

Luego de tener el sitio confinado recoja el producto derramado con barreras y tela oleofílica o manualmente con palas, colocando el material contaminado en cilindros plásticos o contenedores.

Se tomarán muestras de la fuente receptora del agua tanto aguas arriba como aguas abajo del punto de vertimiento. Se analizarán parámetros tales como Hidrocarburos totales, aceites, grasas, fenoles, ácidos, bases, oxidantes, tóxicos, entre otros.

## **Alcance de los Derrames**

En los casos de derrames hasta de 200 litros, se confeccionará el registro de denuncia de derrames, mientras que para derrames mayores a 200 litros, se realizará un reporte de incidente, utilizando para ello el plan de contingencias, investigándose las causas, diagnosticándose las acciones de prevención tomadas previamente, las acciones correctivas disparadas luego de la contingencia, y las acciones preventivas a ser aplicadas en el futuro (ya sea en el sitio o infraestructura específica asociada a la contingencia, como en la generalidad del proyecto, otros sitios, infraestructuras, fases operativas, etc.).

## **Recursos y Capacitación**

Se instruirá a todo el personal en el manejo de acciones ante derrames. principalmente se capacitará/entrenará a aquel personal que manipula las sustancias potencialmente contaminantes.

El departamento de SSMAC (de acuerdo con la magnitud y tipo de proyecto) capacitará y entrenará al personal para el control y recolección de derrames de sustancias líquidas contaminantes, ya sea en tierra, en cuerpos de agua y/o en canales.

Dictará o coordinará el dictado de los cursos teórico-prácticos al personal en general y a las brigadas de control de emergencias que se dispusieran conformar. También implementarán -conforme las características del proyecto-, la realización de talleres simulando las condiciones de un derrame en tierra y en agua, para mantener el equipo humano capacitado para cualquier contingencia.

Almacenes contará (y administrará) con los elementos de seguridad industrial indispensables para el control y recolección de residuos líquidos contaminantes tales como: guantes de nitrilo, anteojos de seguridad, petos, máscaras dotadas de filtros para vapores orgánicos, botas etc., suministrando dicho material a la brigada de emergencias /cuadrilla ambiental, cuando personal responsable de SSMAC o del proyecto así lo dispongan, ante eventuales contingencias.

## **6. COMUNICACION**

Tiene que ser oportuna e inmediata para lograr realizar el control del evento.

Todo acontecimiento de derrame de combustible, por más pequeño que sea, deberá ser reportado a la supervisión del cliente, al coordinador de operaciones y supervisor de SSMAC de la compañía.

## **7. MATERIAL DE CONTINGENCIA**

Para el control de derrames se debe contar con algunos elementos indispensables que deben estar almacenados una parte en el kit de contingencias y el stock restante en un área dentro del almacén donde el material no podrá ser utilizado sino en casos de contingencias ambientales por este tipo de fuentes. Igualmente el almacén general deberá contar con un stock de uso permanente diferente al establecido para contingencias. Este debe estar conformado por:

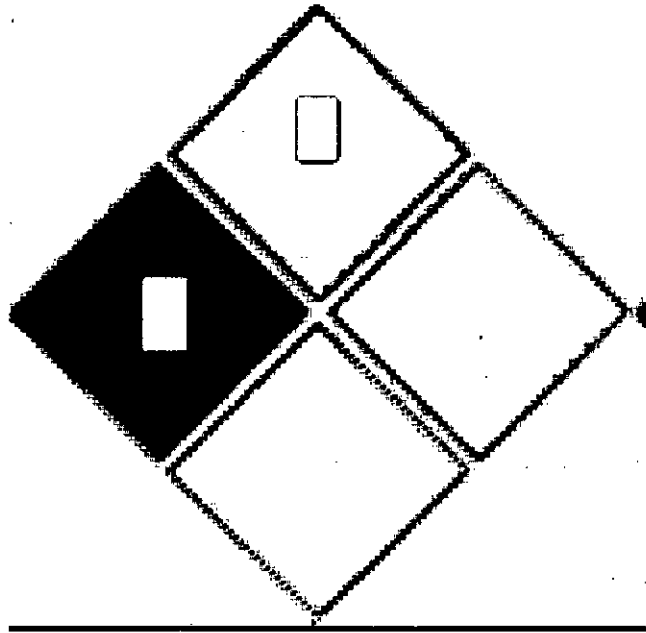
- Plástico suficientemente amplio para abarcar el área de labores.
- Tela - paños oleofílicos
- Paños absorbentes
- Skimmers.
- Recipientes (baldes, canecas)
- Bolsas plásticas y sacos de fibra.
- Barreras absorbentes.
- Salchichas absorbentes.
- Trapo industrial
- Escobas
- Recogedor
- Bladders,
- Bandeja ecológica.
- Cilindros plásticos,
- Bote motor.
- Exposímetro
- Mascarillas descartables para gases tóxicos
- Estopa y pacas de heno o aserrín.
- Herramientas menores (picas, palas, carretillas)
- Tener en el área si es posible arena y/o aserrín disponible.
- Disponer de patios de químicos para el almacenamiento de sustancias contaminantes. Estos patios deben tener mínimo obras como: recubrimiento en el suelo.

El uso de este equipo será en función a la zona, ubicación, disposición y área de trabajo.

## **8. INFORMACION NFPA**

En los envases de productos químicos, generalmente se ubica el rombo de seguridad NFPA, la cual indica el grado de riesgo para la salud, inflamabilidad, reactividad e indicaciones especiales del producto, estos para ayudar a prevenir posibles riesgos.

## Evaluación del riesgo



<b>Azul (Salud): 0 (Riesgo Grave)</b>
<b>Rojo (Incendios): 0 Inflamable por fuerte calentamiento</b>
<b>Amarillo (Reactividad): 0 Inertes estables</b>
<b>Blanco (Riesgos especiales):</b>

## **Anexo N° 11**

### ***PLAN DE MANEJO AMBIENTAL***

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. REFERENCIAS
4. RESPONSABLES
  - 4.1 COORDINADOR GENERAL
  - 4.2 COORDINADOR EN EL PROYECTO
  - 4.3 SUPERVISOR DE OPERACIONES
  - 4.4 COORDINADOR DE OPERACIONES
  - 4.5 SUPERVISOR DE SSMAC
  - 4.6 SUPERVISORES, CAPATACES, ENCARGADOS
  - 4.7 DE LOS TRABAJADORES
5. ASPECTOS AMBIENTALES
6. INSPECCIONES
7. EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES
8. IDENTIFICACION Y ANALISIS DE LOS IMPACTOS
9. CONTROL DE IMPACTOS AMBIENTALES
10. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

## **1. OBJETIVO.-**

El Plan de Manejo Ambiental (PMA) establece las medidas destinadas a prevenir, corregir y/o mitigar los impactos ambientales potenciales, identificándolos y evaluándolos.

Minimizar los riesgos al medio ambiente en las operaciones que se realicen en la exploración, explotación y operación; La Compañía ha diseñado un plan de manejo ambiental, orientado a establecer medidas de control que permitan prevenir, corregir o mitigar los potenciales impactos a ser causados sobre los elementos del medio físico, biológico, socioeconómico y cultural, en la ejecución de sus proyectos, a través de la aplicación de medidas técnico - ambientales eficientes y del cumplimiento de las normas vigentes en el país.

## **2. ALCANCE.-**

En concordancia con los análisis y evaluaciones de impactos ambientales que generen las actividades.

Las medidas a ser aplicadas se pueden describir en el presente plan, pormenorizando la fase de aplicación, procedimientos de trabajo, medición, y responsables del manejo; orientadas a eliminar, reducir, corregir, o minimizar los impactos, que pudieran producirse como consecuencia de las operaciones de La Compañía.

La misión principal del plan es eliminar, reducir, controlar y minimizar los impactos negativos al medio ambiente; su implementación y ejecución se describe en la presente.

## **3. REFERENCIAS**

Especificaciones del proyecto en ejecución.

## **4. RESPONSABLES.-**

Son todas las personas a cargo de la supervisión de operaciones del proyecto, desde la alta gerencia, la supervisión y los trabajadores de la compañía.

Como en toda operación o situación particular, no contemplada en el presente plan ambiental, se deberá aplicar precauciones adicionales de seguridad, previa consulta con el responsable de SSMAC (Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad) de nuestra compañía o del cliente.



### **Del Gerente de Operaciones:**

Solicitar el cumplimiento del presente plan a todo nivel dentro del proyecto.

### **Del supervisor de Operaciones**

Coordinar que se siga el plan de manejo ambiental, proporcionando los recursos humanos y materiales para su ejecución.

### **Del Coordinador de Operaciones**

Es el responsable de las coordinaciones para el manejo y control del plan ambiental, apoyando en su cumplimiento y seguimiento.

### **Del Supervisor de SSMAC**

Es el responsable de la capacitación y verificación del cumplimiento del presente procedimiento, así como el proporcionar todas las herramientas de análisis necesarias, para la realización de procedimientos con todos los parámetros de seguridad, salud, medio ambientales y calidad, minimizando los peligros y riesgos en el trabajo.

### **Del (los) Supervisor(es), capataces, encargados**

Es su responsabilidad de implementar, cumplir y hacer cumplir el plan ambiental, verificando el seguimiento del presente, coordinar su monitoreo continuo y el análisis de nuevos parámetros que se presenten en el proyecto.

### **De los trabajadores**

El cumplimiento del plan ambiental.

## **5. ASPECTOS AMBIENTALES.-**

Para la identificación de los aspectos ambientales, dentro de nuestras operaciones, se define la siguiente metodología:

Diseña una matriz, donde relaciona las actividades y/o servicios de la compañía Vs. Los factores o variables ambientales. La matriz se describe de la siguiente manera:

<b>Variables medio ambientales</b>					
Actividad y/o servicios	Aire	Agua	Suelo	Recursos naturales	Medio biótico (flora y fauna)
Transporte Aéreo					
Transporte Terrestre					
Transporte Fluvial					
Construcción					
Mantenimiento					
Otras					

Dentro de nuestras actividades operativas, también se definen como trabajos normales, en condiciones especiales y de emergencia, siendo:

- Normales.- Operaciones de frecuencia continua y permanente.
- Especiales.- Una operación no frecuente.
- Emergencia.- Una operación no prevista con un potencial de daño a los trabajadores y/o a la propiedad y/o al medio ambiente.

Cada actividad nueva dentro de nuestras operaciones, será incluida en la matriz para su consideración.

Para el análisis de aspectos / impactos ambientales, se plasma en el cruce de la matriz, definiendo el impacto que pudiera darse.

## 6. INSPECCION

- a. Se realizarán inspecciones ambientales acorde con el impacto y aspectos ambientales, con una frecuencia apropiada establecida con la Gerencia SSMAC.

b. El control de las inspecciones se realizará mensualmente a través de las evaluaciones mensuales y de los registros.

c. En la etapa de planificación él o los responsables de la inspección deberán:

- Identificar el área a inspeccionar
- Determinar los aspectos ambientales a observar.
- Contactar al responsable del área a inspeccionar para realizar en forma conjunta la inspección ambiental, juntos seleccionan las acciones correctivas y establecen los plazos necesarios.

d. Al momento de realizar la inspección ambiental, el responsable de la inspección deberá:

- Comenzar con una actitud positiva, no dejándose llevar por lo negativo, pensando en que la inspección ofrecerá una oportunidad de mejora para el área inspeccionada.
- Usar el Formato de Inspección Ambiental.
- Inspeccionar minuciosamente los aspectos ambientales en el lugar de trabajo y alrededores del área.
- Tomar medidas temporales inmediatas cuando se encuentre un aspecto o impacto grave. Corregirlo o aislarlo hasta que se puedan realizar correcciones permanentes.
- Registrar y describir cada condición o impacto encontrado.
- De ser el caso, indicar la acción correctiva, un responsable de ejecución y una fecha programada oportuna.

e. El responsable de la inspección deberá monitorear la acción correctiva propuesta con el fin de verificar que la misma se haya adoptado y que solucione el problema original sin causar efectos secundarios no deseados, para ello llevará a cabo un seguimiento de acciones correctivas o preventivas planteadas (formato de inspección).

f. En el caso de inspecciones ambientales del área, entregar el formato llenado al Supervisor Ambiental luego de la implementación de las acciones correctivas, indicando las fechas de ejecución de las mismas.

g. Las inspecciones ambientales, además de identificar los peligros o condiciones de las áreas de trabajo deberán verificar en forma aleatoria que las acciones correctivas de las inspecciones ambientales del área se hayan implementado en forma efectiva y adecuada.

h. Para el caso de Inspecciones Ambientales será necesario evaluar adicionalmente el IDAS, para lo cual se utilizará la escala de "cumplimiento" (indicada en el Formato de Inspección Ambiental).

Finalmente el IDAS de la inspección ambiental se calculará:

$$\text{IDAS (\%)} = (\text{Sumatoria de cumplimiento} / \text{valor de sumatoria de cumplimiento máximo}) * 100$$

i. Con una frecuencia mínima anual se realizará un reporte de tendencias de los peligros y condiciones encontrados en las inspecciones ambientales de las diferentes áreas inspeccionadas, este reporte servirá de base para el desarrollo de estrategias futuras de control en determinadas áreas de trabajo.

j. En el caso de equipos y procesos especializados de alto riesgo, se podrán realizar inspecciones ambientales previa coordinación con el área operativa y SSMAC.

k. Las áreas operativas recibirán entrenamiento en inspecciones ambientales de acuerdo al plan de entrenamiento ambiental del año correspondiente.

## 7. EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES.-

Para su evaluación de los impactos ambientales o determinar el grado de significancia de los mismos, se ha establecido la siguiente metodología:

- Evaluación de significancia por requisitos legales.- como primer parámetro, es considerado que un aspecto o impacto ambiental identificado, cuyo efecto es nocivo prohibido por la ley o estén fuera de un rango especificado, es considera significativo, incumpliendo con la política ambiental, siendo un requerimiento específico de la Norma ISO 14001.
- Evaluación de significancia por partes interesadas.- El segundo parámetro, considera que un aspecto o impacto ambiental identificado, se ubica en reclamos de parte de una comunidad o autoridad, o cliente, es considerada significativa; que considerando el grado de impacto, pudiera paralizar la operación, si no resuelve el subsanar el reclamo.
- Evaluación de significado por criterio técnico.- Como tercer parámetro es considerada la tesis, partiendo del método de riesgo, combinación de la probabilidad de un evento de impacto ambiental, con consecuencias que pudiera ocasionar.

Expresada: riesgo = probabilidad x consecuencia

El riesgo nos brindara la magnitud del evento, con lo que podremos evaluar la importancia de los efectos que puede tener el evento. Se puede definir en tres categorías la magnitud o grado de daño que puede causar al medio ambiente:

1. Baja.- Cuando dentro del área, no existan focos sensibles de afectación o que puedan ser afectados directa o indirectamente, pudiendo ser poblaciones, causes de agua, instalaciones, flora, fauna, etc.,
2. Media.- Cuando exista áreas cercanas de afectación sensibles, pudiendo ser causados indirectamente o directamente, a su medio.
3. Alta.- La zona de incidencia se encuentre dentro de las instalaciones o próximo a la misma, con una afectación directa. Dentro de los factores sensibles se considera:

- Agua
- Suelo
- Aire
- Flora y fauna
- Recursos naturales

De la misma manera son considerados la duración, dentro del tiempo la contaminación al medio ambiente, definiendo las causas y efectos que tardaría en desaparecer sin intervención del hombre, pudiendo ser temporal ( menos de un día), media ( menos de un mes) y permanente ( más de un mes).

Otra influencia de afectaron es el área de incidencia de impacto, siendo:

- Puntual.- Dentro de los límites de las instalaciones de las operaciones, campamentos o áreas asignadas para maniobra.
  - Local.- Cuando sale de los límites de las instalaciones, campamentos o áreas asignadas; sin consecuencia más allá de la localidad.
  - Regional.- Cuando se expande mas allá de la localidad, llegando a ser varias las afectadas ó regional.
- Determinación de los impactos ambientales significativos y su control.- Los impactos ambientales que resultan ser significativos y son identificados, se define la metodología para su tratamiento; siendo:

1. Control operativo.- Definiendo los procedimientos operativos, planes de emergencia, etc., aplicativos de control del impacto ambiental.
2. Documento de referencia.- A ser utilizado en el método de control.
3. Indicador.- Dependiendo del grado e intensidad del evento, es considerado los procedimientos, planes de contingencia, etc. Para su control.
4. Valoración.- Del análisis y criterio utilizado para la evaluación, aceptación y control del impacto, de la gestión realizada.

## 8. IDENTIFICACION Y ANALISIS DE LOS IMPACTOS

La identificación y análisis de impactos se lleva a cabo sobre:

- ☞ El medio físico, que incluye, entre otros, la afectación del clima, los rasgos geológicos, hidrogeológicos y edafológicos, la generación de niveles de ruido, la presencia y niveles de vibraciones de campos electromagnéticos y de radiación y el deterioro de la calidad del aire y de los recursos hídricos.
- ☞ El medio biótico, especialmente las especies que se encuentren en alguna categoría de conservación o la alteración de ecosistemas de interés.
- ☞ El medio socioeconómico, especialmente de variables que aporten información relevante sobre la calidad de vida de las comunidades afectadas y sobre los sistemas de vida y costumbres de los grupos humanos, poniendo especial énfasis en las comunidades protegidas por leyes especiales.
- ☞ El patrimonio histórico, arqueológico, antropológico, paleontológico y religioso, que incluye la caracterización de los monumentos nacionales y otras áreas protegidas.
- ☞ El patrimonio paisajístico caracterizando las unidades singulares de valor especial.

Una vez que se identificaron los impactos significativos, se revisó si ellos podían ser mitigados con técnicas y métodos conocidos o si era necesario analizar otras alternativas que aseguren un adecuado manejo de los impactos.

## **9. CONTROL DE IMPACTOS AMBIENTALES**

Los impactos ambientales significativos, identificados, son controlados mediante los procedimientos y planes de contingencia siguientes:

- Procedimiento de manejo de residuos sólidos
- Procedimiento de Manipuleo de productos peligrosos
- Plan de respuesta a emergencia médica
- Plan de contingencia de derrame de hidrocarburos y sus derivados
- Plan de contingencia de derrame de productos químicos

## **10. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES**

Prevención de la contaminación del agua y suelos.- Punto de partida de la preservación del medio, es prever la disposición de los desechos sólidos y líquidos, con áreas de acopio y equipo para el tratamiento de las aguas residuales, negras y/o servidas.

En la recolección de grasa, aceites, combustibles, etc., se dispondrá de trampas de grasas y depósitos de acopio, luego siendo destinados al área de almacenamiento y ser enviados a almacenes de tratamiento.

Integración de medio biótico (flora y fauna).- Preservación y control de la flora y fauna del proyecto; se tomar acciones en la preservación y concientizar al personal de la compañía, sobre la manera de no ocasionar impactos adversos en el entorno del proyecto, siendo orientadas a:

- Se prohíbe la caza, pesca, compra y comercialización de flora y fauna silvestre (vivos, muertos, pieles, u otros).
- El maltrato o deterioro de áreas verdes no consignadas al proyecto.
- Prohibido el uso de herbicidas, pesticidas y/o venenos.
- La relación con personas de las comunidades está prohibida.

Botaderos o movimiento de tierras.- En el proyecto se debe considerar los siguientes aspectos:

- La preservación de árboles de gran tamaño o valor genérico, siendo estos identificados y arcados por el área de medio ambiente.
- Los botaderos, deberán ser ubicados estratégicamente a fin de no ocasionar daños al paisaje y paso de drenaje hacia el río.
- Evitar en lo posible la destrucción de la cobertura vegetal.
- Se realizara el movimiento de tierras en lugares donde las condiciones climáticas lo permitan y en suelos con actividad biológica, se acumulara

la tierra en un alto no mayor a 1/Mt. y 50 cnt. para ser utilizado posteriormente en reposición de coberturas para la re-vegetación.

Los trabajos de mantenimiento de las áreas verdes se realizarán mediante los siguientes procedimientos:

**Rótulos ambientales.**- Con el fin de concientizar a los trabajadores y transeúntes del área de operaciones, se colocaran letreros de señalización de la conservación y preservación de las áreas verdes.

- Procedimiento de mantenimiento de las áreas verdes.
- Procedimiento de mantenimiento de las áreas verdes.

**Campaña de información y concientización.**- Actividad generadora de concientización y educación a los trabajadores del proyecto, en la conservación y preservación de nuestras áreas naturales, contribuyendo a fortalecer y respetar el medio ambiente; involucrados en los beneficios que brinda a las personas. La difusión de este propósito es en coordinación con las autoridades y como base de conocimientos para los trabajadores.

Prevención de la contaminación del agua y suelos.- Punto de partida de la preservación del medio ambiente es prevenir la contaminación de los cursos de agua y ríos, con el uso de equipo y equipo para el tratamiento de las aguas residuales, negras y grises.

En la recolección de grasas, aceites, combustibles, etc. se dispondrá de tambores de grasas y depósitos de aceite, luego serán llevados al área de almacenamiento y ser enviados a plantas de tratamiento.

Integración de medio físico (flora y fauna).- La preservación y control de la flora y fauna del proyecto se tomará en cuenta en la conservación y control del personal de la compañía sobre la materia de conservación ambiental que es en el entorno del proyecto, siendo esenciales:

- Se prohíbe la caza, pesca, caza furtiva y comercialización de flora y fauna silvestre (vivos, muertos, partes o otros).
- El maltrato o deterioro de áreas verdes no constituirá el proyecto.
- Prohibido el uso de herbicidas, pesticidas y/o venenos.
- La relación con personas de las comunidades está prohibida.

Botaderos o movimiento de tierras.- En el proyecto se debe conservar los siguientes aspectos:

- La preservación de árboles de gran tamaño o valor histórico, cuando estos sean antiguos y sirvan por el área de medio ambiente.
- Los botaderos deberán ser ubicados estratégicamente a fin de no ocasionar daños al paisaje y paso de aguas lluvias.
- Evitar en lo posible la destrucción de la cobertura vegetal.
- Se realizará el movimiento de tierras en lugares donde las condiciones climáticas permitan y en suelos con actividad biológica se acumulan



## **Anexo N° 12**

### **PLAN DE CONTINGENCIA DE SINIESTROS**

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. REFERENCIAS
4. RESPONSABLES
  - 4.1 COORDINADOR GENERAL
  - 4.2 COORDINADOR EN EL PROYECTO
  - 4.3 SUPERVISOR DE OPERACIONES
  - 4.4 COORDINADOR DE OPERACIONES
  - 4.5 SUPERVISOR DE SSMAC
  - 4.6 SUPERVISORES, CAPATACES, ENCARGADOS
  - 4.7 DE LOS TRABAJADORES
5. ASPECTOS GENERALES

## **1. OBJETIVO.-**

El Plan de Contingencia de Siniestros, establece las medidas destinadas a prevenir, corregir y/o mitigar los impactos en el ser humano, estructuras y al medio ambiente que generen riesgos potenciales...

Minimizar los riesgos al ser humano, estructuras y al medio ambiente, en las operaciones que se realicen en la exploración, explotación y operación dentro de nuestros proyectos; La Compañía ha diseñado un plan de contingencia de siniestros, orientado a establecer medidas de control que permitan prevenir, corregir o mitigar los potenciales impactos a ser causados sobre los elementos del medio físico, biológico, socioeconómico y cultural, a través de la aplicación de medidas técnico - ambientales eficientes y del cumplimiento de las normas vigentes en el país.

## **2. ALCANCE.-**

En concordancia con los análisis y evaluaciones de impactos que generen las actividades.

Las medidas a ser aplicadas se pueden describir en el presente plan, pormenorizando la fase de aplicación, procedimientos de trabajo, medición, y responsables del manejo; orientadas a eliminar, reducir, corregir, o minimizar los impactos, que pudieran producirse como consecuencia de siniestros no esperados.

## **3. REFERENCIAS.**

Especificaciones del proyecto en ejecución.

## **4. RESPONSABLES.-**

Son todas las personas a cargo de la supervisión de operaciones del proyecto, desde la alta gerencia, la supervisión y los trabajadores de la compañía.

Como en toda operación o situación particular, no contemplada en el presente Plan de Contingencia de Siniestros, se deberá aplicar precauciones adicionales de seguridad, previa consulta con el responsable de SSMAC (Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad) de nuestra compañía o del cliente.

#### **Del Gerente de Operaciones:**

Solicitar el cumplimiento del presente plan a todo nivel dentro del proyecto.

#### **Del supervisor de Operaciones**

Coordinar que se siga el Plan de Contingencia de Siniestros, proporcionando los recursos humanos y materiales para su ejecución y desarrollo óptimo.

#### **Del Coordinador de Operaciones**

Es el responsable de las coordinaciones para el manejo y control del Plan de Contingencia de Siniestros, apoyando en su cumplimiento y seguimiento.

#### **Del Supervisor de SSMAC**

Es el responsable de la capacitación y verificación del cumplimiento del presente procedimiento, así como el proporcionar todas las herramientas de análisis necesarias, para la realización de procedimientos con todos los parámetros de seguridad, salud, medio ambientales y calidad, minimizando los peligros y riesgos en el trabajo.

#### **Del (los) Supervisor(es), capataces, encargados**

Es su responsabilidad de implementar, cumplir y hacer cumplir el Plan de Contingencia de Siniestros, verificando el seguimiento del presente, coordinar su monitoreo continuo y el análisis de nuevos parámetros que se presenten en el proyecto.

#### **De los trabajadores**

El cumplimiento del Plan de Contingencia de Siniestros.

### **5. ASPECTOS GENERALES.-**

Todo siniestro que tenga lugar afectando cualquier activo y operación de La Compañía, deberá ser comunicado inmediatamente (dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho) a la administración general, recursos humanos, y la gerencia de operaciones de los riesgos y medidas a ser tomadas en el evento, independientemente del tipo, monto o magnitud del mismo.

**Se deberán tomar en cuenta las siguientes recomendaciones y medidas cautelares requeridas por La Compañía.**

- **Se deberá fotografiar los daños (cuando hay escombros antes de su remoción), e inventariar todos los elementos afectados.**
- **Se deberán guardar todas las partes dañadas hasta que el liquidador autorice su movilización.**
- **Se deberán tomar todas las medidas, tendientes a minimizar los daños, actuando como si no hubiera cobertura de seguros.**
- **No se deberán efectuar pagos de indemnizaciones en caso de daños o lesiones a terceros, sin previa autorización del área de administración de La Compañía.**
- **El sector involucrado deberá guardar copias de toda la documentación de los activos y registros utilizados en el siniestro, para luego ser presentados a través de administración, al liquidador para su aprobación.**
- **Se deberá solicitar al sector contaduría la apertura de un código de identificación que será habilitado para acumular todos los costos relacionados al siniestro. De esta forma se contabilizará desde el principio, en forma independiente todos los gastos que correspondan con el siniestro.**
- **Se deberá enviar al área de administración, todo reclamo, demanda, citación, notificación o cualquier otro documento recibido relacionado con el siniestro.**

**Los sectores afectados deberán suministrar, en tiempo y forma, toda la información adicional que e**

## **Anexo N° 13**

### **PLAN DE PREVENCION Y CONTROL DE INCENDIOS**

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. DEFINICIONES
  - 3.1 INCENDIO
  - 3.2 CONATO
  - 3.3 CLASES DE FUEGO
    - 3.3.1 CLASE A
    - 3.3.2 CLASE B
    - 3.3.3 CLASE C
    - 3.3.4 CLASE D
4. PROCEDIMIENTO
  - 4.1 INCENDIO
  - 4.2 EN CASO E ACCIDENTES CON HERIDOS
  - 4.3 ACTITUD Y COMPORTAMIENTOS CLAVES DURANTE  
UNA EMERGENCIA POR INCENDIO
5. FLUJOGRAMA
6. DIRECTORIO TELEFONICO
7. ENTIDADES OFICIALES
8. TRANSMISION POR RADIO HANDY PARA EMERGENCIAS

## **1. OBJETO**

El siguiente plan de manejo y control de incendios, tiene por objeto establecer procedimientos que permiten cumplir las exigencias básicas de seguridad en caso de incendio, la correcta aplicación de cada sección satisface el requisito básico "Seguridad en caso de incendio"

Para en La Compañía S.A., lo más importante es el factor humano que labora en ella, por lo tanto es necesario que este plan de manejo y control de incendios sea leído y entendido por cada una de las personas que intervienen en las diferentes fases de las operaciones y se hace extensivo para los campamentos.

A continuación se presentan aspectos relevantes que pueden presentarse como una emergencia de incendio y por lo cual todo el personal debe asumir una actitud responsable y segura antes, durante y después de un evento de tal naturaleza que afecte nuestra integridad.

## **2. ALCANCE**

A todo el personal involucrado en las actividades de La Compañía S.A., además del cliente y terceros, y realizando coordinaciones con las comunidades o habitantes aledaños a las área de actividad.

## **3. DEFINICIONES**

### **3.1 INCENDIO:**

Es un fuego no controlado de proporciones significativas que puede surgir súbita, gradual o instantáneamente y puede llegar a ocasionar lesiones o pérdida de vidas humanas, animales, materiales o deterioro ambiental.

### **3.2 CONATO:**

Es un fuego que se inicia y puede ser controlado, controlado sin mayores dificultades, no representa mayor peligro si se maneja a tiempo con el uso de extintores portátiles, acción que puede ser realizada aun sin personal especializado.

### **3.3 CLASES DE FUEGO:**

#### **3.3.1 CLASE A**

Fuegos que se desarrollan sobre combustibles sólidos, como ser madera, papel, telas, gomas, plásticos, termo, endurecibles y otros.

### **3.3.2 CLASE B**

Fuegos sobre líquidos combustibles, grasas, pinturas, aceites, ceras y otros.

### **3.3.3 CLASE C**

Fuegos sobre materiales, instalaciones o equipos sometidos a la acción de la corriente eléctrica.

### **3.3.4 CLASE D**

Fuegos sobre metales combustibles, como ser el magnesio, titanio, potasio, sodio y otros.

## **4. PROCEDIMIENTO**

### **4.1 INCENDIO**

Para la aplicación del presente documento se entenderá como CONATO DE FUEGO o sea la fase inicial del incendio

- Bloquear el suministro de energía eléctrica.
- Reportar el fuego al supervisor de seguridad o prevencionista de la zona o área afectada, inmediatamente
- Si está capacitado y seguro de actuar, tome los extintores más cercanos y accíonelos de acuerdo con las especificaciones de su correcto uso.
- Solicitar apoyo de los demás compañeros del turno en la zona o área, dar la alarma por radio, llamando inicialmente al supervisor de seguridad o jefatura de SSMAC.
- El Gerente de SSMAC de La Compañía, comunicara al Gerente de operaciones del proyecto y a la supervisión de seguridad del cliente.
- Estar alerta a las instrucciones del jefe de base y/o supervisor delegado en el área, en el eventual caso que haya necesidad de abandonar las instalaciones dirigiéndose hacia un lugar seguro (punto de encuentro señalizado – zona de seguridad).

- En caso que el fuego se incremente y se torne en un incendio dimensional, como no se cuenta con camiones de contra incendio, se aprovechara hasta donde sea posible el uso del agua de camiones cisterna hasta donde sea posible hasta que llegue equipo y personal especializado; eso sí, sin arriesgar la vida del personal ni del equipo.
- El Gerente de SSMAC de La Compañía S.A., comunicara si la ocasión lo amerita a entidades oficiales.

#### **4.2 EN CASO DE INCIDENTE CON HERIDOS**

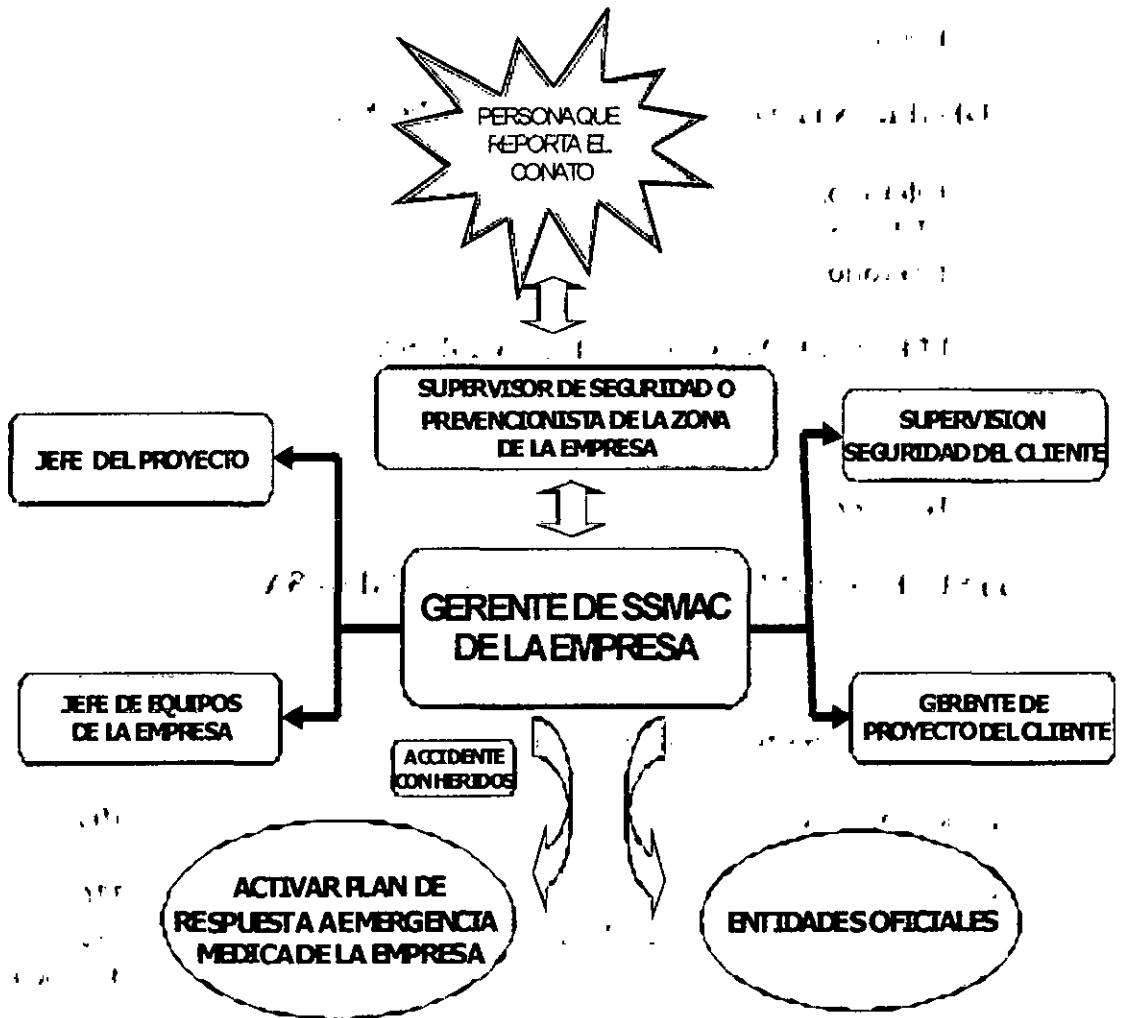
Seguir la aplicación del plan de respuesta a emergencia médica.

#### **4.3 ACTITUD Y COMPORTAMIENTOS CLAVES DURANTE UNA EMERGENCIA POR INCENDIO**

- Mantener la calma
- Identificar la clase de fuego que se presenta (A,B,C)
- Informar clara, precisa y concisa la situación de emergencia por radio
- En caso de recibir orden de evacuación por parte del jefe de base, salir del área hacia y por un sitio seguro hasta el punto de reunión previamente establecido e identificado.
- Traer consigo a todos los visitantes ó trabajadores ocasionales en el área de operaciones.
- No sacar objetos
- No devolverse por nada ni por nadie
- Esperar instrucciones del jefe de base, supervisor de seguridad y/o gerente de SSMAC.



5. FLUJOGRAMA DE PLAN DE CONTINGENCIAS EN EMERGENCIA DE INCENDIO



6. DIRECTORIO TELEFONONICO

A) GERENTE DE PROYECTO DE LA EMPRESA

Sr.

Teléfono:

ALTERNO: Sr.

Teléfono:

B) SUPERVISION DEL CLIENTE

Sr.

Teléfonos:

**C) JEFE DE EQUIPO DE LA EMPRESA**

Sr.

Teléfono:

ALTERNO: Sr.

Teléfono:

**D) GERENTE DE SSMAC DE LA EMPRESA**

Sr.

Teléfono:

ALTERNO: Sr.

Teléfono:

**E) JEFE DE PROYECTO DE LA EMPRESA**

Sr.

Teléfono:

ALTERNO: Sr.

Teléfono:

**F) SUPERVISORES DE SSMAC DE LA EMPRESA**

Teléfono:

**7. ENTIDADES OFICIALES**

Policía nacional	105
Cruz roja	2688109
Bomberos	116
Centro de emergencias de Perú	115
Defensa civil nacional	4756000

**8. TRANSMISION POR RADIO HANDY PARA EMERGENCIAS**

## **Anexo N° 14**

### **INFORME DE NO CONFORMIDADES**

#### **OBJETIVO.-**

Todas las **No Conformidades** detectadas en los servicios, procesos operativos y sobre el propio Sistema Integrado de Gestión de la compañía; serán reportadas y resueltas en el menor tiempo, para evitar continuidad de no conformidades en el sistema, maniobras u operaciones inapropiadas, para una mejora continua; para ello se realizará un "**Informe de No Conformidades**".

#### **ALCANCE**

A todo el personal que realice actividades de servicios y de operaciones, es responsable de detectar **NO Conformidades** en las actividades que realiza; así para lograr efectuar labores óptimas en el proyecto.

El informe, será comunicado a la gerencia, supervisión, coordinador de operaciones, supervisores de SSMAC y al cliente, estos derivándolos al área que corresponda para su administración, control, seguimiento y solución; y finalmente para conocimiento del personal mediante una charla informativa.

#### **RESPONSABLES**

Son todas las personas a cargo de la supervisión y de los trabajadores de operaciones, del ámbito u locación, teniendo conocimiento de lo expresado en la presente.

En toda operación o situación particular, no contemplada en el presente, se deberán aplicar indicaciones adicionales de seguridad, previa consulta con el responsable de SSMAC (Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad) de nuestra compañía y/o del cliente.

#### **Gerente de Operaciones**

Coordinar y verificar el cumplimiento de la presente metodología y formato de informe de **No Conformidades**

#### **Del Supervisor de Operaciones:**

**Solicitar el cumplimiento al presente esquema de informe de No Conformidades.**

#### **Del Coordinador de Operaciones**

Coordinaciones en las conclusiones al informe de no conformidades.

#### **Del Supervisor de SSMAC**

Es el responsable de la capacitación y verificación del cumplimiento de reporte de **No Conformidades**, así como el proporcionar todas las herramientas necesarias, para la ejecución de las correcciones a las no conformidades, con todos los parámetros de seguridad, salud, medio ambiente y calidad, minimizando los peligros y riesgos en el trabajo.

#### **3.4 Del (los) Encargados, capataces y responsables de área**

Es el responsable el cumplir y hacer cumplir las correcciones planteadas correctivas y preventivas, al informe y conclusiones de las no conformidades; y el de verificar el seguimiento del presente, así como apoyar en la investigación, análisis y seguimiento del mismo; como parte principal del levantamiento de las observaciones.

#### **3.6 De los trabajadores**

Brindar el apoyo necesario en el análisis de las conclusiones al informe de no conformidades, con el fin de realizar operaciones con todos los parámetros de seguridad, salud, medio ambiente y calidad permisibles.

### **INFORME DE NO CONFORMIDAD**

El informe de “ **No Conformidad** ”, en los procesos operativos y/o administrativos de la compañía, se emitirá bajo un esquema de ayuda genérica, que lleve a analizar conjuntamente con los observadores, ejecutores y personal involucrado en el uso del servicio u operación que se realiza.

Dentro de este marco toda persona que realiza actividades, está involucrada en dar solución a las no conformidades.

Acciones correctivas del análisis de las no conformidades registradas.

Propuestas que sean planteadas, que amplíen al análisis de prevenir actividades generadoras de no conformidades.

### INFORME DE NO CONFORMIDADES

Fecha:		Hora:	
No conformidad		Nº	
Elaborado por:		Cargo:	

Descripción:	
--------------	--

Observaciones:	
----------------	--

Propuestas de mejora:	
-----------------------	--

Acciones correctivas:	
-----------------------	--

Acciones preventiva:	
----------------------	--

Entregado:		Elaborado por (firma):	
Cargo:			
Empresa:		Empresa:	

## **Anexo N° 15**

### **METODOLOGIA DE CONCLUSIONES AL INFORME DE NO CONFORMIDADES**

#### **OBJETIVO.-**

Efectuar una evaluación al informe de no conformidades, para darle la solución que amerite; tomando en cuenta los parámetros descritos en el reporte.

#### **ALCANCE**

Esta metodología a aplicar, será de conocimiento y para todo el personal de la compañía; con el fin de que estén involucrados en la aplicación de las modificaciones y temas a ser contemplados. La información será difundida a la supervisión de operaciones y al cliente mediante un informe; y al personal mediante charla informativa.

#### **RESPONSABLES**

Son todas las personas a cargo de la supervisión de operaciones del ámbito u locación, teniendo conocimiento de lo expresado en la presente metodología, responsables de su aplicación.

En toda operación o situación particular, no contemplada en la presente, se deberán aplicar indicaciones adicionales de seguridad, previa consulta con el responsable de SSMAC (Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad) de nuestra compañía y/o del cliente.

##### **Del Gerente de Operaciones:**

Hacer cumplir la presente metodología.

##### **Supervisor de Operaciones**

Coordinar, verificar y dirigir el cumplimiento de la metodología al informe de no conformidades.

##### **Del Coordinador de Operaciones**

Coordinaciones en la conclusiones al informe de no conformidades.

### **Del Supervisor de SSMAC**

Es el responsable de la capacitación y verificación del cumplimiento del presente método de análisis, así como el proporcionar todas las herramientas necesarias, para la realización del cumplimiento a las conclusiones, con todos los parámetros de seguridad, salud, medio ambiente y calidad, minimizando los peligros y riesgos laborales en la administración de la compañía.

### **3.4 Del (los) Encargados, capataces y responsables de área**

Es el responsable de cumplir y hacer cumplir la metodología planteada y verificar el seguimiento del presente, así como realizar el reporte, apoyar en la investigación, análisis y seguimiento del mismo.

### **3.7 De los trabajadores**

Brindar el apoyo necesario en el análisis de las conclusiones al informe de no conformidades, con el fin de realizar operaciones con todos los parámetros de seguridad permisibles.

## **CRITERIO A APLICAR**

Se tendrá como base, el informe de "No Conformidad"; evaluada la no conformidad detectada en los procesos operativos y/o administrativos de la compañía, se controlara y resolverá, con el fin de evitar que se repita la causa básica.

Toda persona que realiza actividades está involucrada en dar solución a las no conformidades; previendo de las acciones para su control y derivación al área correspondiente, para su administración, registro y derivación al responsable de su disposición.

Se tomaran las acciones correctivas del análisis de las no conformidades registradas, tomando acción en la solución y así evitar su repetición. Las acciones correctivas son orientadas a la eliminación de causas o reducir la repetición.

Las propuestas que sean planteadas, que amplíen al análisis de prevenir actividades generadoras de no conformidades, se utilizarán como herramientas de mejora en el sistema para la evaluación de las operaciones. Propuestas orientadas a detectar, analizar y minimizar las causas potenciales de las no conformidades.

## **Anexo Nº 16**

### **PLAN DE AUDITORIA OPERATIVA**

#### **OBJETIVO**

Efectuar un plan anual de auditorías internas, operativas - administrativas, del seguimiento del Sistema Integrado de Gestión de La Compañía S.A., con el fin de prestar un servicio de calidad.

#### **ALCANCE**

Este plan de auditoría cubre la oficina matriz Lima, sucursales y locaciones de sus proyectos de La Compañía S.A., así de conocimiento por parte de todo el personal de esta.

Las auditorias serán realizadas en cada proyecto administrado por La Compañía, para brindar un servicio óptimo de calidad.

#### **FRECUENCIA, PERIODO Y TIEMPO DE LA AUDITORIA**

Auditoría interna 1: A la oficina matriz, sucursales y locaciones de sus proyectos, durante 04 días hábiles durante el primer semestre del año.

Auditoría interna 2: A la oficina matriz, sucursales y locaciones de sus proyectos, durante 04 días hábiles durante el segundo semestre del año.

#### **CRITERIO DE LA AUDITORIA**

Para cada una de las auditorias se aplicara:

- Normas internacionales ISO 9001 - 2008, ISO 14001 - 2004, OHSAS 18001 - 2007, D.S. 009-2005 - TR Reglamento de seguridad y salud en el trabajo, legislación, normativa, reglamentos aplicables en el tema de seguridad, salud, medio ambiente y calidad de seguridad industrial.
- Se tomaran en cuenta las estadísticas del cumplimiento del programa de seguridad industrial, la evaluación del personal de campo, estadísticas de cumplimientos de sub.-comité, estadísticas de incidentes-accidentes, encuesta y/o sondeo de evaluación, entre otros.



## **RESPONSABLES PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE AUDITORIA**

El plan comprende auditorias 1 y 2, que serán revisados y aprobados por la alta dirección, comunicando al personal del mismo con un mes de anticipación.

Recae la responsabilidad sobre la alta dirección, la aprobación del plan de auditoría y la comunicación al personal, sobre estas.

Estará a cargo el auditor líder de realizar las encuestas, evaluaciones y de generar acciones correctivas a aquellas observaciones encontradas dentro de las operaciones.

## **RECURSOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN**

- **Recursos humanos.-** Conformado por un auditor líder y 02 auditores internos de SSMAC.
- **Recursos materiales y equipamiento.-** El material con el que se dispondrán serán: libretas de apuntes, cámara de fotos, computador, entre otros.

## **AUDITORIA**

Sera realizada por los auditores y personal designado por el área de operaciones para el acompañamiento y absolución de temas puntuales in situ.

## **REGISTROS**

Una vez realizadas las auditorias administrativas – operativas, se llevara un registro en la oficina matriz, donde estará a cargo del área técnica de SSMAC, para realizarle el seguimiento a las correcciones planteadas en la auditoria, informando su culminación y/o levantamiento de las observaciones encontradas.

## Anexo N° 17

### AUDITORIA OPERATIVA DE PERMISOS DE TRABAJO / ANALISIS DE RIESGO

Proyecto:

Distrito:

Supervisor SSMAC:

Fecha: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Supervisor de Proyecto:

Sector :

Nombre y Apellido Superv/ Capat/ Encarg:

Firma:

Área	Descripción	Permiso de trabajo			Análisis de riesgo		
		SI	NO	NA	SI	NO	NA
Aeródromo	Tiene permiso de trabajo						
	Tiene análisis de riesgos						
	Califica el análisis de riesgos						
	El personal conoce los riesgos						
	El personal ayuda a realizar el análisis de riesgos						
	Esta firmado por todo el personal						
	Cuenta con la autorización del cliente						
	Tiene fecha, Área, N° de permiso, tarea a realizar						
	Cuenta con las previsiones descritas en el A.R.						
	Otros:						
Helipuerto	Tiene permiso de trabajo						
	Tiene análisis de riesgos						
	Califica el análisis de riesgos						
	El personal conoce los riesgos						
	El personal ayuda a realizar el análisis de riesgos						

	Esta firmado por todo el personal						
	Cuenta con la autorización del cliente						
	Tiene fecha, Área, N° de permiso, tarea a realizar						
	Cuenta con las previsiones descritas en A.R.						
	Otros:						
<b>Playa de tanques</b>	Tiene permiso de trabajo						
	Tiene análisis de riesgos						
	Califica el análisis de riesgos						
	El personal conoce los riesgos						
	El personal ayuda a realizar el análisis de riesgos						
	Esta firmado por todo el personal						
	Cuenta con la autorización del cliente						
	Tiene fecha, Área, N° de permiso, tarea a realizar						
	Cuenta con las previsiones descritas en A.R.						
	Otros:						
<b>Muelle 1, 2 y natural</b>	Tiene permiso de trabajo						
	Tiene análisis de riesgos						
	Califica el análisis de riesgos						
	El personal conoce los riesgos						
	El personal ayuda a realizar el análisis de riesgos						
	Esta firmado por todo el personal						
	Cuenta con la autorización del cliente						
	Tiene fecha, Área, N° de permiso, tarea a realizar						
	Cuenta con las previsiones descritas en A.R.						
	Otros:						
<b>Almacén</b>	Tiene permiso de trabajo						

<b>logística</b>	Tiene análisis de riesgos						
	Califica el análisis de riesgos						
	El personal conoce los riesgos						
	El personal ayuda a realizar el análisis de riesgos						
	Esta firmado por todo el personal						
	Cuenta con la autorización del cliente						
	Tiene fecha, Área, N° de permiso, tarea a realizar						
	Cuenta con las previsiones descritas en A.R.						
	Otros:						
<b>Recarga Helipuerto</b>	Tiene permiso de trabajo						
	Tiene análisis de riesgos						
	Califica el análisis de riesgos						
	El personal conoce los riesgos						
	El personal ayuda a realizar el análisis de riesgos						
	Esta firmado por todo el personal						
	Cuenta con la autorización del cliente						
	Tiene fecha, Área, N° de permiso, tarea a realizar						
	Cuenta con las previsiones descritas en A.R.						
Otros:							
<b>Excavaciones</b>	Tiene permiso de trabajo						
	Tiene análisis de riesgos						
	Califica el análisis de riesgos						
	El personal conoce los riesgos						
	El personal ayuda a realizar el análisis de riesgos						
	Esta firmado por todo el personal						
	Cuenta con la autorización del cliente						
	Tiene fecha, Área, N° de permiso,						

	tarea a realizar						
	Cuenta con las previsiones descritas en A.R.						
	Otros:						
Otros: ..... ..... ..... ..... .....	Tiene permiso de trabajo						
	Tiene análisis de riesgos						
	Califica el análisis de riesgos						
	El personal conoce los riesgos						
	El personal ayuda a realizar el análisis de riesgos						
	Esta firmado por todo el personal						
	Cuenta con la autorización del cliente						
	Tiene fecha, Área, Nº de permiso, tarea a realizar						
	Cuenta con las previsiones descritas en A.R.						
	Otros:						

**OBSERVACIONES:**

Auditado por :	Firma:
Auditado por :	Firma:
Auditado por :	Firma:

FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS CORRECCIONES :

VERIFICACIÓN DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS :

## **Anexo Nº 18**

### **PROGRAMA DE INCENTIVOS Y PREMIOS**

Dentro de la política de La Compañía S.A., ha implementado dentro del programa de seguridad industrial, el desarrollar un sistema de incentivos y premios en el desempeño de la seguridad; generando que el personal labore con la meta de cero incidentes y el uso correcto de los elementos de protección personal.

Este programa, está ligado a las observaciones de los supervisores, bajo evaluaciones que se realizan dentro de sus áreas por su desempeño e interés laboral y en las reuniones semanales de seguridad; así mismo, al personal trabajador se le estimula pro-activamente, dándoles a conocer la valoración que se dará al logro de los objetivos, teniendo siempre presente la seguridad.

La compañía cuenta con un programa bimensual y anual donde otorga los incentivos y premios por los logros que obtiene el personal al trabajar con seguridad.

**El programa comprende:**

**Bimensual.-** La evaluación realizada durante los dos meses, en base a los parámetros descritos, tendrá el objetivo de premiar al o los trabajadores (pudiendo ser hasta 03), con un bien que sea otorgado por la compañía y mediante un comunicado de la gerencia o de la supervisión de operaciones, en presencia de todo el personal.

**Anual.-** Dentro del año, dependiendo este del proyecto, se otorgara a un trabajador por su desempeño en seguridad y servicio que presta a la compañía; siendo éste, de la misma manera, mediante un comunicado de la gerencia o la supervisión de operaciones y la entrega de un presente, en presencia de todo el personal.

Para llevar un control del cumplimiento del programa de incentivos y premios, será mediante una estadística de cumplimiento, siendo informado a la supervisión de operaciones bimensualmente.

## **Anexo N° 19**

### ***PROGRAMA DE RECONOCIMIENTOS***

Como política de La Compañía S.A., ha implementado en el programa de seguridad industrial, el desarrollo de un programa de reconocimiento, en el desempeño de la seguridad en el trabajo, con la meta de cero incidentes.

Este programa de reconocimientos, recae sobre las observaciones de todos los trabajadores, ante la forma de trabajo y ejecución de las operaciones en función de las normas y procedimientos establecidos por la empresa y el cliente; la evaluación realizada es dentro de las áreas de trabajo; así mismo, estimulando pro-activamente al personal en el desempeño y aprovechamiento; dándoles a conocer la valoración que se da al logro de los objetivos trazados, teniendo siempre presente la seguridad.

**El programa comprende:**

La evaluación del personal supervisor y/o de los trabajadores, basado en el cumplimiento de los programas, el apoyo en el trabajo, evaluaciones personales, capacitación lograda en el transcurso del año (dependiendo el periodo del proyecto), entre otros.

Es otorgado a uno o dos trabajadores semestralmente, por su desempeño continuo en la compañía; siendo éste, un certificado de aprovechamiento, cumplimiento y capacidad, en la ejecución de sus funciones encomendadas; otorgado por la compañía, mediante un comunicado de la gerencia o la supervisión de operaciones.

La compañía toma en cuenta este tipo de reconocimientos, en los casos que requiera personal con sus facultades, para cubrir un puesto de mayor jerarquía.

Para llevar un control del cumplimiento del programa de reconocimientos, este será mediante una estadística de cumplimiento, informado a la supervisión de operaciones, siendo bimestralmente.

## **II.2.23 Formatos.-**

1	OPR	ADM	001	Acta de Retiro de Material Inoperativo
2	OPR	ADM	002	Análisis de Seguridad en el Trabajo
3	OPR	ADM	003	Apertura de Bodegas de Combustible
4	OPR	ADM	004	Auditoria Operativa de PT - AR
5	OPR	INS	005	Check List de Inspección de Agua Potable por MA
6	OPR	INS	006	Check List de Inspección de Campamentos por MA
7	OPR	INS	007	Check List de Inspección de Celdas de Residuos Orgánicos - Rellenos Sanitarios por MA
8	OPR	INS	008	Check List de Inspección de Control de Erosión por MA
9	OPR	INS	009	Check List de Inspección de Cruces del Derecho de Vía con Cuerpos de Agua por MA
10	OPR	INS	010	Check List de Inspección de Efluentes Domésticos por MA
11	OPR	INS	011	Check List de Inspección de Equipos Móviles - Estacionarios por MA
12	OPR	INS	012	Check List de Inspección de Manejo de Combustibles - Pit Temporal Volante por MA
13	OPR	INS	013	Check List de Inspección de Manejo de Residuos por MA
14	OPR	INS	014	Check List para Montacargas
15	OPR	ADM	015	Cierre de Bodegas de Combustible
16	OPR	ADM	016	Control de Voladuras en Excavación Subterránea
17	OPR	ADM	017	Control de Vuelos en Aeródromo
18	OPR	ADM	018	Control y Revisión de Aeródromo
19	OPR	ADM	019	Control y Revisión de Almacenes
20	OPR	ADM	020	Control y Revisión de Andamios
21	OPR	ADM	021	Control y Revisión de Barcaza
22	OPR	ADM	022	Control y Revisión de Campamentos
23	OPR	ADM	023	Control y Revisión de Cocinas
24	OPR	ADM	024	Control y Revisión de Combustible
25	OPR	ADM	025	Control y Revisión de Depósitos de Combustibles y Grifos
26	OPR	ADM	026	Control y Revisión de Depósitos de Gases comprimidos
27	OPR	ADM	027	Control y Revisión de Dormitorios
28	OPR	ADM	028	Control y Revisión de Embarcación Fluviales
29	OPR	ADM	029	Control y Revisión de Embarcaderos
30	OPR	ADM	030	Control y Revisión de Helipuerto
31	OPR	ADM	031	Control y Revisión de Muelles
32	OPR	ADM	032	Control y Revisión de Oficinas
33	OPR	ADM	033	Control y Revisión de Patio de Tanques
34	OPR	ADM	034	Control y Revisión de Talleres
35	OPR	ADM	035	Control y Revisión de Vestuarios
36	OPR	ADM	036	Diálogo Diario de Prevención



37	OPR	INS	037	Inspección Ambiental
38	OPR	INS	038	Inspección de Agujereadoras Eléctricas de Mano
39	OPR	INS	039	Inspección de Amoladoras Eléctricas
40	OPR	INS	040	Inspección de Aparejo a Cadena y Rache
41	OPR	INS	041	Inspección de Arnés
42	OPR	INS	042	Inspección de Dispositivos Mecánicos Complementarios
43	OPR	INS	043	Inspección de Electro soldadora
44	OPR	INS	044	Inspección de Equipo de Oxicorte
45	OPR	INS	045	Inspección de Escaleras
46	OPR	INS	046	Inspección de Elingas de acero
47	OPR	INS	047	Inspección de Elingas de nylon
48	OPR	INS	048	Inspección de Extintores matafuegos
49	OPR	INS	049	Inspección de Grilletes
50	OPR	INS	050	Inspección de Grupos Generadores de Energía
51	OPR	INS	051	Inspección de Herramientas de Mano
52	OPR	INS	052	Inspección de Herramientas Hidráulicas
53	OPR	INS	053	Inspección de Herramientas Neumáticas
54	OPR	INS	054	Inspección de Maquinaria Pesada
55	OPR	INS	055	Inspección de Moto sierras
56	OPR	INS	056	Inspección de Tableros Eléctricos
57	OPR	INS	057	Inspección de Tiracables Tilfor
58	OPR	INS	058	Inspección Operativa
59	OPR	INS	059	Inspección Sanitaria en Frentes
60	OPR	ADM	060	Minimización de Residuos Sólidos - Líquidos
61	OPR	ADM	061	Observación de SSMAC en el Trabajo
62	OPR	ADM	062	Parte Diario de Operaciones de Equipos
63	OPR	ADM	063	Permiso para Trabajos de Excavación
64	OPR	ADM	064	Permiso para Trabajos en Altura
65	OPR	ADM	065	Permiso para Trabajos en Caliente
66	OPR	ADM	066	Permiso para Trabajos en Espacios Confinados
67	OPR	ADM	067	Permiso para Trabajos Generales
68	OPR	ADM	068	Permiso para Trabajos Nocturnos
69	OPR	ADM	069	Planilla de Residuos Biocontaminados
70	OPR	ADM	070	Planilla de Residuos Comunes Inorgánicos
71	OPR	ADM	071	Planilla de Residuos Comunes Orgánicos
72	OPR	ADM	072	Planilla de Residuos Industriales
73	OPR	ADM	073	Planilla de Residuos Metálicos
74	OPR	ADM	093	Planilla de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales - IAAS
75	OPR	ADM	094	Formato de Planilla de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de Seguridad y Salud - IPER.xlsx
76	OPR	ADM	074	Registro de Asistencia a Reunión Comité SSMAC

- 77 OPR ADM 075 Registro de Capacitación
- 78 OPR ADM 076 Registro de Capacitación en Manejo Defensivo (CMD)
- 79 MED ADM 001 Registro de Control Alcotest
- 80 OPR ADM 077 Registro de Inducción por Ingreso
- 81 OPR ADM 078 Registro de Operación de Izaje Critico
- 82 OPR ADM 079 Registro de Operación de Izaje Estándar
- 83 OPR ADM 080 Registro de Operación de Izaje no Estándar
- 84 OPR ADM 081 Registro de Re inducción por Desvío
- 85 OPR ADM 084 Registro de Revisión de Grúas
- 86 OPR ADM 082 Reporte Diario de Trabajos Realizados
- 87 OPR ADM 083 Reporte Final de Incidentes
- 88 OPR ADM 085 Reporte Mensual de SSMAC
- 89 OPR ADM 001 Reporte Preliminar de Incidente
- 90 OPR ADM 086 Reporte Semanal de SSMAC
- 91 ADM ADM 087 Reunión Semanal Operativa de Seguridad
- 92 ADM OPR 095 Tarjetas de Observación en Seguridad
- 93 OPR INS 088 Verificación de Camiones, Volquetes, Hidrogrua, Semirremolque
- 94 OPR INS 089 Verificación de Camionetas
- 95 OPR INS 090 Verificación de Combis y Buses
- 96 OPR INS 091 Verificación de EPP
- 97 OPR INS 092 Verificación de Equipos Neumáticos y Orugas

# Acta de Retiro de Material Inoperativo



Proyecto: \_\_\_\_\_

Distrito: \_\_\_\_\_

DPR-ADM-001-PEX

Supervisor SSMAC: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Supervisor de Proyecto: \_\_\_\_\_

Sector: \_\_\_\_\_

Siendo las .....M del día ..... de ..... del 20..... con conocimiento del Sr. ....  
 Coordinador/Supervisor/Encargado de operaciones, el Sr. .... Supervisor de SSMAC, el Sr. ....  
 Supervisor/Encargado del área; se dan de baja los siguientes elementos/herramientas/material etc., luego de ser inspeccionados / verificados, por encontrarse en mal estado (inoperativo); se procede a retirar de la zona de trabajo para su tratamiento definitivo según el caso

Descripción	Defecto							

Siendo las .....M del presente, se da por concluido el retiro de dichos elementos/herramientas/materiales etc., para las acciones correspondientes. Como señal de conformidad de lo arriba indicado, a continuación firman los involucrados:

Supervisor de SSMAC :	Nombre y DNI:	Firma:
Coordinador/supervisor/encargado de operaciones :	Nombre y DNI:	Firma:
Supervisor/Encargado de área :	Nombre y DNI:	Firma:
	Nombre y DNI:	Firma:

**OBSERVACIONES:**  
 .....  
 .....  
 .....

**FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS CORRECCIONES :**  
**VERIFICACIÓN DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS :**

# Análisis de Seguridad en el trabajo (Riesgos y peligros)



Proyecto: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Frente : \_\_\_\_\_

Trabajo / Actividad :

OPR-ADM-002-PRO

Supervisor/Capataz/Encargado :

Ubicación:

Equipo de Trabajo:

Herramientas y Maquinarias:

Descrip. de los Pasos de la Tarea a Realizar	Riesgos Asociados a cada Paso	Medidas de Control Asociadas a cada riesgo

## Equipos y Elementos de Seguridad Requerido para esta Tarea

<input type="checkbox"/> Casco	<input type="checkbox"/> Mochila	<input type="checkbox"/> Radio Transmisor / Receptor	<input type="checkbox"/> Cinta Demarcatoria	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Zapatos de Seguridad	<input type="checkbox"/> Arnes de Seguridad	<input type="checkbox"/> Permiso de Trabajo	<input type="checkbox"/> Salvavidas	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Anteojos de Seguridad	<input type="checkbox"/> Protector Facial	<input type="checkbox"/> Consignación de Equipos	<input type="checkbox"/> Silvato	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Guantes de Algodón	<input type="checkbox"/> Antiparras	<input type="checkbox"/> Elementos de Señalización	<input type="checkbox"/> Overol antiñama	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Guantes de Cuero	<input type="checkbox"/> Barbijos para Cascos	<input type="checkbox"/> Eq. De Protec. De caídas (T4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Guantes Dieléctricos	<input type="checkbox"/> Explosímetros	<input type="checkbox"/> Careta de Soldador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Guantes de PVC	<input type="checkbox"/> Detect. Def. de Oxígeno	<input type="checkbox"/> Chaleco Reflectivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Personal de Vigilancia	<input type="checkbox"/> Protección Auditiva	<input type="checkbox"/> Protec. Respiratoria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



# Acta de Apertura de Bodegas de Combustible Embarcacion Fluvial



Proyecto:

Distrito:

OPR-ADM-003-PXS

Supervisor SSMAC:

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Supervisor de Proyecto:

Sector:

Seguendo los procedimientos de ley y los procedimientos establecidos, el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 200\_\_ siendo la \_\_\_\_\_ hrs. se realizó la apertura de las bodegas de combustible \_\_\_\_\_ de la embarcación \_\_\_\_\_ en presencia del Sr. \_\_\_\_\_ - encargado del combustible perteneciente a la compañía \_\_\_\_\_; el Sr. \_\_\_\_\_ - coordinador/supervisor/encargado de operaciones de la compañía \_\_\_\_\_ el Sr. \_\_\_\_\_, supervisor de SSMAC de la compañía \_\_\_\_\_ y el Sr. \_\_\_\_\_ identificado con DNI: \_\_\_\_\_ patrón de la embarcación \_\_\_\_\_.

Se tomaron las medidas de seguridad necesarias para proceder al wincheo correspondiente en los puntos de medición y la toma de temperatura de los mismos, arrojando los siguientes resultados:

	Babor 2	Babor 4	Babor 6	Babor 8	Estribor 3	Estribor 5	Estribor 7	Estribor 9
Medición								
Cant. de Galones								
Cant. de Agua								
Temperatura (°F)								
Precintos de seguridad p/medición								
Precintos de Seguridad t/ de bodega								

Total de Galones = \_\_\_\_\_ Según tabla de cubicación de la embarcación \_\_\_\_\_.

La cantidad recibida según G/R N° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ es de \_\_\_\_\_ galones de \_\_\_\_\_ según L.O. N° \_\_\_\_\_.

Como señal de conformidad de lo arriba indicado, a continuación firman los involucrados.

Encargado de Combustible	Nombre y DNI:	Firma:
Coordinador/supervisor/encargado de opr.	Nombre y DNI:	Firma:
Supervisor de SSMAC	Nombre y DNI:	Firma:
Patrón de la embarcación	Nombre y DNI:	Firma:

OBSERVACIONES:

FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS CORRECCIONES :

VERIFICACIÓN DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS :

**AUDITORIA OPERATIVA DE PERMISOS DE TRABAJO / ANALISIS DE RIESGO**



**Proyecto:** \_\_\_\_\_ **Distrito:** \_\_\_\_\_ **OTR.ADM-004-PXX**  
**Supervisor SSMAC:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
**Supervisor de Proyecto:** \_\_\_\_\_ **Sector:** \_\_\_\_\_  
**Nombre y Apellido Super/ Capat/ Encarg:** \_\_\_\_\_ **Firma:** \_\_\_\_\_

Area	Descripción	Permiso de trabajo			Análisis de riesgo		
		SI	NO	NA	SI	NO	NA
Aeródromo	Tiene permiso de trabajo						1
	Tiene análisis de riesgos						1
	Califica el análisis de riesgos						1
	El personal conoce los riesgos						1
	El personal ayuda a realizar el análisis de riesgos						1
	Esta firmado por todo el personal						1
	Cuenta con la autorización del cliente						1
	Tiene fecha, Área, N° de permiso, tarea a realizar						1
	Cuenta con las previsiones descritas en el A.R.						1
Otros: f						1	
Helipuerto	Tiene permiso de trabajo						1
	Tiene análisis de riesgos						1
	Califica el análisis de riesgos						1
	El personal conoce los riesgos						1
	El personal ayuda a realizar el análisis de riesgos						1
	Esta firmado por todo el personal						1
	Cuenta con la autorización del cliente						1
	Tiene fecha, Área, N° de permiso, tarea a realizar						1
	Cuenta con las previsiones descritas en A.R.						1
Otros: f						1	
Playa de tanques	Tiene permiso de trabajo						1
	Tiene análisis de riesgos						1
	Califica el análisis de riesgos						1
	El personal conoce los riesgos						1
	El personal ayuda a realizar el análisis de riesgos						1
	Esta firmado por todo el personal						1
	Cuenta con la autorización del cliente						1
	Tiene fecha, Área, N° de permiso, tarea a realizar						1
	Cuenta con las previsiones descritas en A.R.						1
Otros:						1	
Muelle 1, 2 y natural	Tiene permiso de trabajo						1
	Tiene análisis de riesgos						1
	Califica el análisis de riesgos						1
	El personal conoce los riesgos						1
	El personal ayuda a realizar el análisis de riesgos						1
	Esta firmado por todo el personal						1
	Cuenta con la autorización del cliente						1
	Tiene fecha, Área, N° de permiso, tarea a realizar						1
	Cuenta con las previsiones descritas en A.R.						1
Otros:						1	

Almacén logística	Tiene permiso de trabajo								
	Tiene análisis de riesgos								
	Califica el análisis de riesgos								
	El personal conoce los riesgos								
	El personal ayuda a realizar el análisis de riesgos								
	Esta firmado por todo el personal								
	Cuenta con la autorización del cliente								
	Tiene fecha, Área, N° de permiso, tarea a realizar								
	Cuenta con las previsiones descritas en A.R.								
	Otros: _____								
Recarga Helipuerto	Tiene permiso de trabajo								
	Tiene análisis de riesgos								
	Califica el análisis de riesgos								
	El personal conoce los riesgos								
	El personal ayuda a realizar el análisis de riesgos								
	Esta firmado por todo el personal								
	Cuenta con la autorización del cliente								
	Tiene fecha, Área, N° de permiso, tarea a realizar								
	Cuenta con las previsiones descritas en A.R.								
	Otros: _____								
Excavaciones	Tiene permiso de trabajo								
	Tiene análisis de riesgos								
	Califica el análisis de riesgos								
	El personal conoce los riesgos								
	El personal ayuda a realizar el análisis de riesgos								
	Esta firmado por todo el personal								
	Cuenta con la autorización del cliente								
	Tiene fecha, Área, N° de permiso, tarea a realizar								
	Cuenta con las previsiones descritas en A.R.								
	Otros: _____								
Otros:	Tiene permiso de trabajo								
	Tiene análisis de riesgos								
	Califica el análisis de riesgos								
	El personal conoce los riesgos								
	El personal ayuda a realizar el análisis de riesgos								
	Esta firmado por todo el personal								
	Cuenta con la autorización del cliente								
	Tiene fecha, Área, N° de permiso, tarea a realizar								
	Cuenta con las previsiones descritas en A.R.								
	Otros: _____								

**OBSERVACIONES:**

Auditado por : _____	Firma: _____
Auditado por : _____	Firma: _____
Auditado por : _____	Firma: _____

FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS CORRECCIONES : \_\_\_\_\_

VERIFICACIÓN DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS : \_\_\_\_\_



# Check List de Inspeccion de Agua Potable Medio Ambiente



Proyecto:

Distrito:

028-INS-005-FXX

Supervisor SBRAC

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Supervisor de Proyecto:

Sector:

Nombre, Apellido Supervisor/Capad Encarg:

Finca:

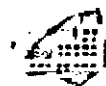
Item	AGUA POTABLE	SI	NO	NA	Observaciones
1	Existen plantas potabilizadoras				
2	Existe señalización apropiada en la Planta de tratamiento				
3	Se usan bombas de captación:      motobomba ( )      electrobomba ( )				
4	Si se emplean motobombas, tiene bandeja contra derrames de combustible				
5	Considera apta la fuente de captación de agua				
6	Se tiene tanques de almacenamiento de agua sin tratar				
7	Se tiene tanques de almacenamiento de agua potable tratada				
8	Es suficiente la capacidad de los tanques de almacenamiento de agua tratada				
9	Existe dosificador de cloro				
10	Funciona correctamente el dosificador del cloro				
11	Existe dosificador de sulfato de Alúmina de sulfato de Alúmina				
12	Funciona correctamente el dosificador				
13	Se mide pH				
14	El equipo para medir el pH es apropiado				
15	Se mide Cloro libre				
16	Se mide Cloro total				
17	El equipo para medir el Cloro libre y Cloro total es apropiado				
18	Se mide caudal de consumo de agua potable				
19	La metodología para medir el caudal de consumo de agua es apropiada				
20	Se miden otros parámetros				
21	Existen registros diarios de los parámetros monitoreados				
22	Existe manual de mantenimiento y operación				
23	El personal está capacitado para la operación de la planta de tratamiento				
24	Existe un programa de mantenimiento				
25	Se utiliza el agua directamente para consumo directo				
26	Hay letreros que advierten sobre la calidad del agua de consumo				
27	Se utiliza el agua directamente para la preparación de alimentos				
28	Las tuberías que abastecen de agua al campamento se encuentran señalizadas				
29	El personal cuenta con EPP				
30	El EPP es adecuado y completo				
31	Existen recipientes de residuos identificados y rotulados				
32					

OBSERVACIONES:

FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS CORRECCIONES

VERIFICACIÓN DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS

# Check List de Inspeccion de Campamentos Medio Ambiente



Proyecto:

Distrito:

OTR-015-05-FXX

Supervisor SSHAC:

Fecha: / /

Supervisor de Proyecto:

Sector:

Nombre y Apellido Superf. Casal Encarg:

Fecha:

Item	CAMPAMENTOS TEMPORALES	SI	NO	NA	Observaciones
1	Hay recipientes reforzados en el campamento				
2	La distribución de recipientes es suficiente para el campamento				
3	Los recipientes están clasificados con el Código de Colores				
4	Los recipientes cuentan con identificados apropiada				
5	Los recipientes se encuentran sobre parruelas y/o similares				
6	Los recipientes cuentan con tapas apropiadas				
7	Se usa sistema de clasificación de residuos sólidos				
8	Los alojamientos Los carpas y/o porta campos son adecuados para vivir				
9	Los alojamientos garantizan la vida y salud de los trabajadores				
10	Los alojamientos están bien ventilados y/o cuentan con áreas acondicionadas				
11	Los alojamientos cuentan con aceptable iluminación interior				
12	Los dormitorios tienen taburetes para el personal (1:1)				
13	Cuentan con áreas de esparcimiento				
14	Los sanitarios están separados de los dormitorios				
15	Los sanitarios están separados de la cocina y comedores				
16	Cuál es la relación sanitarios / personas (1:.....)				
17	Los sanitarios tienen puertas				
18	Los sanitarios están separados por divisiones interiores				
19	Las aguas negras y grises van a plantas de tratamiento				
20	Existen plantas potabilizadoras de agua				
21	Hay letreros de advertencia para no uso de agua de caños				
22	Los trabajadores gozan de asistencia médica en el campo				
23	Se dispone de la ficha de examen médico de los trabajadores				
24	Existe un programa de capacitación de seguridad				
25	Existe un programa de capacitación en salud e higiene				
26	Hay programa de prevención de enfermedades				
27	Hay registros de atenciones en salud				
28	Existe un programa de manejo de desechos sólidos				
29	Existe un programa de manejo de desechos líquidos				
30	Existe un programa de manejo de desechos industriales				
31	El agua potable cumple con las especificaciones de salubridad				
32	Existe personal para atender primeros auxilios				
33	Existe suficientes EPPs				
34	Existen programas de fumigación				
35	Existen registros de fumigación				
36	La alimentación es completa y suficiente				
37	La conservación de los alimentos es adecuada				
38	Registro de implementación de Plan de Contingencia Antropológico (PCA)				
39	El encargado de la implementación del PCA está capacitado				
40					

OBSERVACIONES:

FECHA DE IMPLEMENTACION DE LAS CORRECCIONES :

VERIFICACIÓN DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS :

# Check List de Inspeccion Celdas de Residuos Organicos Rellenos Sanitarios - Medio Ambiente



**Proyecto:** \_\_\_\_\_ **Distrito:** \_\_\_\_\_ **OPR-INS-007-PSE**  
**Supervisor SSMAC:** \_\_\_\_\_ **Fecha:**   /  /    
**Supervisor de Proyecto:** \_\_\_\_\_ **Sector:** \_\_\_\_\_  
**Nombre y Apellido Superv/ Capat/ Encarg:** \_\_\_\_\_ **Firma:** \_\_\_\_\_

Item	CELDA DE RESIDUOS ORGANICOS - RELLENOS SANITARIOS	SI	NO	NIA	Observaciones
1	Se usan rellenos sanitarios				
2	Se ubican a menos de 100 m del campamento, cuerpos de agua				
3	El área cuenta con señalización apropiada				
4	Los rellenos sanitarios disponen de malla perimetral				
5	Los rellenos sanitarios se encuentran techados				
6	Cuentan con poza para recuperar lixiviados				
7	Se dispone de drenaje perimetral				
8	En los rellenos sanitarios solo se disponen los residuos biodegradables				
9	Las celdas de residuos orgánicos cuentan con tubos de venteo				
10	Se cubren con cal los residuos biodegradables depositados en los rellenos				
11	Los residuos biodegradables depositados en los rellenos son cubiertos con tierra				
12	Conoce el personal los procedimientos de manejo de residuos biodegradables				
13	Se dispone de registros diario de uso de cal				
14	Se registran el peso de residuos orgánicos				
15	Se registra el volumen de lixiviados				
	<b>El personal que recoge y clasifica los residuos cuenta con EPPs apropiados</b>				
16	Casco				
17	Ropa de trabajo				
18	Lentes de seguridad				
19	Zapatos de seguridad				
20	Ropa de Agua				
21	Guantes (cuero/nitrilo caña larga)				
22	Mascaras (polvo/gases orgánicos)				
23	Mandil				
24	Otros:				
25					

**OBSERVACIONES:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS CORRECCIONES :**

**VERIFICACIÓN DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS :**

\_\_\_\_\_

# Check List de Inspeccion de Control de Erosion Medio Ambiente



Proyecto.

Distrito.

OPS-ONS-403-PJ01

Supervisor GENIAS

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Supervisor de Proyecto.

Sección.

Nombre y Apellido Del personal Cargo al Encarg.

Firma.

Item	CONTROL DE EROSION	SI	NO	NA	Observaciones
1	Los botaderos de acopio son: definitivos ( ) temporales ( )				
2	El material excedente dispuesto en botaderos es: top soil ( ) material de corte ( )				
3	El volumen acopiado en el botadero es: < 10 m <sup>3</sup> ( ) 10 - 100 m <sup>3</sup> ( ) > 100 m <sup>3</sup> ( )				
4	El botadero se ubica en terreno llano ( ) pendiente < 10% ( ) pendiente > 10% ( )				
5	El botadero se ubica con relacion a un curso de agua a una distancia de: <30m ( ) >30m ( )				
6	Se han usado ramos y troncos como barrera perimetral de botaderos				
7	Se han construido trincheras en el perímetro del botadero para control de sedimentos				
8	La disposición de material en los botaderos se realiza conforme a los procedimientos aprobados				
9	Los botaderos de acopio definitivo son estabilizados y revegetados para su cierre final				
10					

OBSERVACIONES:

FECHA DE IMPLEMENTACION DE LAS CORRECCIONES

VERIFICACION DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS

# Check List de Inspeccion de Cruces del Derecho de Via con Cuerpos de Agua Medio Ambiente



Proyecto: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_ OPERACIONES PTT  
 Supervisor SSM/AM: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
 Supervisor de Proyecto: \_\_\_\_\_ Sector: \_\_\_\_\_  
 Nombre y Apellido Superf. Capof. Encarg: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Item	CRUCES DEL DERECHO DE VIA CON CUERPOS DE AGUA	SI	NO	N/A	Observaciones
1	El cuerpo de agua es de régimen: temporal ( ) permanente ( )				
2	El canal del curso de agua es: _____ rrrrr / seguridad				
3	El curso de agua desemboca al río: Urubamba ( ) Camisea ( ) Otros: _____				
4	Antes del cruce del DdV con el curso de agua, se aprecia turbiedad				
5	Después del cruce del DdV con el curso de agua, se aprecia turbiedad				
6	Se han realizado obras de control de erosión en el curso de agua				
7	Las obras de control de erosión en el curso de agua son del siguiente tipo:				
8	Cortacorrentes				
9	Cajas sedimentadoras				
10	Barreras de sedimentación				
11	Tanquetas				
12	El curso de agua cuenta con obras de cruce para equipos móviles				
13	Las obras de cruce tienen el siguiente diseño: bafán ( ) alcantarilla ( ) puente ( )				
14	Las obras de cruce en cursos de agua es: temporal ( ) definitivo ( )				
15	Se cuenta con un programa de mantenimiento de los cursos de agua				
16					

**OBSERVACIONES:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS CORRECCIONES:** \_\_\_\_\_

**VERIFICACIÓN DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS:** \_\_\_\_\_

# Check List de Inspeccion de Efluentes Domesticos Medio Ambiente



Proyecto: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Supervisor CSMAE: \_\_\_\_\_ Sector: \_\_\_\_\_

Supervisor de Proyecto: \_\_\_\_\_

Nombre y Apellido Supervisor de Proyecto: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Item	EFLUENTES DOMESTICOS	SI	NO	N/A	Observaciones
1	Existe planta de tratamiento de efluentes líquidos domésticos				
2	Existe manual de mantenimiento y operación				
3	Existe un programa de mantenimiento y operación				
4	Se cubren las aguas negras de las aguas grises (DA SG CORREDO, MODULO 30, 31, 32)				
5	El sistema sanitario es apropiado para aguas negras				
6	Se cuenta tratamiento automático para las aguas negras				
7	Se vierten las descargas a un cuerpo receptor: suelo ( ) cuerpo de agua ( )				
8	Esta identificado el punto de monitoreo donde se toma la muestra de efluente doméstico				
9	La planta de tratamiento de agua residual cuenta con sedimentación apropiada				
10	Se mide pH				
11	Se mide Cloro Libre				
12	Se mide Cloro Total				
13	Se registra el costo de descarga				
14	Se mide otros parámetros				
15	Se cuenta con los estándares de vertimiento del proyecto				
16	Se tienen registros de monitoreo diarios (chl. Cloro, volumen descargas)				
17	Para la medición de parámetros "in situ" usan equipos completos?				
18	Se registra el uso de productos químicos (hipoclorito de calcio y sulfato de aluminio)				
19	El personal cuenta con EPP				
20	El EPP es adecuado y completo				
21					
22	<b>Aguas Grises:</b>				
23	El sistema sanitario es apropiado para aguas grises				
24	Se tiene trampas de grasas: (01) (02) (03)				
25	Están bien ubicadas las trampas de grasa				
26	Disponen de cisterna (malla) en lavaderos de la cocina, para recoger residuos orgánicos				
27	Disponen de recipientes para almacenar aceite vegetal usado (cocinas)				
28	Se realiza limpieza de la trampa de grasas: diario ( ) interdiano ( ) semanal ( )				
29	Se dispone de registro de mantenimiento de trampa de grasa				
30	Se tiene trampas de espumas: (01) (02) (03)				
31	Se realiza limpieza de la trampa de espuma: diario ( ) interdiano ( ) semanal ( )				
32	Se usa poza de infiltración para tratar aguas grises				
33					
34	<b>Tanques Sépticos</b>				
35	Se tiene tanques sépticos para aguas negras en el campamento				
36					
37	<b>Letrinas</b>				
38	Los campamentos temporales cuentan con letrinas sanitarias				
39	Están protegidas contra insectos				
40	Tienen techo apropiado				
41	Se usa cal en letrinas para neutralización				
42	Tiene drenaje perimetral				
43					

**OBSERVACIONES:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS CORRECCIONES:** \_\_\_\_\_

**VERIFICACIÓN DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS:** \_\_\_\_\_

# Check List de Inspeccion de Equipos Moviles / Estacionarios Medio Ambiente



Proyecto:

Distrito:

OTR-2018-012

Supervisor S&E&AC:

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Supervisor de Proyecto:

Oficina:

Nombre y Apellido Supervisor Capat' Encargado:

Firma:

Item	EQUIPOS MOVILES / ESTACIONARIOS	SI	NO	N/A	Observaciones
1	El equipo cuenta con material de contingencia básico				
2	El equipo cuenta con extintor				
3	El extintor se encuentra operativo				
4	El equipo cuenta con sistema de puesta a tierra				
5	El cable del sistema de puesta a tierra esta en buen estado				
6	La varilla del sistema de puesta a tierra es de: cobre ( ) fierro ( )				
7	El equipo cuenta con bandeja contra derrames de hidrocarburos				
8	La bandeja contra derrames de hidrocarburos esta en buen estado				
9	El material de la bandeja es de: neoprenitana ( ) fierro ( ) otros: _____				
10	La tapa del tanque de combustible es el apropiado				
11	Se encuentran en buen estado las mangueras hidráulicas				
12	Se aprecia fugas y/o liqueos de combustible en el equipo				
13	La batería se encuentra bien asegurada				
14					

**OBSERVACIONES:**

FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS CORRECCIONES:

VERIFICACIÓN DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS:

# Check List de Inspeccion de Manejo de Combustibles Pit Temporal/Volante - Medio Ambiente



**Proyecto:** \_\_\_\_\_ **Distrito:** \_\_\_\_\_ **Comandante Sector:** \_\_\_\_\_  
**Supervisor SSMAAC:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
**Supervisor de Proyecto:** \_\_\_\_\_ **Sector:** \_\_\_\_\_  
**Nombre y Apellido Supervisor Copia/Encargado:** \_\_\_\_\_ **Firma:** \_\_\_\_\_

Item	PIT TEMPORAL DE COMBUSTIBLE	SI	NO	N/A	Observaciones
1	Existe un área de almacenamiento de combustibles				
2	Están bien ubicados los tanques ( ) / cilindros ( ) / Medidor ( ) de almacenamiento				
3	El área de almacenamiento de combustible cuenta con buena ventilación				
4	El área de almacenamiento está a 50 m distancia del campamento				
5	El área de almacenamiento se ubica en lugar estable				
6	El pit de combustible esta ubicación a: >50m ( ) >100m ( ) de cuerpos de aguas				
7	Existe señalización apropiada en el área de almacenamiento				
8	En el pit de combustible, el suelo esta impermeabilizado con geomembrana				
9	La geomembrana del pit de combustible se encuentran en buen estado				
10	Se cuenta con diques perimétricos de contención para derrames				
11	Los diques perimétricos están en buen estado de conservación				
12	El dique de contención tiene capacidad no menor al 110% del mayor volumen almacenado				
13	El pit de combustible cuenta con techo apropiado para precipitaciones pluviales				
14	El área está protegida con sistema contra rayos				
15	Existe señalización en el área (no fumar, área restringida, no hacer fuego)				
16	Los recipientes de combustible y lubricantes están señalizados (NFPA) e identificados				
17	Se emplean bombas manuales para traslado de combustible				
18	Se dispone de un sistema contra incendios: extintor fijo ( ) extintor rodante ( )				
19	Se dispone de equipos y materiales de respuesta a contingencias (derrames)				
	Los materiales de respuesta contra derrames esta conformado por:				
20	Aserín absorbente				
21	Sachichos absorbentes				
22	Paños absorbentes				
23	Batasas plásticas (rojo / negro)				
24	Pala / Pico				
25	Guantes de nitrilo				
26	Otros:				
27	Los materiales contra derrames están dispuestos en cilindro de color amarillo e identificado				
28	Se tienen hojas MSDS de los combustibles almacenados				
29	Existen brigados contra derrames de combustibles				
30	El personal de brigadistas ha sido capacitado en planes de contingencia				
31	Se identifican los brigadistas				
32	El personal cuenta con EPP				
33	El EPP es adecuado y completo				
34	Se cuenta con un procedimiento de Manejo de Combustible				
35	Existe inventario de combustible y aceites				
36	Existen registros de ingreso y salida de combustibles				
37	Existen registros del combustible contaminado				
39					

**OBSERVACIONES:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**FECHA DE IMPLEMENTACION DE LAS CORRECCIONES :** \_\_\_\_\_

**VERIFICACION DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS :** \_\_\_\_\_



# Check List de Inspeccion Manejo de Residuos Medio Ambiente



Proyecto: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_ OFP-INS-013-FXX

Supervisor SSMAC: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Supervisor de Proyecto: XO NO. 290, BAJO MOPI/7R 3R Sector: JA

Nombre y Apellido Supervisor Capat/ Encarg: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Item	MANEJO DE RESIDUOS	SI	NO	N/A	Observaciones
	Área de segregación de residuos:				
1	Se cuenta con personal para segregación de residuos (1) (2) (3) (-)				
2	Es suficiente el personal asignado para dicha labor				
3	El personal que recoge y clasifica los residuos cuenta con EPPs apropiados				
4	Casco				
5	Ropa de trabajo				
6	Lentes de seguridad				
7	Zapatos de seguridad				
8	Ropa de Agua				
9	Guantes (cuero/nitrilo caña larga)				
10	Mascaras (poly/gases orgánicos)				
11	Mandil				
12	Otros:				
13	Existe un área determinada para la segregación de residuos				
14	El área de segregación de residuos está limpia y ordenada				
15	El área cuenta con señalización apropiada				
16	Cuenta con extintor el área de residuos				
17	Se cuenta con balanza apropiada para pesar los residuos				
18	Se protege el suelo (geomembrana) en dichas áreas				
19	El área cuenta con techo apropiado para proteger de la lluvia				
20	El área de segregación de residuos cuenta con dique de contención				
21	Se dispone de drenaje perimetral				
22	Se dispone de registros de Internamiento de residuos				
23	Se dispone de registros de Manejo de Residuos				
24	En el área hay copias de registros de Internamiento y Manejo de Residuos				
25	Se usa código de colores en el empaquetado de residuos				
26	Se identifica (rotulación) el empaquetado de residuos				
27	Se identifican los residuos en el área de almacenamiento temporal				
28	Existen incineradores en el área				
29	Se incineran los residuos domésticos (restos de cocina)				
30	Se dispone de registros de inventario de lo que se incinera				
31	Se disponen las cenizas del incinerador				
32	Existen baterías ácido-plomo				
33	Los residuos biomédicos se disponen en recipientes duros y cerrados				
34	Se disponen apropiadamente los residuos para su transporte al área de disposición final				
35	Se descarga el ácido de las baterías antes de su embalaje para su transporte				
36	Se tiene procedimientos de manejo de residuos en el área				
37	Conoce el personal los procedimientos de manejo de residuos				
38	El personal ha recibido charlas sobre temas de manejo de residuos				
39	Existe programa de charlas sobre el tema de manejo de residuos				
40					

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS CORRECCIONES: \_\_\_\_\_

VERIFICACIÓN DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS: \_\_\_\_\_

CHECK LIST DE INSPECCION DIARIA DE MONTACÁRGAS



Proyecto:

Distrito:

OPR-INS-014-PNT

PUNTOS DE REVISION		DIAGNOSTICO	OK	AJ	CA	RP
<b>Sistema de frenos</b>						
1	Funcionamiento					
2	Freno de mano - funcionamiento					
<b>Sistema hidraulico</b>						
1	Funcionamiento					
2	Cilindro (Cil) de levante de mastil					
3	Cil. Derecho - inclinacion de mastil					
4	Cil. Izquierdo - inclinacion de mastil					
5	Cilindro de direccion					
6	Circuito hidraulico de mangueras					
7	Tanque de aceite / sellos					
<b>Sistema de direccion</b>						
1	(lado derecho e izquierdo)					
2	Funcionamiento					
3	Pines - cilindro hidraulico					
4	Pin principal del eje:					
5	* Pernos de tapas					
6	* Seguros / pernos					
<b>Sistema electrico</b>						
1	Funcionamiento					
2	Alarma de retroceso					
3	Claxon					
4	Luces delanteras					
5	Luces de peligro					
7	Manometro de carga de bateria					
8	Chapa de contacto					
9	Alternador / carga					
10	Fajas de alternador					
11	Arrancador / encendido					
<b>Transmision</b>						
1	Funcionamiento general					
2	Revisión de nivel de aceite					
<b>Diferencial</b>						
1	Funcionamiento general					
<b>Motor</b>						
1	Funcionamiento general					
2	Fajas de ventilador					
3	Medición de nivel de aceite					
4	Radiador					

Llantas						
1	Delanteras					
2	* Derecha afuera					
3	* Derecha adentro					
4	* Izquierda afuera					
5	* Izquierda adentro					
6	* Repuesto					
7	Posteriores					
8	* Derecha					
9	* Izquierda					
10	* Repuesto					
Mastil						
1	Alineamiento					
2	Cadenas					
3	Rodajes					
4	Uñas					
Observaciones Generales						
Conclusiones						
Fecha de inspeccion:						
Nombre y firma del Operador:		Nombre y firma del Mecanico:				

- OK En buen estado
- AJ Necesita ajuste o regulacion
- RP Necesita reparacion
- CA Cambiar

# Acta de Cierre de Bodegas de Combustible Embarcacion Fluvial



Proyecto: \_\_\_\_\_

Distrito: \_\_\_\_\_

CFR-INS-015-PXX

Supervisor SSMAC \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Supervisor de Proyecto: \_\_\_\_\_

Sector: \_\_\_\_\_

Siguiendo los procedimientos de ley y los procedimientos establecidos, el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ hrs se realizó el cierre de las bodegas de combustible \_\_\_\_\_ de la embarcación \_\_\_\_\_ en presencia del Sr. \_\_\_\_\_ encargado del combustible perteneciente a la compañía \_\_\_\_\_; el Sr. \_\_\_\_\_ coordinador/supervisor/encargado de operaciones de la compañía \_\_\_\_\_, el Sr. \_\_\_\_\_ supervisor de SSMAC de la compañía \_\_\_\_\_, y el Sr. \_\_\_\_\_ identificado con DNI: \_\_\_\_\_ patrón de la embarcación \_\_\_\_\_.

Se tomaron las medidas de seguridad necesarias para proceder al wincheo correspondiente en los puntos de medición y la toma de temperatura de los mismos, arrojando los siguientes resultados:

	Babor 2	Babor 4	Babor 6	Babor 8	Estribor 3	Estribor 5	Estribor 7	Estribor 9
Medición								
Cant. de Galones								
Cant. de Agua								
Temperatura (°F)								
Precintos de seguridad p/medición								
Precintos de Seguridad t' de bodega								

Total de Galones = \_\_\_\_\_ Según tabla de cubicación de la embarcación \_\_\_\_\_

La cantidad despachada de procedencia \_\_\_\_\_ según G/R N° \_\_\_\_\_ fue de \_\_\_\_\_ galones de \_\_\_\_\_ según L.O. N° \_\_\_\_\_, la cantidad despachada de la embarcación \_\_\_\_\_ fue de \_\_\_\_\_ galones de \_\_\_\_\_ la diferencia es de \_\_\_\_\_ galones de \_\_\_\_\_.

Como señal de conformidad de lo arriba indicado a continuación firman los involucrados:

Encargado de Combustible	Nombre y DNI: _____	Firma: _____
Coordinador/supervisor/encargado de operaciones	Nombre y DNI: _____	Firma: _____
Supervisor de SSMAC	Nombre y DNI: _____	Firma: _____
Patrón de la embarcación	Nombre y DNI: _____	Firma: _____

**OBSERVACIONES:**  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS CORRECCIONES : \_\_\_\_\_  
 VERIFICACIÓN DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS : \_\_\_\_\_

# CONTROL DE VOLADURA EN EXCAVACION SUBTERRANEA



OPR-ADAC-016-PXX

Contrato / Obra:		Fecha de presentación del Plan: / /	
Fecha Prevista de Voladura: / /		Hora prevista de voladura:	
Jefe de Voladura:		Superintendente de Obra:	
Ubicación de la voladura:			
Se dispone del Plan de voladura y AST? (Adjuntos)		SI	NO
Tiempo Máximo de salida de Túnel caminando		-----	minutos
Longitud de de mecha lenta: ..... Tiempo equivalente: .....			
Se inspeccionó la estabilidad de bóveda y hastiales?		SI	NO
Existe posibilidad de daños a otras instalaciones subterráneas?		SI	NO
El vehículo de transporte de explosivos cumple el Procedimiento en cuanto a requerimientos?		SI	NO
La inspección técnica del vehículo y la revisión diaria dan como resultado "apto para su uso"?		SI	NO
Están delimitadas y señalizadas las entradas al Túnel?		SI	NO
El personal conoce el diagrama de disparos?		SI	NO
Además de los EPP obligatorios son necesarios otros específicos? Guantes? Mascarillas? Otros		SI	NO
Se han suspendido todas las actividades en el área?		SI	NO
Se ha verificado que no haya personal operando o transitando dentro de brazos del Túnel?		SI	NO
El Jefe de Voladura ha revisado todas las conexiones y el circuito?		SI	NO
Se cuenta con el dispositivo sonoro de alerta previo al comienzo de la voladura?		SI	NO
Existen materiales o equipos cercanos al área de voladura?		SI	NO
Se requiere de amortiguadores de proyección de escombros? (tierra, matas, etc.)		SI	NO
Cantidad de banderilleros previstos: _____ Banderilleros			
Se requiere personal de enfermería:		SI	NO
Se ha anunciado la tarea en los frentes de trabajo cercanos?		SI	NO
Cantidad de radios previstas: # _____ Radios Frecuencia TECHINT # _____ Radios Frecuencia Cliente			
Se previó el sistema de ventilación forzada?			
Tiempo de espera al ingreso a verificación del área de disparo: _____ min.			
Jefe de Voladura		Supervisor de proyecto	
		Encargado de SSMAC	

# Control de Vuelos en Aeródromo Aviones de pasajeros y de carga entrantes y salientes



**Proyecto:** OTR-ADM 01-1997  
**Supervisor OSMAC:** FESE  
**Dirección:** Sede  
**Supervisor de Proyecto:** Firma

Nº.	OPERADOR AEREO	TIPO DE AERONAVE	MATRICULA	UBICADO	PAX IN	PAX OUT	LLEGA	SALE	ORDEN	DESTINO	L-80 CARGA	L-24 CARGA	L-90 CASHING CARGA	TOTAL CARGA	OBSERVACIONES
1															
2															
3															
4															
5															
6															
OBSERVACIONES:															
FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS CORRECCIONES:															
VERIFICACIÓN DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS:															

# Control y Revisión de Aeródromo



**Proyecto:** \_\_\_\_\_ **Distrito:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
**Supervisor SSHAC:** \_\_\_\_\_ **Sector:** \_\_\_\_\_  
**Supervisor de Proyecto:** \_\_\_\_\_ **Firma:** \_\_\_\_\_  
**Nombre y Apellido Señor/ Capat' Encarg:** \_\_\_\_\_

SI : Tiene    NO : No tiene    N/A: No Aplica    B : Bueno    R: Regular    M : Malo

GENERALES	SI	NO	N/A	B	R	M	Observaciones
1.-Posee política de Seguridad, Salud y Medio Ambiente							
2.-Correcto desbroce de áreas circundantes al patio							
3.-Correcto estado de orden y limpieza							
4.-Correcta identificación de productos (hojas MSDS)							
5.-Correcto estado de helipuertos H1, H2, H3, H4							
6.-Correcta pintura e identificación de helipuertos							
7.-Correcta compactación de acceso a instalaciones							
8.-Existe presencia de ares en la cercanías							
9.-Correcto sistema de comunicación							
10.-Correcto estado de sala de espera							
11.-Posee recipientes para residuos identificados							
12.-Se efectúan desratizaciones y desinfecciones							
13.-Correcto estado de zonas de aproximación y despegue							
14.-Estado manga de viento							
15.-Correcta señalización de caminos de tránsito							
16.-Correcto señalamiento de riesgos laborales							
17.-Correcto estado de drenajes							
<b>INSTALACIONES VARIAS</b>							
20.-Buen estado de oficinas, pisos, paredes, techo, puertas, ventanas							
21.-Buen estado de talleres, pisos, paredes, techo, puertas, ventanas							
22.-Buen estado de depósitos							
23.-Correcto orden y limpieza de las instalaciones							
24.- Estado de pintura general de instalaciones							
25.-Estado de baños							
26.-Correcta provisión de agua potable							
27.-Correcto estado de instalaciones depósitos de combustibles							
28.-Estado de pits							
29.- Estado de geomembranas							
30.-Estado de zona de enganche carga externa							
31.-Estado de canastas de carga							
32.-Correcta habilitación de equipos de izaje							
33.-Estado de electrobombas y filtros							
34.-Se tiene registro de recargas en helipuerto							
35.-Se tiene registros de marito, de helicópteros en Malvinas							
<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>							
36.-Buenas condiciones de instalaciones ante explosión de bombas							
37.-Correcta puesta a tierra de instalaciones							
38.-Se verifica periódicamente su correcta conductividad							
39.-Correcta iluminación de plataformas							
40.-Se observa cajas conexiones o tableros sin tapas de protec.							
41.-Se encuentran los tableros correctamente señalizados							
42.-Poseen las instalaciones protección termomagnéticas							

PROTECCION CONTRA INCENDIOS									
43.-Es adecuado el sistema contra incendios									
44.-Toses brigada de emergencia contra incendios									
45.-Es correcta la cantidad y tipo de extintores en el area									
46.-Es correcta la ubicacion y señalizacion de extintores en el area									
47.-Se encuentran los extintores cargados y operativos									
48.-Correcto control de mangueras									
49.-Salidas de emergencia señalizadas									
50.-Baño de hombres									
51.-Baño de Mujeres									
52.-Anchos de seguridad									
<b>OBSERVACIONES:</b>									
FECHA DE IMPLEMENTACION DE LAS CORRECCIONES :									
VERIFICACION DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS :									



# Control y Revisión de Almacenes



Proyecto:

Distrito:

OPR-ADM-019-PXX

Supervisor SSMAC:

Fecha: / /

Supervisor de Proyecto:

Sector:

Nombre y Apellido Superv/ Capat/ Encarg:

Firma:

## TERMINOLOGÍA A UTILIZAR

NORMAL	CORREGIR	FALTANTE	VERIFICAR	REPARAR	LIMPIAR	CAMBIAR	NO CORRESPONDE
OK	CO	FA	VE	RE	LI	CA	NC

## PARA SER LLENADO POR SEGURIDAD INDUSTRIAL

A - Estructuras	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
TECHOS				
PAREDES				
PUERTA/PORTONES/VENTANAS				
PISOS / SENDAS PEATONALES				
ACCESOS				
VENTILACIÓN				
ILUMINACIÓN INTERIOR				
ILUMINACIÓN EXTERIOR				
ORDEN Y LIMPIEZA				
ASPECTO EXTERIOR/INTERIOR				
B - Inst. Eléctricas	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
PROTECCIÓN DIFERENCIAL				
CABLEADOS / CONEXIONADOS				
TOMACORRIENTES / LLAVES				
TABLERO PRINCIPAL				
SEÑALIZACIÓN				
IDENTIFICACIÓN CAÑERÍAS				
PUESTAS A TIERRA EQUIP/MÁO.				
ILUMINACIÓN 24 VOLTIOS				
C - Calefacción Interna	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
UBICACIÓN				
VÁLVULAS DE SEGURIDAD				
ABRAZADERAS / MANGUERAS				
PÉRDIDAS				
VÁLVULAS DE CIERRE				
SISTEMA DE FIJACIÓN				
VÁLVULA GENERAL EXTERIOR				
IDENTIFICACIÓN CAÑERÍAS				
D - Artefactos Eléctricos	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
ESTADO GRAL. ACCESORIOS				
UBICACIÓN				
PROTECCIONES				
INSTALACIONES ELÉCTRICAS				
ENCHUFES / TOMAS				



# Control y Revisión de Andamios



**Proyecto:** \_\_\_\_\_ **Distrito:** \_\_\_\_\_ **OFR-ADM-020-FIN**  
**Supervisor SSMAC:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
**Supervisor de Proyecto:** \_\_\_\_\_ **Sector:** \_\_\_\_\_  
**Nombre y Apellido Superf. Capaci. Encarg.** \_\_\_\_\_  **firma:** \_\_\_\_\_

## TERMINOLOGÍA A UTILIZAR

NORMAL	CORREGIR	FALTANTE	VERIFICAR	REPARAR	LIMPIAR	CAMBIAR	NO CORRESPONDE
OK	CO	FA	VE	RE	LI	CA	NC

## PARA SER LLENADO POR SEGURIDAD INDUSTRIAL

A - Estructuras	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
El soporte o base en buenas condiciones y estable.				
Soportes, diagonales, escaleras y tuberías deterioradas.				
Agujeros o defectos estructurales				
Tiene instalado barandas.				
Tiene barandas intermedias de cable de acero o sogas				SEVO 01 98260
Los pasamanos son de cable de acero de 1/2" o mayor				
Plataforma con un ancho mínimo de 60 Ctm.				
Cuenta con rodapiés.				
Está amarrado a una estructura estable.				
Están instaladas todas las trabas de las diagonales				
Está nivelado sobre una base firme.				
El acceso a la plataforma de trabajo es por escaleras.				
La plataforma se encuentra libre de grasa o aceites.				
La estructura presta condiciones de seguridad.				
Los tendidos y líneas de conducción de electricidad están aislados.				
Las plataformas, se encuentran libres de residuos, despuntes, materiales, herramientas, etc.				
Cuando las condiciones climáticas, presentan agua, humedad, nieve y/o escarcha, se ha cubrió la plataforma con aserrín u otro material absorbente y sal industrial.				
Esta con el color de tarjeta correspondiente				
<b>B - Tablones</b>	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
Fijos y amarrados, cada uno a los extremos.				
Sin nudos sueltos o mayores de 1/4" de diámetro.				
Lizas y libres de partidurns, astillados o cualquier defecto que disminuya su resistencia.				
Sin residuos de grasas o aceites.				
Tablones uniformes y lisos.				
Cada tablón con topes laterales				

C - Andamios tubulares	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
<p>Los tablonces superiores están debidamente afianzados</p> <p>La distancia entre verticales es menor a 1.80 metros.</p> <p>La altura del primer nivel, esta en una aproximación de 1.50 m.</p> <p>La primera estructura de largueros, se encuentra afianzados con abrazaderas a los verticales.</p> <p>Estos se encuentran a una altura no mayor a 50 cm. con respecto a la superficie o piso.</p> <p>El ancho entre largueros es mayor o igual a 3 tablonces.</p> <p>La distancia horizontal entre travesaños, es menor a 2 m.</p>				
<p><b>Nota: La inspeccion de andamios debe realizarse diariamente.</b></p>				

**OBSERVACIONES:**

**FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS CORRECCIONES:**

**VERIFICACIÓN DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS :**

# Control y Revisión de Barcazas



Proyecto:

Distrito:

OPR-ADM-021-PXX

Supervisor SSMAC:

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Supervisor de Proyecto:

Sector:

Nombre y Apellido Superf/ Capat/ Encarg:

Firma:

TIPO DE BARCAZA: \_\_\_\_\_ LOTE: \_\_\_\_\_

### TERMINOLOGIA A UTILIZAR

NORMAL	CORREGIR	FALTANTE	VERIFICAR	REPARAR	LIMPIAR	CAMBIAR	NO CORRESPON
OK	CO	FA	VE	RE	LI	CA	NC

### PARA SER LLENADO POR SEGURIDAD INDUSTRIAL

DOCUMENTACION	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
POSEE CERTIFICADO DE INSPECCION PERITO NAVAL				
POSEE CERTIFICADO DE FUMIGACION Y DESRATIZACION				
SE DISPONE DE FECHA DE EMISION Y CADUCIDAD DE DE CERTIFICADO DE FUMIGACION Y DESRATIZACION				
POSEE CERTIFICADO DE SEGURIDAD				
POSEE CERTIFICADO DE MATRICULA				
POSEE CERTIFICADO DE LEVEA MAXIMA DE CARGA				
POSEE CERTIFICADO DE ARDUEO				
POSEE POLIZA DE SEGURO				
OTROS				
SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
CERTIFICADO DE CALIBRACION DE CASCO				
EXISTE ORDEN Y LIMPIEZA				
EXISTE SEÑALIZACION SEGUN TIPO DE RIESGO				
SE DISPONE DE EXTINTORES				
SE DISPONE DE RECIPIENTES PARA RESIDUOS				
POSEE BANDERAS DE IDENTIFICACION				
SUS BODEGAS SE HALLAN EN BUENAS CONDICIONES				
EL PESO DE LA CARGA SE HALLA DENTRO DEL RANGO HABILITADO				
LAS ESCOTILLAS PRESENTAN CIERRE ADECUADO				
LUGAR ADECUADO PARA ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLE				
SI EMBARCACION POSEE CARGA ESTA ADECUADAMENTE TRUNCADO				
LOS ELEMENTOS DE AMARRE (VITA) EN BUENAS CONDICIONES				
BUEN ESTADO LAS ARGOLLAS, OREJAS, ALDABAS, MANIFOL (MULTIPLE) EN BUEN ESTADO				
CABLES DE AMARRE NO METALICOS, TRASLADO DE COMBUSTIBLE				
VALVULA DE PRESION DE VACIO PROVISTO DE ARREBALLAMA				
BUEN ESTADO LOS TANQUES DE AIRE (PROA, POPA)				
OTROS				
ESTADO DE EMBARCACION	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
BUEN ESTADO LA BARCAZA				
POSEE DERRAMES VISIBLES DE HIDROCARBURO				
PRESENTA PARTES FILUDAS				
OTROS				

OBSERVACIONES:

FECHA DE IMPLEMENTACION DE LAS CORRECCIONES :

VERIFICACION DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS :

# Control y Revisión de Campamentos



Proyecto:

Distrito:

OPR-INS-022-PXX

Supervisor SSMAC:

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Supervisor de Proyecto:

Sector:

Nombre y Apellido Superv/ Capat/ Encarg:

firma:

## TERMINOLOGÍA A UTILIZAR

NORMAL	CORREGIR	FALTANTE	VERIFICAR	REPARAR	LIMPIAR	CAMBIAR	NO CORRESPONDE
OK	CO	FA	VE	RE	LI	CA	NC

### PARA SER LLENADO POR SEGURIDAD INDUSTRIAL

<b>A - ESTRUCTURAS</b>	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
TECHOS				
PAREDES				
PLANCHADA				
PLATAFORMA DE ACCESO				
ESCALERAS				
RAMPAS				
ILUMINACIÓN INTERIOR				
ILUMINACIÓN EXTERIOR				
VITA DE AMARRE				
DEFENSA PARA ATRAQUE				
<b>B - INST. ELECTRICAS</b>	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
PROTECCIÓN DIFERENCIAL				
CABLEADOS / CONEXIONADOS				
TOMACORRIENTES / LLAVES				
TABLERO PRINCIPAL				
SEÑALIZACIÓN				
IDENTIFICACIÓN CAÑERÍAS				
PUESTAS A TIERRA EQUIP/MÁQ.				
ILUMINACIÓN 240 VOLTIOS				
<b>C - CALEFACCION INTERNA</b>	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
UBICACIÓN				
VÁLVULAS DE SEGURIDAD				
ABRAZADERAS / MANGUERAS				
PÉRDIDAS				
VÁLVULAS DE CIERRE				
SISTEMA DE FIJACIÓN				
VÁLVULA GENERAL EXTERIOR				
IDENTIFICACIÓN CAÑERÍAS				
<b>D - AIRE ACONDICIONADO</b>	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
UBICACIÓN				
ESTRUCTURA				
CABLEADOS / CONEXIONADOS				
TOMACORRIENTES / TERMO SWICH				
TABLERO PRINCIPAL				



# Control y Revisión de Cocinas



**Proyecto:** \_\_\_\_\_ **Distrito:** \_\_\_\_\_ **OPR ADM-023-FEX**  
**Supervisor SSMAO:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
**Supervisor de Proyecto:** \_\_\_\_\_ **Sector:** \_\_\_\_\_  
**Nombre y Apellido Superf/ Capat/ Encarg:** \_\_\_\_\_ **Firma:** \_\_\_\_\_

## TERMINOLOGÍA A UTILIZAR

NORMAL	CORREGIR	FALTANTE	VERIFICAR	REPARAR	LIMPIAR	CAMBIAR	NO CORRESPONDE
OK	CO	FA	VE	RE	LI	CA	NC

## PARA SER LLENADO POR SEGURIDAD INDUSTRIAL

A - ESTRUCTURA	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
TECHOS				
PAREDES				
PUERTA/PORTONES/VENTANAS				
PISOS / SENDAS PEATONALES				
ACCESOS				
VENTILACIÓN				
ILUMINACIÓN INTERIOR				
ILUMINACIÓN EXTERIOR				
ORDEN Y LIMPIEZA				
ASPECTO EXTERIOR/INTERIOR				
B - INST. ELÉCTRICAS	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
PROTECCIÓN DIFERENCIAL				
CABLEADOS / CONEXIONADOS				
TOMACORRIENTES / LLAVES				
TABLERO PRINCIPAL				
SEÑALIZACIÓN				
IDENTIFICACIÓN CAÑERÍAS				
PUESTAS A TIERRA EQUIP/MÁQ.				
ILUMINACIÓN 24 VOLTIOS				
C - COCINAS INSTALACIONES	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
UBICACIÓN				
VÁLVULAS DE SEGURIDAD				
ABRAZADERAS / MANGUERAS				
PÉRDIDAS				
VÁLVULAS DE CIERRE				
SISTEMA DE FIJACIÓN				
VÁLVULA GENERAL EXTERIOR				
IDENTIFICACIÓN CAÑERÍAS				
D - Artefactos Eléctricos	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
ESTADO GRAL. ACCESORIOS				
UBICACIÓN				
PROTECCIONES				
INSTALACIONES ELÉCTRICAS				
ENCHUFES / TOMAS				



<b>E - Servicios (agua/gas/aire)</b>	<b>VISUAL</b>	<b>OPERAC.</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
IDENTIFICACIÓN CAÑERÍAS				
CONEXIONES				
PÉRDIDAS				
SEÑALIZACIÓN				
UBICACIÓN				
<b>F - DEP. DE ALIMENTOS</b>	<b>VISUAL</b>	<b>OPERAC.</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
REFRIGERACIÓN				
TEMPERATURA AMBIENTAL				
ORDEN Y LIMPIEZA				
<b>G - Elem. Seg. Emerg.</b>	<b>VISUAL</b>	<b>OPERAC.</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
EXTINTORES / UBICACIÓN				
CAMILLAS / UBICACIÓN				
ORDEN Y LIMPIEZA				
MUEBLES				

**OBSERVACIONES:**

---



---



---



---

**FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS CORRECCIONES :**

**VERIFICACIÓN DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS :**



# Control y Revisión de Depósito de Combustibles y Grifos



Proyecto:	Distrito:	OPR-ADM-025-PEX
Supervisor SSMAC:		Fecha: ___/___/___
Supervisor de Proyecto:		Sector: _____
Nombre y Apellido Supervi/ Capat/ Encarg:		Firma: _____

## TERMINOLOGÍA A UTILIZAR

NORMAL	CORREGIR	FALTANTE	VERIFICAR	REPARAR	LIMPIAR	CAMBIAR	NO CORRESPONDE
OK	CO	FA	VE	RE	LI	CA	NC

### PARA SER LLENADO POR SEGURIDAD INDUSTRIAL

A - ESTRUCTURAS	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
TECHOS				
PAREDES				
PUERTA/PORTONES/VENTANAS				
PISOS				
ACCESOS				
VENTILACIÓN				
ILUMINACIÓN INTERIOR				
ILUMINACIÓN EXTERIOR				
ASPECTO EXTERIOR / INTERIOR				
B - INST. ELÉCTRICOS	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
PROTECCIÓN DIFERENCIAL				
CABLEADOS / CONEXIONADOS				
TOMACORRIENTES / LLAVES				
TABLERO PRINCIPAL				
PUESTAS A TIERRA				
C - ELEM. DE SEGURIDAD	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
EXTINTORES / UBICACIÓN				
SEÑALIZACIÓN				
CAMILLAS				
ELEM. PROTEC. PERSONAL				
ORDEN Y LIMPIEZA				
D - DEP. DE COMBUSTIBLE	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
UBICACIÓN				
PÉRDIDAS / DERRAMES				
DRENAJES				
VENTEOS				
PUESTAS A TIERRA				
SEÑALIZACIÓN				
DIQUE DE CONTENCIÓN				

<b>E – SERVICIOS (agua,gas,aire)</b>	<b>VISUAL</b>	<b>OPERAC.</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
IDENTIFICACIÓN CAÑERÍAS				
CONEXIONES				
PERDIDAS				
SEÑALIZACIÓN				
UBICACIÓN				
<b>OBSERVACIONES:</b>				
FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS CORRECCIONES :				
VERIFICACIÓN DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS :				

# Control y Revisión de Depósito de Gases Comprimidos



Proyecto:

Distrito:

DER-ADM-026-PER

Supervisor SSMAC:

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Supervisor de Proyecto:

Sector:

Nombre y Apellido Superv: Capa/ Encarg:

firmz:

## TERMINOLOGIA A UTILIZAR

NORMAL	CORREGIR	FALTANTE	VERIFICAR	REPARAR	LIMPIAR	CAMBIAR	NO CORRESPONDE
OK	CO	FA	VE	RE	LI	CA	NC

## PARA SER LLENADO POR SEGURIDAD INDUSTRIAL

A - ESTRUCTURAS	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
TECHOS				
PAREDES				
PUERTA/PORTONES/VENTANAS				
PISOS				
ACCESOS				
VENTILACIÓN				
ILUMINACIÓN INTERIOR				
ILUMINACIÓN EXTERIOR				
ASPECTO EXTERIOR / INTERIOR				
B - INST. ELECTRICOS	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
PROTECCIÓN DIFERENCIAL				
CABLEADOS / CONEXIONADOS				
TOMACORRIENTES / LLAVES				
TABLERO PRINCIPAL				
PUESTAS A TIERRA				
C - DEPOSITO	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
VENTILACIÓN				
PISO PLATAFORMA				
EXTINTOR				
ILUMINACIÓN				
ACCESO CARGA Y DESCARGA				
CARTELERIA DE SEGURIDAD				
SEPARACIÓN DE TUBOS				
ORDEN Y LIMPIEZA				
D - ELEM. DE SEGURIDAD	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
EXTINTORES / UBICACION				
SEÑALIZACIÓN				
CAMILLAS				
ELEM. PROTEC. PERSONAL				
ORDEN Y LIMPIEZA				

**OBSERVACIONES:**

FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS CORRECCIONES :

VERIFICACIÓN DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS :

# Control y Revisión de Dormitorios



Proyecto:	Distrito:	OPR-ADM-017-PXX
Supervisor SSMAC:		Fecha: ___/___/___
Supervisor de Proyecto:		Sector:
Nombre y Apellido Super/ Capat/ Encarg:		Firma:

## TERMINOLOGIA A UTILIZAR

NORMAL	CORREGIR	FALTANTE	VERIFICAR	REPARAR	LIMPIAR	CAMBIAR	NO CORRESPONDE
--------	----------	----------	-----------	---------	---------	---------	----------------

### PARA SER LLENADO POR SEGURIDAD INDUSTRIAL

A - ESTRUCTURAS	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
TECHOS				
PAREDES				
PUERTA/PORTONES/VENTANAS				
PISOS / SENDAS PEATONALES				
ACCESOS				
VENTILACIÓN				
ILUMINACIÓN INTERIOR				
ILUMINACIÓN EXTERIOR				
ORDEN Y LIMPIEZA				
ASPECTO EXTERIOR/INTERIOR				
B - INST. ELECTRICAS	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
PROTECCIÓN DIFERENCIAL				
CABLEADOS / CONEXIONADOS				
TOMACORRIENTES / LLAVES				
TABLERO PRINCIPAL				
SEÑALIZACIÓN				
IDENTIFICACIÓN CAÑERÍAS				
PUESTAS A TIERRA EQUIP/MÁQ.				
ILUMINACIÓN 24 VOLTIOS				
C - CALEFACCION INTERNA	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
UBICACIÓN				
VÁLVULAS DE SEGURIDAD				
ABRAZADERAS / MANGUERAS				
PÉRDIDAS				
VÁLVULAS DE CIERRE				
SISTEMA DE FIJACIÓN				
VÁLVULA GENERAL EXTERIOR				
IDENTIFICACIÓN CAÑERÍAS				
D - ARTEF. ELECTRICOS	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
ESTADO GRAL. ACCESORIOS				
UBICACIÓN				
PROTECCIONES				
INSTALACIONES ELÉCTRICAS				
ENCHUFES / TOMAS				

<b>E - SERVICIOS(agua/gas/aire)</b>	<b>VISUAL</b>	<b>OPERAC.</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
IDENTIFICACIÓN CAÑERÍAS				
CONEXIONES				
PÉRDIDAS				
SEÑALIZACIÓN				
UBICACIÓN				
<b>F - ELEM. SEG. EMERG.</b>	<b>VISUAL</b>	<b>OPERAC.</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
EXTINTORES / UBICACIÓN				
CAMILLAS / UBICACIÓN				
ORDEN Y LIMPIEZA				
<b>G - CONFORT</b>	<b>VISUAL</b>	<b>OPERAC.</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
CAMAS				
AIRE ACONDICIONADO				
SABANAS / FRAZADAS ETC.				
MUEBLES				

**OBSERVACIONES:**

---



---



---



---

FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS CORRECCIONES :

VERIFICACIÓN DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS :

# Control y Revisión de Embarcaciones Fluviales



Proveedor: \_\_\_\_\_ Director: \_\_\_\_\_ OPERACIÓN DE FLETES

Superficie: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Superficie a Inspeccionar: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Nombre y Apellido Superintendente: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

TIPO DE BARCAZA: \_\_\_\_\_ LOTE: \_\_\_\_\_

### TERMINOLOGÍA A UTILIZAR

ROBAL	CORRIDOR	FALTANTE	VERIFICAR	LIMPIAR	CAMBAR	REPARAR	NO CORRESPONDE
OR	CO	FA	VE	LI	CA	RE	NC

### PARA SER LLENADO POR SEGURIDAD INDUSTRIAL

LUGAR	FECHA	RESPONSABLE	
TRIPULACION	CARGO	TRIPULACION	CARGO
1		7	
2		8	
3		9	
4		10	
5		11	
6		12	

### DOCUMENTACIÓN

	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
POSEE CERTIFICADO DE INSPECCION PERITO MARIN				
POSEE CERTIFICADO DE FUMIGACION Y DESRATIZACION				
SE DISPONE DE FECHA DE EMISION Y CADUCIDAD DE				
DE CERTIFICADO DE FUMIGACION Y DESRATIZACION				
POSEE CERTIFICADO DE SEGURIDAD				
POSEE CERTIFICADO DE MATRICULA				
POSEE CERTIFICADO DE LINEA MAXIMA DE CARGA				
POSEE POLIZA DE SEGURO				
POSEE PLANOS DE NAVEGABILIDAD				
POSEEN PASES MEDICOS LOS TRIPULANTES				
OTROS				

### PROTECCION PERSONAL

	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
SE DISPONE DE ROPA IMPERMEABLE				
SE DISPONE DE GAFANTES				
CORRECTA CANTIDAD Y CALIDAD DE CHALECOS SALVAVIDAS				
OTROS				

### SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
SE DISPONE DE HERRAMIENTAS				
EXISTE ORDEN Y LIMPIEZA				
EXISTEN SEÑALES DE PROFUNDIDAD MAR				
EXISTE SEÑALIZACION SEGURO TIPO DE RIESGO				
EXISTE AISLAMIENTO ELECTRICO EN LOS CABLES				
EXISTE CASA DE FUSIBLES PARA LA ELECTRICIDAD				
EXISTE APERTURA DE CONMUTADORES				
EXISTE INTERRUPTORES DE CIRCUITO				
EXISTE BOTE AUXILIAR OPERATIVO				
EXISTE MOTOBOMBA PARA AGUA OPERATIVO				
EXISTE ILUMINACION ARTIFICIAL				
SE DISPONE DE TRANSDUCORES DE RADIO				
SE DISPONE DE LAMPARAS PORTATILES				
SE DISPONE DE EXTINGUIDORES				
SE DISPONE DE RECIPIENTES PARA RESIDUOS				
SE DISPONE DE KIT DE RESPUESTA ANTE DESASTRES				
POSEE BANDERAS DE IDENTIFICACION				
EXISTE CORRECTO CONTROL DE AGUA PARA CONSUMO				
EXISTE CORRECTO ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS				
POSEE BOTONUM DE FUMIGACION ADECUADO				
POSEEN HOJAS DE SEGURIDAD MSDS				
LUGAR ADECUADO PARA ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLE				
SI EMBARCACION POSEE CARGA ESTA ADECUADAMENTE TRINCADO				
SISTEMA DE AMARRA AL ACCIONAR EN BUENAS CONDICIONES				
OTROS				

### ESTADO DE EMERGENCIAS

	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
BUEN ESTADO DE VIDROS DE CAMBIA				
POSEE DERRAMES VISIBLES DE HIDROCARBURO				
CORRECTO ESTADO DE DORMITORIOS				
CORRECTO ESTADO DE COCHINAS				
CORRECTO ESTADO DE SALA DE MAQUINA				
CORRECTO ESTADO DE SALA DE GENERADOR ELECTRICO				
CORRECTO ESTADO DE BARANDA Y ESCALERAS				
CORRECTO ESTADO DE BATERIAS				
CORRECTO ESTADO DE SANITARIOS				
OTROS				

### OBSERVACIONES:

FECHA DE IMPLEMENTACION DE LAS CORRECCIONES: \_\_\_\_\_  
 VERIFICACION DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS: \_\_\_\_\_



# Control y Revisión de Embarcaderos



Proyecto: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_ GPR-ARIM-029-EXC

Supervisor SSMAC: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Supervisor de Proyecto: \_\_\_\_\_ Sector: \_\_\_\_\_

Nombre y Apellido Superv/ Capat/ Encarg: \_\_\_\_\_ firma: \_\_\_\_\_

## TERMINOLOGIA A UTILIZAR

NORMAL	CORREGIR	FALTANTE	VERIFICAR	REPARAR	LIMPIAR	CAMBIAR	NO CORRESPONDE
OK	CO	FA	VE	RE	LI	CA	NC

## PARA SER LLENADO POR SEGURIDAD INDUSTRIAL

A - ESTRUCTURAS	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
TECHOS				
PAREDES				
PLANCHADA				
PLATAFORMA DE ACCESO				
ESCALERAS				
RAMPAS				
ILUMINACIÓN INTERIOR				
ILUMINACIÓN EXTERIOR				
VITA DE AMARRE				
DEFENSA PARA ATRAQUE				
B - ELEM. DE EMERGENCIAS	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
SALVAVIDAS CIRCULARES				
CHALECOS SALVAVIDAS				
SOGAS				
BOTIQUÍN				
C - ELEM. DE SEGURIDAD	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
EXTINTORES / UBICACIÓN				
SEÑALIZACIÓN				
CAMILLAS				
ESTADO DE ESCALERAS				
ELEM. PROTEC. PERSONAL				
ORDEN Y LIMPIEZA				

**OBSERVACIONES:**  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS CORRECCIONES :

VERIFICACIÓN DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS :

# Control y Revisión de Helipuerto



Proyecto: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_ OPERACIÓN PCC

Supervisor SSNAC: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Supervisor de Proyecto: \_\_\_\_\_ Sector: \_\_\_\_\_

Nombre y Apellido Supervisor Cargo Encarg: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

SI : Tiene    NO : No tiene    N/A: No Aplica    B : Bueno    R: Regular    M : Malo

GENERALES	SI	NO	N/A	B	R	M	Observaciones
1.-Posee política de Seguridad, Salud, y Medio Ambiente							
2.-Correcto destrabe de áreas circundantes al patio							
3.-Correcto estado de orden y limpieza							
4.-Correcta identificación de productos (hojas MSDS)							
5.-Correcto estado de helipuertos H1, H2, H3, H4							
6.-Correcta pintura e identificación de helipuertos							
7.-Correcta compactación de acceso a instalaciones							
8.-Existe presencia de aves en la cercanías							
9.-Correcto sistema de comunicación							
10.-Correcto estado de sala de espera							
11.-Poseo recipientes para residuos identificados							
12.-Se efectúan desratizaciones y desinfecciones							
13.-Correcto estado de zonas de aproximación y despegue							
14.-Estado manga de viento							
15.-Correcta señalización de camino de tránsito							
16.-Correcto señalamiento de riesgos laborales							
17.-Correcto estado de drenajes							
18.-Señalización y Ubicación							
19.-Iluminación							
<b>DEPOSITOS DE COMBUSTIBLE</b>							
20.-Diques de contención							
21.-Cobertura de pisos							
22.-Perdidas / Derrames							
23.-Drenaje							
24.-Ventosas							
25.-Puesta a tierra							
26.-Extintores							
27.-Señalización							
<b>INSTALACIONES VARIAS</b>							
28.-Buen estado de oficinas, pisos, paredes, techo, puertas, ventanas							
29.-Buen estado de talleres, pisos, paredes, techo, puertas, ventanas							
30.-Buen estado de depósitos							
31.-Correcto orden y limpieza de las instalaciones							
32.-Estado de pintura general de instalaciones							
33.-Estado de baños							
34.-Correcta provisión de agua potable							
35.-Correcto estado de instalaciones depósitos de combustibles							
36.-Estado de pits							

37.-Estado de geomembranas																				
38.-Estado de zona de enganche carga externa																				
39.-Estado de canastas de carga																				
40.-Correcta habilitacion de equipos de izaje																				
41.-Estado de electrobombas y filtros																				
42.-Se tiene registro de recargas en helipuerto																				
43.-Se tiene registros de mantenimiento de helicopteros																				
44.-Señalización y ubicación																				
<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>																				
45.-Buenas condiciones de instalaciones antiexplosion de bombas																				
46.-Correcta puesta a tierra de instalaciones																				
47.-Se verifica periodicamente su correcta conductividad																				
48.-Correcta iluminacion de plataformas																				
49.-Se observa cajas conexiones o tableros sin tapas de protec.																				
50.-Se encuentran los tableros correctamente señalizados																				
51.-Poseen las instalaciones proteccion termomagnetica																				
52.-Señalización y ubicación																				
<b>PROTECCION CONTRA INCENDIOS</b>																				
53.-Es adecuado el sistema contra incendios																				
54.-Posee brigada de emergencia contra incendios																				
55.-Es correcta la cantidad y tipo de extintores en el area																				
56.-Es correcta la ubicacion y señalizacion de extintores en el area																				
57.-Se encuentran los extintores cargados y operativos																				
58.-Correcto control de mangueras																				
59.-Salidas de emergencia señalizadas																				
60.-Orden y limpieza																				
61.-Señalización y ubicación																				
<b>OBSERVACIONES:</b>																				
<b>FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS CORRECCIONES :</b>																				
<b>VERIFICACIÓN DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS :</b>																				

# Control y Revisión de Muelles



Proyecto: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_ DOP-423-44031-000  
 Supervisor SSBAC: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
 Supervisor de Proyecto: \_\_\_\_\_ Sección: \_\_\_\_\_  
 Nombre y Apellido Supervisor Capital Extranj: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

SI : Tiene    NO : No tiene    N/A: No Aplica    B : Bueno    R: Regular    M : Malo

GENERALES	SI	NO	N/A	B	R	M	Observaciones
1.-Posee política de Seguridad, Salud y Medio Ambiente							
2.-Correcto desbrasc de áreas circundantes al muelle							
3.-Correcto estado de orden y limpieza							
4.-Correcta compactación de acceso a muelle							
5.-Posee recipientes para residuos identificados							
6.-Se efectúan desratizaciones y desinfecciones							
7.-Correcta señalización de entradas y salidas							
8.-Correcta señalización de riesgos laborales							
9.-Correcto estado de sistema de drenaje							
<b>INSTALACIONES</b>							
10.-Estado de barandas							
11.-Estado de escalera de descenso a nevés							
12.-Estado de electrobomba de Diesel							
13.-Estado de electrobomba de JP-1							
14.-Estado de mangueras de Diesel							
15.-Estado de mangueras de JP-1							
16.-Estado de válvulas							
17.-Fugas de combustible							
18.-Limpieza del área							
19.-Materiales ordenados							
<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>							
20.-Buenas instalaciones antiexplosivas							
21.-Correcta puesta a tierra							
22.-Correcta iluminación de muelle							
23.-Se encuentran los tableros correctamente señalizados							
24.-Se observan cajas o conexiones sin tapas							
25.-Posee instalación ferronagráfica							
<b>PROTECCION CONTRA INCENDIOS</b>							
26.-Es adecuado el sistema contra incendios							
27.-Es correcta la cantidad y tipo de extintores en el área							
28.-Correcta señalización y distribución de extintores							
29.-Se encuentran los extintores portátiles cargados							
30.-Correcto control de mangueras y pilones en el área							
31.-Se encuentra los equipos de emergencia bloqueados							

GESTION SSMAC	
32.- Posee registro de capacitacion al personal	
33.- Se realizan charlas de 5 minutos diarias	
34.- Cumplimiento de inspeccion de izaje (color del mes)	
35.- Documentos archivados	
36.- MSDS	
36.- Check List de unidades (grus)	
<b>OBSERVACIONES:</b>	
<b>FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS CORRECCIONES :</b>	
<b>VERIFICACIÓN DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS :</b>	

# Control y Revisión de Oficinas



**Proyecto:** \_\_\_\_\_ **Distrito:** \_\_\_\_\_ **OPR-ADM-137-110X**  
**Supervisor SSMAC:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
**Supervisor de Proyecto:** \_\_\_\_\_ **Sector:** \_\_\_\_\_  
**Nombre y Apellido Supervi Capat/ Encarg:** \_\_\_\_\_ **firma:** \_\_\_\_\_

## TERMINOLOGÍA A UTILIZAR

NORMAL	CORREGIR	FALTANTE	VERIFICAR	REPARAR	LIMPIAR	CAMBIAR	NO CORRESPONDE
OK	CO	FA	VE	RE	LI	CA	NC

### PARA SER LLENADO POR SEGURIDAD INDUSTRIAL

<b>A - Estructuras</b>	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES		
TECHOS						
PAREDES						
PUERTA/PORTONES/VENTANAS						
PISOS / SENDAS PEATONALES						
ACCESOS						
VENTILACIÓN						
ILUMINACIÓN INTERIOR						
ILUMINACIÓN EXTERIOR						
ORDEN Y LIMPIEZA						
ASPECTO EXTERIOR/INTERIOR						
<b>B - Inst. Eléctricas</b>	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES		
PROTECCIÓN DIFERENCIAL						
CABLEADOS / CONEXIONADOS						
TOMACORRIENTES / LLAVES						
TABLERO PRINCIPAL						
SEÑALIZACIÓN						
IDENTIFICACIÓN CAÑERÍAS						
PUESTAS A TIERRA EQUIP/MÁQ.						
ILUMINACIÓN 24 VOLTIOS						
<b>C - Aire Acondicionado</b>	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES		
UBICACIÓN						
ESTRUCTURA						
CABLEADOS / CONEXIONADOS						
TOMACORRIENTES / TERMO SWICH						
TABLERO PRINCIPAL						
LIMPIEZA						
<b>D - Artefactos Eléctricos</b>	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES		
ESTADO GRAL ACCESORIOS						
UBICACIÓN						
PROTECCIONES						
INSTALACIONES ELÉCTRICAS						
ENCHUFES / TOMAS						

<b>E - Servicios (agua/gas/aire)</b>	<b>VISUAL</b>	<b>OPERAC.</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>		
IDENTIFICACIÓN CAÑERÍAS						
CONEXIONES						
PÉRDIDAS						
SEÑALIZACIÓN						
UBICACIÓN						
<b>F - Elem. Seg. Emerg.</b>	<b>VISUAL</b>	<b>OPERAC.</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>		
EXTINTORES / UBICACIÓN						
CAMILLAS / UBICACIÓN						
ORDEN Y LIMPIEZA						

**OBSERVACIONES:**

---



---



---



---

**FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS CORRECCIONES :**

**VERIFICACIÓN DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS :**

# Control y Revisión de Patio de Tanques



Proyecto:

Distrito:

CEP-ADAM63-PK3

Supervisor SSMAAC:

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Supervisor de Proyecto:

Sector:

Nombre y Apellido Super/ Capat/ Encarg:

Firma:

SI : Tiene    NO : No tiene    N/A: No Aplica    B : Bueno    R: Regular    M : Malo

GENERALES	SI	NO	NA	B	R	M	Observaciones
1.-Posee política de Seguridad,Salud,y Medio Ambiente							
2.-Correcto desbroce de áreas circundantes al patio							
3.-Correcto estado de orden y limpieza							
4.-Correcta compactación de acceso a patio							
5.-Posee recipientes para residuos identificados							
6.-Se efectúan desratizaciones y desinfecciones							
7.-Correcta señalización de entradas y salidas							
8.-Correcta señalización de riesgos laborales							
9.-Correcto estado de sistema de drenaje							
<b>INSTALACIONES</b>							
10.-Estado de tanques de almacenamiento y pits							
11.-Estado de escaleras de tanques							
12.-Estado de electrobomba portátiles de Diesel							
13.-Estado de electrobomba portátiles de JP-1							
14.-Estado de mangueras de Diesel							
15.-Estado de mangueras de JP-1							
16.-Estado de válvulas							
17.-Estado de Electro bomba de JP-1							
18.-Estado de electrobomba de diesel							
19.-Estado de dispensador de combustible diesel							
20.-Estado de dispensador de gasolina							
21.-Estado de contómetros							
22.-Estado de pits de contención							
23.-KR de contingencia							
24.-Estado de trampa de grasas							
25.- Iluminación							
<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>							
25.-Buenas instalaciones antiexplosivas							
26.-Correcta puesta a tierra							
27.-Correcta iluminación de patio							
28.-Se encuentran los tableros correctamente señalizados							
29.-Se observan cajas o conexiones sin tapas							
30.-Posee instalación termomagnética							



PROTECCION CONTRA INCENDIOS	
31.-Es adecuado el sistema contra incendios	
32.-Es correcta la cantidad y tipo de extintores en el area	
33.-Correcta señalizacion y distribucion de extintores	
34.-Se encuentran los extintores portatiles cargados	
35.-Correcto control de mangueras y pitones en el area	
36.-Se encuentra los equipos de emergencia bloqueados	
GESTION DE SSMA	
37.-Posee registro de capacitacion al personal	
38.-Se realizan charlas de pre trabajo	
39.-Cumplimiento de inspeccion de izaje (color del mes)	
<b>OBSERVACIONES:</b>	
FECHA DE IMPLEMENTACION DE LAS CORRECCIONES :	
VERIFICACION DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS :	

# Control y Revisión de Talleres



Proyecto:	Distrito:	OPR-INS-094-PXX
Supervisor SSMAC:		Fecha: ___/___/___
Supervisor de Proyecto:		Sector:
Nombre y Apellido Superv/ Capat/ Encarg:		Firma:

## TERMINOLOGIA A UTILIZAR

NORMAL	CORREGIR	FALTANTE	VERIFICAR	REPARAR	LIMPIAR	CAMBIAR	NO CORRESPONDE
OK	CO	FA	VE	RE	LI	CA	NC

### PARA SER LLENADO POR SEGURIDAD INDUSTRIAL

A - Estructuras	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
TECHOS				
PAREDES				
PUERTA/PORTONES/VENTANAS				
PISOS / SENDAS PEATONALES				
ACCESOS				
VENTILACIÓN				
ILUMINACIÓN INTERIOR				
ILUMINACIÓN EXTERIOR				
ORDEN Y LIMPIEZA				

# Control y Revisión de Talleres



TOMACORRIENTES / LLAVES				
TABLERO PRINCIPAL				
SEÑALIZACIÓN				
IDENTIFICACIÓN CAÑERÍAS				
PUESTAS A TIERRA EQUIP/MÁQ.				
ILUMINACIÓN 240 VOLTIOS				
C - Aire Acondicionado	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
UBICACIÓN				
ESTRUCTURA				
CABLEADOS / CONEXIONADOS				
TOMACORRIENTES / TERMO SWICH				
TABLERO PRINCIPAL				
LIMPIEZA				
D - Artefactos Eléctricos	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
ESTADO GRAL. ACCESORIOS				
UBICACIÓN				
PROTECCIONES				
INSTALACIONES ELÉCTRICAS				
ENCHUFES / TOMAS				

<b>E - Servicios(agua/gas/aire)</b>	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
IDENTIFICACIÓN CAÑERÍAS				
CONEXIONES				
PÉRDIDAS				
SEÑALIZACIÓN				
UBICACIÓN				
<b>F - Dep. Combustible.</b>	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
UBICACIÓN				
PÉRDIDAS / DERRAMES				
DRENAJES - BATEAS				
VENTEOS				
PUESTAS A TIERRA				
SEÑALIZACIÓN				
EXTINTORES				
ORDEN Y LIMPIEZA				
<b>G - Fosas</b>	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
ACCESO				
ILUMINACIÓN				
ESTADO GENERAL				
ORDEN Y LIMPIEZA				
SEÑALIZACIÓN				
<b>H - Elem. Seg. Emerg.</b>	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
EXTINTORES / UBICACIÓN				
CAMILLAS / UBICACIÓN				
ORDEN Y LIMPIEZA				

**OBSERVACIONES:**

FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS CORRECCIONES :

VERIFICACIÓN DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS :

# Control y Revisión de Vestuarios



Proyecto: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_ OPR-ADM-065-EXX

Supervisor SSMAC: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Supervisor de Proyecto: \_\_\_\_\_ Sector: \_\_\_\_\_

Nombre y Apellido Superv/ Capat/ Encarg: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

## TERMINOLOGÍA A UTILIZAR

NORMAL	CORREGIR	FALTANTE	VERIFICAR	REPARAR	LIMPIAR	CAMBIAR	NO CORRESPONDE
OK	CO	FA	VE	RE	LJ	CA	NC

## PARA SER LLENADO POR SEGURIDAD INDUSTRIAL

A - Estructuras	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
TECHOS				
PAREDES				
PUERTA/PORTONES/VENTANAS				
PISOS / SENDAS PEATONALES				
ACCESOS				
VENTILACIÓN				
ILUMINACIÓN INTERIOR				
ILUMINACIÓN EXTERIOR				
ORDEN Y LIMPIEZA				
ASPECTO EXTERIOR/INTERIOR				
B - Inst. Eléctricas	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
PROTECCIÓN DIFERENCIAL				
CABLEADOS / CONEXIONADOS				
TOMACORRIENTES / LLAVES				
TABLERO PRINCIPAL				
SEÑALIZACIÓN				
IDENTIFICACIÓN CAÑERÍAS				
PUESTAS A TIERRA EQUIP/MÁQ.				
ILUMINACIÓN 24 VOLTIOS				
C - Aire Acondicionado	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
UBICACIÓN				
VÁLVULAS DE SEGURIDAD				
ABRAZADERAS / MANGUERAS				
PÉRDIDAS				
VÁLVULAS DE CIERRE				
SISTEMA DE FIJACIÓN				
VÁLVULA GENERAL EXTERIOR				
IDENTIFICACIÓN CAÑERÍAS				
D - Artefactos Eléctricos	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
ESTADO GRAL. ACCESORIOS				
UBICACIÓN				
PROTECCIONES				
INSTALACIONES ELÉCTRICAS				
ENCHUFES / TOMAS				

<b>E - Servicios (agua/gas/aire)</b>	<b>VISUAL</b>	<b>OPERAC.</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
IDENTIFICACIÓN CANERIAS				
CONEXIONES				
PÉRDIDAS				
SEÑALIZACIÓN				
UBICACIÓN				
<b>F - Elem. Seg. Emerg.</b>	<b>VISUAL</b>	<b>OPERAC.</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
EXTINTORES / UBICACIÓN				
CAMILLAS / UBICACIÓN				
ORDEN Y LIMPIEZA				

**OBSERVACIONES:**

---



---



---



---

**FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS CORRECCIONES :**

**VERIFICACIÓN DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS :**

---

# Diálogos Diarios de Prevención (asistencia)



Proyecto:

Distrito:

OPR-ADM-056-PXX

Tema de la charla:

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nombre y Apellido Superv/ Capat/ Encarg:

N°	Apellido y Nombre	Sector (KP)	Firma
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			

Recomendaciones de Seguridad Impartidas - Observaciones

---

---

---

---

---

# Inspección Ambiental



Proyecto: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_ DPM/INRAE PSE

Departamento: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nombre de Proyecto: \_\_\_\_\_ Sector: \_\_\_\_\_

Ruiz y Apellido Superficial/Ciudad: \_\_\_\_\_ Párrafo: \_\_\_\_\_

Instalación Inspeccionada: \_\_\_\_\_ NO  SI

ASPECTOS AMBIENTALES	CA			CONDICIONES ENCONTRADAS	FOTO (Cond. Encontrada)	CORRECCION	FECHA	FOTO (Cond. Corregida)
	SI	CP	NO					
<b>1. CONDICIONES GENERALES</b>								
<b>2. GESTION DE HIDROCARBUROS Y PRODUCTOS QUIMICOS</b>								
<b>3. GESTION DE AGUAS Y EFLUENTES</b>								
<b>4. GESTION DE RESIDUOS</b>								
<b>5. OTROS</b>								

CA  0.0%

CUMPLIMIENTO AMBIENTAL		
Parámetro	Valor	Descripción
SI	2	Si cumple, se cumple con el requerimiento.
CP	1	Cumplimiento Parcial: Se excepta parcialmente con el requerimiento.
NO	0	No Cumple: No cumple con el requerimiento.

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

FECHA DE IMPLEMENTACION DE LAS CORRECCIONES: \_\_\_\_\_  
 VERIFICACION DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS: \_\_\_\_\_













# Inspección de Herramientas en Obra



Proyecto:

Distrito:

OPR-IND-013-PDS

## ELECTROSOLDADORAS - (MONOFÁSICAS Y TRIFÁSICAS)

Nombre y Apellido Superv/ Capa/ Encarg:

DNI:

Firma

Supervisor de Proyecto:

Area:

Lugar/Sector :

Empresa:

### TERMINOLOGÍA A UTILIZAR

OK NORMAL	CO CORREGIR	FA FALTANTE	VE VERIFICAR	RE REPARAR	LI LIMPIAR	CA CAMBIAR	NA NO APLICA
--------------	----------------	----------------	-----------------	---------------	---------------	---------------	-----------------

### PARA SER LLENADO POR SEGURIDAD INDUSTRIAL

TIPO	POTENCIA	MARCA MODELO	N° INV.	PUNTA Y CABLE CONEXION	PIEZA A TIERRA	CABLETES CAMBIAR	LLAVES SELECCIONAS	DISTANCIADORES DIE	CABLES DE PUNTA	PIEZA ELECTRICO Y MASA	REEMBOLSAJE	OPERATIVO		OBSERVACIONES
												SI	NO	

Observaciones Generales

Conclusiones:

Fecha Inspección:	Fecha Próxima Inspección:	Inspeccionado:	Firma Inspector:
-------------------	---------------------------	----------------	------------------









# Inspección de Herramientas en Obra



Proyecto: Distrito: OPR-INS-06-PER

## ESLINGAS DE NYLON

Nombre y Apellido Superv/ Capat/ Encarg: DNI: Firma

Supervisor de Proyecto: Area: Lugar/Sector : Empresa:

### TERMINOLOGIA A UTILIZAR

OK NORMAL	CO CORREGIR	FA FALTANTE	VE VERIFICAR	RE REPARAR	LI LIMPIAR	CA CAMBIAR	NA NO APLICA
--------------	----------------	----------------	-----------------	---------------	---------------	---------------	-----------------

PARA SER LLENADO POR SEGURIDAD INDUSTRIAL

LONGITUD	CAPACIDAD	MARCA	ANCHO/ CAPAS	VERIFICAR					REPARAR		LIMPIAR	CAMBIAR		OBSERVACIONES
				CORTURAS	QUAL	PERFORACIONE	DEBASTES	CORTES	SI	NO		SI	NO	

Observaciones Generales

Conclusiones:

Fecha Inspección: Fecha Próxima Inspección: Inspección: Firma Inspector:

... ..

# Inspección de Extintores/Matafuegos (CO2 Y POLVO TRICLASE)



**Proyecto:** \_\_\_\_\_ **Distrito:** \_\_\_\_\_ **DNI:** \_\_\_\_\_ **Firma:** \_\_\_\_\_  
**Nombre y Apellido Supervisor Capal/ Encarg:** \_\_\_\_\_ **Área:** \_\_\_\_\_ **Lugar/Sector:** \_\_\_\_\_ **Empresa:** \_\_\_\_\_  
**Supervisor de Proyecto:** \_\_\_\_\_

**TERMINOLOGÍA A UTILIZAR**

OK NORMAL	CO CORREGIR	FA FALTANTE	VE VERIFICAR	RE REPARAR	LI LIMPIAR	CA CAMBIAR	NA NO APLICA
--------------	----------------	----------------	-----------------	---------------	---------------	---------------	-----------------

PARA SER LLENADO POR SEGURIDAD INDUSTRIAL

TIPO	CAPACIDAD		MARCA/ MODELO	N° INV.	PRESIÓN	MANÓMETRO	ETIQUETA	VALVULA ACCIONAMIENTO	MANGUERA	CARGADOR	PISTON	UBICACION	TABLITA DE INSPECCION	VERIF. CARGA	VERIF. P. INICIAL	OPERATIVO		OBSERVACIONES
	KG.	LIT.														SI	NO	

**Observaciones Generales**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Conclusiones:**

**Fecha Inspección:** \_\_\_\_\_ **Fecha Próxima Inspección:** \_\_\_\_\_ **Inspector:** \_\_\_\_\_ **Firma Inspector:** \_\_\_\_\_











# Inspección de Maquinaria pesada



**Proyecto:** \_\_\_\_\_ **Distrito:** \_\_\_\_\_ **OPP-203-054-P202**  
**Nombre y Apellido Superv/ Capat/ Encarg:** \_\_\_\_\_ **DNE:** \_\_\_\_\_ **Firma** \_\_\_\_\_  
**Supervisor de Proyecto:** \_\_\_\_\_ **Area:** \_\_\_\_\_ **Lugar/Sector:** \_\_\_\_\_ **Empresa:** \_\_\_\_\_

TERMINOLOGÍA A UTILIZAR									
OK	CO	FA	VE	RE	LI	CA	NA		
NORMAL	CORREGIR	FALTANTE	VERIFICAR	REPARAR	LIMPIAR	CAMBIAR	NO APLICA		

ESTA PLANILLA DEBE COMPLETARSE POR PERSONAL AUTORIZADO

TIPO	MARCA/ MODELO	DATOS DEL OPERADOR			Presencia de lubricantes	Puntos y niveles	Medida / Tensión / otro valores	Equipos Mantenidos	Cantidad de Superficies	Vibración (vibración) / Tensión	Escobillas / Limpieza / Protección	Pantallas	Asesorios	Aplicaciones	Tareas de Mantenimiento	Lubricación / Aceite / Otros	Alarma de Fallo / Otros	Estado	Caja de Instrumentos	Cambio de Selladura	Apretado	APTO PARA USO	APTO PARA USO CONSERV	BO APTO PARA SU USO
		NOMBRE	N° DE	FECHA CADUC																				
		NOMBRE	N° DE	FECHA CADUC																				
		NOMBRE	N° DE	FECHA CADUC																				
		NOMBRE	N° DE	FECHA CADUC																				
		NOMBRE	N° DE	FECHA CADUC																				

Observaciones generales:

**CONCLUSIONES:**

Fecha Inspección: \_\_\_\_\_ Fecha Próxima Inspección: \_\_\_\_\_ Inspeccionado: \_\_\_\_\_ Firmas Inspeccionador: \_\_\_\_\_









# Inspeccion Operativa



FECHA:		HORA:		REALIZADA POR:		OPN-INS-068-P01		
FASE/ SECTOR:				SUPERVISOR:				
SUBFASE/SUBSECTOR:				TAREA REALIZADA:				
ASPECTO	COMPONENTE	EVALUACION			DESCRIPCION	ACCION CORRECTIVA	RESPONSABLE	FECHA PREVISTA
		SI	NO	NA				
PERMISO/ ORDEN DE TRABAJO	DOCUMENTO							
	VIGENCIA							
	SUSCRIPCION/ FIRMA							
	OTROS							
REUNION DIARIA DE TRABAJO	DOCUMENTO							
	REGISTRO							
METODO SEGURO DE TRABAJO	DOCUMENTO							
	CONTENIDO							
	A DE RIESGO							
	REGISTRO/ FIRMA							
ANÁLISIS PREVIO DE RIESGO (APR)	DOCUMENTO							
	VIGENCIA							
	A DE RIESGO							
	REGISTRO/ FIRMA							
CONSIGNACIÓN DE EQUIPOS E INST.	TIPO/ TALLON							
	CONTENIDO DATOS							
	SELLO/ EFECT							
	IDENTIFICACION							
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	CASCO							
	BARRERA/ RAYOS							
	ALGUNOS APERTURAS							
	PROT. ALTO VOLTAJE							
	PROT. FACIAL							
	PROT. RESPIRATORIA							
	GUANTES							
	GUARDAPIES							
	PROT. DE OÍDOS							
	ARMAS DE SEGURIDAD							
	PROT. PARA OJOS							
	OTROS							
EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	BO. CORTACABLE							
	ANDAMIOS							
	PROT. FACIAL ELECTRICIDAD							
	ELEMENTOS DE CAUC							
	ELECTROHERRAMIENTAS							
	HERR. PARA MANEJO DE CABLE							
	MECANISMO/ EQUIPOS							
	REVISION EQUIPOS							
	CLASIFICACIONES							
	POSICION PERSONAL							
METODOLOGÍA DE TRABAJO	EMPLIDOS EQUIPOS							
	CURSOS/ HERRAMIENTAS							
	ACCESOS							
	CONFORMIDAD/ CADA							
	SUPERVISION/ TAREAS							
	RESP. BARRERAS/ BARRERAS/ BARRERAS							
	OTROS							
VALLADO Y SEÑALIZACIÓN	CORTINES							
	MALLA							
	PARQUE/ ACCESOS							
PREVENCIÓN DE INCENDIO	FORMAS							
	EXTINTORES							
	PROT. PARA COMBUSTION							
	CILINDROS DE GAS							
VENTILACIÓN ILUMINACIÓN	ALMACEN/ COMBUSTION							
	EXTRACTOR/ BARRERAS/ BARRERAS							
	DETECTOR							
ORDEN Y LIMPIEZA	NIVEL LUMINICO							
	HERRAMIENTAS/ EQUIPOS							
	CABLES/ HERRAMIENTAS							
	CHUBASCOS/ RESIDUOS							
PROTECCIÓN AMBIENTAL	OPORTUNIDAD							
	RECOLECCION RESIDUOS							
	SAMPSONES/ VESTIMENTAS							
	IDENTIFICACION							
	CLASIFICACION/ DOCUMENTOS							
TOTAL DE DESVIOS				Nivel de Cumplimiento (C %):		Fecha de Cierre: Fecha de Asignación/Completado/Revisión:		
FIRMA								
DECLARACION	AUTORIZADO			RESPONSABLE INMEDIATO		SSMAC		

# Informe de Inspección Sanitaria



**Proyecto:** \_\_\_\_\_ **Distrito:** \_\_\_\_\_ **OPR-INS-059-PXX**  
**Campamento:** \_\_\_\_\_ **Fecha de Inspección:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
**Supervisor/Capataz/Encargado:** \_\_\_\_\_ **Hora de Inspección:** \_\_\_\_:\_\_\_\_  
**Cocinero:** \_\_\_\_\_ **Última fecha de llegada de Alimentos:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

PISO	INTERIOR		EXTERIOR		BASUREROS	CANTIDAD		
	CONDICIÓN	ESTADO DE CONSERVACIÓN	INTERIOR DE LIMPIEZA, ORDEN Y RECARGA	EXTERIOR		CANTIDAD	ACCESADO	PRELAVADO
PLATOS	CANTIDAD	ESTADO DE CONSERVACIÓN	OLLAS Y SARTENES	CANTIDAD	ESTADO DE CONSERVACIÓN	ALMACEN	CANTIDAD	ESTADO DE CONSERVACIÓN
CUBIERTOS	CANTIDAD	ESTADO DE CONSERVACIÓN	TAZAS	CANTIDAD	ESTADO DE CONSERVACIÓN	INSUMOS (LICUADORA)	CANTIDAD	ESTADO DE CONSERVACIÓN
AREA DE COMEDOR	LIMPIO Y ORDENADO	SECADO Y DESINFECTADO	AREA DE LAVADEROS	LIMPIO Y ORDENADO	SECADO Y DESINFECTADO	AREA DE PREPARACION	LIMPIO Y ORDENADO	SECADO Y DESINFECTADO
ASPECTO GENERAL	ACORDADO	INCORRECTO	MOEDORES	SI	NO	INSECCION	SI	NO

**Personal de Cocina**

CABELLO	PIYOLORA OY CUBRO OMBELAGO	ESPECIFICAR	
MANOS	ASPECTO	PAROLORA	
UÑAS	ASPECTO	PIYOLORA	
UNIFORMES DE TRABAJO	COMIDAS	DEJAVIA	GUANTES
ASPECTO DEL UNIFORME	LIMPIO	SUCIO	MUY SUCIO

**Congeladora - Cuartos Fríos**

ASPECTO EXTERIOR	ACORDADO	INCORRECTO	ASPECTO INTERIOR	ACORDADO	INCORRECTO	TEMPERATURA	ACORDADO	INCORRECTO
PRODUCTOS CARNICOS	ACORDADO	INCORRECTO	CONSERVACIONES (ESPECIFICAR)					
PRODUCTOS NO CARNICOS	ACORDADO	INCORRECTO	CONSERVACIONES (ESPECIFICAR)					

**Comedor**

MESAS	CANTIDAD	ESTADO DE CONSERVACION	SILLAS	CANTIDAD	ESTADO DE CONSERVACION	MANTELES	CANTIDAD	ESTADO DE CONSERVACION
DISPENSADOR DE AGUA	CANTIDAD	ESTADO DE CONSERVACION		CANTIDAD	ESTADO DE CONSERVACION		CANTIDAD	ESTADO DE CONSERVACION

**Agua para consumo humano**

ASPECTO GENERAL		CANTIDAD DE CLORO USADA:		OBSERVACION	
-----------------	--	--------------------------	--	-------------	--

**Alimentos (Verificar fecha de vencimiento, cantidad y calidad de productos)**

VERDURAS:

FRUTAS:

CARNES:

ARROZ:

AZUCAR:

OTROS:

**COMENTARIO FINAL:**

FIRMA DEL Supervisor/Capataz/Encargado: \_\_\_\_\_ Firma del Inspector \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_ NOMBRE: \_\_\_\_\_



# Observación de SSMAC en el Trabajo

OPR-ADM-061-PXX

Observación N°:		Fecha y hora:
Empresa:	Proyecto:	Lugar:
Sector:	Área Sector/Tarea:	
Realizada por:	Foto / Esquema	
Descripción:		
Riesgos:		
Causa Básica:		
Medidas Inmediatas:		
Medidas Correctivas:		
Conclusión:		

# Parte Diario de Operación de Equipos



Proyecto:	Distrito:	OPP ADM-067-PXX
-----------	-----------	-----------------

Fecha:	Horas / Kilómetros	Inicio	
Equipo / Inventario:		Final	

Item	Descripción	O.K.	Defect.
1	Chequear niveles, refrigerante, aceites, combustible.		
2	Drenar tanque combustible y filtros de combustible		
3	Chequear indicador de filtro de aire		
4	Chequear pedal de freno		
5	Verificar estado de cables eléctricos y luces		
6	Verificar fugas de aceite, agua y combustibles		
7	Revisar bornes de batería		
8	Revisar correas de ventilador y alternador		
9	Revisar instrumentos del tablero		
10	Revisar estado de cables de winch y de izaje		
11	Revisar estado de neumáticos / cartería		
12	Revisar cinturón de seguridad		
13	Revisar extintor		

Desde	Hasta	Horas Totales	Fase	Combustible (Gls)

Observaciones y descripción de tarea:

---



---



---

Firma del Operador/Conductor	Firma Supervisor		
Nombre	Nombre	V° B° Adm. Equipos	V° B° Mantenimiento



# Permiso para Trabajos de Excavación



**Proyecto:** \_\_\_\_\_ **Distrito:** \_\_\_\_\_ **OFF-ADMIN-PEL**  
**Entido a:** \_\_\_\_\_ para trabajar en el \_\_\_\_\_  
 (España que realiaz el trabajo)

**Descripción del trabajo:**  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Fecha actual:** \_\_\_\_\_ **Permiso válido desde:** \_\_\_\_\_ **hasta:** \_\_\_\_\_

LISTA DE CHEQUEO				SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	Se cuenta con un plano constructivo de la zona donde se excavará?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2.	Está la zona de trabajo libre de equipos en operación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3.	Está la zona de trabajo limpia, sin obstáculos y debidamente señalada?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4.	Se verificó que en la zona de excavación NO existen líneas eléctricas enterradas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5.	Fueron los equipos para excavación mecánica inspeccionados previamente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
6.	Fueron los herramientas para excavación manual inspeccionadas previamente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7.	En caso de trabajar en espacio confinado se cuenta con una vía de escape?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.	Existe la señalización necesaria y apropiada?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
9.	Se ha realizado la revisión de SSMA previa al trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
10.	Se dispone de botiquín de primeros auxilios?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
11.	Se dispone de extintor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
12.	Se ha verificado que no existen grietas o desplazamientos de material en las paredes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
13.	Se ha realizado la medición de seguridad previo al trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
14.	Se ha verificado que no existe riesgo de daños de otros servicios bajo tierra?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
15.	Se ha realizado el análisis de riesgo correspondiente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
16.	El personal involucrado ha recibido capacitación necesaria?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

**Instrucciones especiales a seguir:** \_\_\_\_\_

Se requiere como mínimo el siguiente equipo de protección:

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Casco                  | <input type="checkbox"/> Zapato de seguridad | <input type="checkbox"/> Bata de goma              |
| <input type="checkbox"/> Guantes Largas         | <input type="checkbox"/> Guantes de cuero    | <input type="checkbox"/> Delineal de cuero         |
| <input type="checkbox"/> Protector respiratorio | <input type="checkbox"/> Guantes de goma     | <input type="checkbox"/> Protección auditiva       |
| <input type="checkbox"/> Protector facial       | <input type="checkbox"/> Anillo              | <input type="checkbox"/> Otro (especificar: _____) |

**Elaboración y aprobación:**

**Elaborado por:** \_\_\_\_\_ **Cargo:** \_\_\_\_\_ **Firma:** \_\_\_\_\_  
 (Nombre del encargado)

**Aprobado por:** \_\_\_\_\_ **Cargo:** \_\_\_\_\_ **Firma:** \_\_\_\_\_  
 (Nombre del encargado)

Ha inspeccionado el equipo y área de trabajo y está en buenas condiciones de orden y uso. El área queda en condiciones seguras.

**ESTE PERMISO QUEDA CANCELADO POR TERCINO DE TRABAJO**

**Cancelado por:** \_\_\_\_\_ **Cargo:** \_\_\_\_\_ **Firma:** \_\_\_\_\_  
 (Nombre del encargado)

**SE CANCELARAN LOS TRABAJOS CUANDO LAS CONDICIONES CLIMATICAS SEAN DESFAVORABLES PARA LA SEGURIDAD (LLUVIA) O CUANDO EL SUELO PRESENTE INESTABILIDAD O CONDICIONES INSEGURAS**

Este permiso queda cancelado automáticamente al sonar cualquier alarma de emergencia

# Permiso para Trabajos en Altura



Proyecto: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_ OPR-ADM-064-PXZ

Emitido a: \_\_\_\_\_ para trabajar en el  
 (Español que realizará el trabajo)  
 proyecto: \_\_\_\_\_ proceso: \_\_\_\_\_

Descripción del trabajo: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Fecha actual: \_\_\_\_\_ Permiso válido desde: \_\_\_\_\_ hasta: \_\_\_\_\_

LISTA DE CHEQUEO				SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	Se ha realizado la evaluación de riesgos para este trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2.	Está preparado (despejado, limpio) el área de trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3.	Está en buenas condiciones el andamio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4.	Está a nivel el andamio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5.	Está completa su estructura? (arcos y diagonales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
6.	Brida sujetas o amarradas las tablas del andamio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7.	Se cruzadas por lo menos 15 cm, pero no más de 45 cm, las tablas del andamio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.	Tiene pasamanos el andamio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
9.	Tiene protección lateral?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
10.	Se dispone y se encuentra en buen estado el arnés de seguridad con línea de vida?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
11.	Se ha realizado la revisión de SSMAs previo al trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
12.	Se cuenta con personal capacitado para atender emergencias?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
13.	Las personas involucradas conocen las distintas alarmas de atención a emergencias?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
14.	Se dispone de botiquín de primeros auxilios?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Instrucciones especiales a seguir: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Se requiere como mínimo el siguiente equipo de protección:

- Casco
- Zapato de seguridad
- Botas de goma
- Gafas/Lentes
- Cinturón de cuero
- Dabedal de Cuero
- Protector respiratorio
- Ombuds de goma
- Protector facial
- Arnés
- Punteras antirizar
- Otros (especificar: \_\_\_\_\_)

Elaboración y aprobación:

Elaborado por: \_\_\_\_\_ Nombre del encargado \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_  
 Aprobado por: \_\_\_\_\_ Nombre del encargado \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Se inspecciona el equipo y área de trabajo y está en buenas condiciones de orden y uso. El área queda en condiciones seguras.

**ESTE PERMISO QUEDA CANCELADO POR TÉRMINO DE TRABAJO**

Cancelado por: \_\_\_\_\_ Nombre del encargado \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**SE CANCELARAN LOS TRABAJOS CUANDO LAS CONDICIONES CLIMÁTICAS SEAN DESFAVORABLES PARA LA SEGURIDAD (LLUVIA) O CUANDO EL SUELO PRESENTE INESTABILIDAD O CONDICIONES INSEGURAS.**

Este permiso queda cancelado automáticamente al sonar cualquier alarma de emergencia



# Permiso para Trabajos en Espacio Confinado



Proyecto: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_ OFE-ADMO-PEX

Entido a: \_\_\_\_\_ para trabajar en el \_\_\_\_\_  
 (Espacio que rodeará el trabajo)  
 proyecto: \_\_\_\_\_ proceso: \_\_\_\_\_

Descripción del trabajo: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Fecha actual: \_\_\_\_\_ Permiso válido desde: \_\_\_\_\_ hasta: \_\_\_\_\_

LISTA DE CHEQUEO				SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1.	Se ha realizado la evaluación de riesgos para ingresar al espacio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2.	Está el espacio a ingresar libre de sustancias inflamables?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3.	Se dispone de iluminación adecuada en todo el espacio confinado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4.	Se cuenta con elementos de ventilación forzada?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5.	Existen los elementos apropiados para vías de escape?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
6.	Está el espacio despresurizado / drenado / cargado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7.	Se dispone de recursos humanos y materiales para rescate?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.	Se dispone de equipos de respiración apropiados para el espacio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
9.	Existe forma de comunicarse con las personas que quedan afuera?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
10.	Se ha realizado el análisis de riesgo correspondiente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
11.	Se ha realizado pruebas con el detector de gases inflamables?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
12.	Se ha inspeccionado el equipo a utilizar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
13.	Está el área de trabajo debidamente señalizada?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
14.	Comenzan todos los personas el sistema de atención a emergencias?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
15.	Las personas involucradas conocen los distintos sistemas de atención a emergencias?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
16.	Se dispone de botiquín de primeros auxilios?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
17.	Se dispone de extintores?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
18.	Se ha realizado la revisión de SSMA previo al trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Instrucciones especiales a seguir: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Se requiere como mínimo el siguiente equipo de protección:

<input type="checkbox"/> Casco	<input type="checkbox"/> Zapato de seguridad	<input type="checkbox"/> Bata de gases
<input type="checkbox"/> Oído (tapones)	<input type="checkbox"/> Guantes de cuero	<input type="checkbox"/> Cinturón de Cintura
<input type="checkbox"/> Protector respiratorio	<input type="checkbox"/> Camisero de gases	<input type="checkbox"/> Protección ocular
<input type="checkbox"/> Protector facial	<input type="checkbox"/> Arnés	<input type="checkbox"/> Otros (especificar: _____)

Elaboración y aprobación:

Elaborado por: \_\_\_\_\_ Nombre del encargado \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Aprobado por: \_\_\_\_\_ Nombre del encargado \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Se inspeccionó el equipo y área de trabajo y está en buenas condiciones de orden y uso. El área queda en condiciones seguras.

**ESTE PERMISO QUEDA CANCELADO POR TÉRMINO DE TRABAJO**

Creado por: \_\_\_\_\_ Nombre del encargado \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**SE CANCELARAN LOS TRABAJOS CUANDO LAS CONDICIONES CLIMÁTICAS SEAN DESFAVORABLES PARA LA SEGURIDAD (LUBRYA) O CUANDO EL SUELO PRESENTE INESTABILIDAD O CONDICIONES INSEGURAS.**

Este permiso queda cancelado automáticamente al sonar cualquier alarma de emergencia.

# Permiso para Trabajos Generales



Proyecto: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_ OPERADOR: PEY

Emitted a: \_\_\_\_\_ para trabajar en el \_\_\_\_\_  
(Español que realizará el trabajo)

proyecto: \_\_\_\_\_ proceso: \_\_\_\_\_

Descripción del trabajo: \_\_\_\_\_

Fecha actual: \_\_\_\_\_ Permiso válido desde: \_\_\_\_\_ hasta: \_\_\_\_\_

LISTA DE CHEQUEO		SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1.	Está la zona de trabajo libre de equipos en operación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Está la zona de trabajo limpia y sin obstáculos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Está la zona de trabajo libre de atmósfera peligrosa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Los herramientas e ser usadas fueron inspeccionadas por el supervisor de la obra?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Los equipos fueron inspeccionados por el supervisor de la obra?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	El sector posee una apropiada vía de escape?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Existe la señalización necesaria?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Las personas involucradas recibieron la inducción necesaria?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.	Se ha realizado la verificación de SSMA previo al trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12.	Se cuenta con personal capacitado para atender emergencias?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13.	Las personas involucradas conocen los diversos alarmas de evacuación a emergencias?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14.	Se dispone de botiquín de primeros auxilios?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15.	Se dispone de extintores?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16.	Se ha realizado el análisis de riesgo correspondiente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17.	Se delimita el área de expedición?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Instrucciones especiales a seguir: \_\_\_\_\_

Se requiere como mínimo el siguiente equipo de protección:

<input type="checkbox"/> Casco	<input type="checkbox"/> Ropa de seguridad	<input type="checkbox"/> Botas de goma
<input type="checkbox"/> Gafas Lentes	<input type="checkbox"/> Guantes de cuero	<input type="checkbox"/> Delantal de Cáncer
<input type="checkbox"/> Protector respiratorio	<input type="checkbox"/> Guantes de goma	<input type="checkbox"/> Protector auricular
<input type="checkbox"/> Protector facial	<input type="checkbox"/> Arnés	<input type="checkbox"/> Otros (especificar: _____)

### Elaboración y aprobación:

Elaborado por: \_\_\_\_\_ Nombre del encargado \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Aprobado por: \_\_\_\_\_ Nombre del encargado \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Ha inspeccionado el equipo y zona de trabajo y está en buenas condiciones de uso y uso. El área queda en condiciones seguras.

**ESTE PERMISO QUEDA CANCELADO POR TERMINO DE TRABAJO**

Cancelado por: \_\_\_\_\_ Nombre del encargado \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**SE CANCELARAN LOS TRABAJOS CUANDO LAS CONDICIONES CLIMATICAS SEAN DESFAVORABLES PARA LA SEGURIDAD (LUVIA) O CUANDO EL SUELO PRESENTE INESTABILIDAD O CONDICIONES INSEGURAS.**

**Este permiso quedará cancelado automáticamente al sonar cualquier alarma de emergencia**

# Permiso para Trabajos Nocturnos



Proyecto: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_ OPS-ADM-060-2007

Emitted by: \_\_\_\_\_ para trabajar en el \_\_\_\_\_  
(Empresas que realizan el trabajo)

proyecto: \_\_\_\_\_ proceso: \_\_\_\_\_

Descripción del trabajo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fecha actual: \_\_\_\_\_ Permiso válido desde: \_\_\_\_\_ hasta: \_\_\_\_\_

LISTA DE CHEQUEO				SI	NO	NI/SI	OBSERVACIONES
1.	Se cuenta con personal capacitado para atender emergencias?						
2.	Se cuenta con un sistema de comunicación en funcionamiento?						
3.	Se dispone de extintores?						
4.	El sistema de iluminación es el adecuado y adecuado?						
5.	Existen la señalización adecuada?						
6.	¿Está la zona de trabajo limpia y sin obstáculos?						
7.	¿El sector posee una apropiada vía de escape?						
8.	Las personas involucradas conocen la indicación adecuada?						
9.	Se ha realizado la atención de SIDA por el trabajo?						
10.	Se ha realizado el análisis de riesgo correspondiente?						
11.	Se dispone de botiquín de primeros auxilios?						
12.	Se delimita el área de exposición?						
13.	¿Está la zona de trabajo libre de sustancias peligrosas?						

Instrucciones especiales a seguir: \_\_\_\_\_

Se requiere como mínimo el siguiente equipo de protección:

<input type="checkbox"/> Casco	<input type="checkbox"/> Zapatos de seguridad	<input type="checkbox"/> Botas de goma
<input type="checkbox"/> Gafas de protección	<input type="checkbox"/> Guantes de cuero	<input type="checkbox"/> Delantal de cuero
<input type="checkbox"/> Protector respiratorio	<input type="checkbox"/> Guantes de goma	<input type="checkbox"/> Protector auricular
<input type="checkbox"/> Protector facial	<input type="checkbox"/> Arnés	<input type="checkbox"/> Otros (especificar: _____)

Se requiere los siguientes equipos obligatorios:

<input type="checkbox"/> Ventilación adecuada	<input type="checkbox"/> Palla de comunicación
<input type="checkbox"/> Cronómetros o abscisas de cronómetros como durantes	<input type="checkbox"/> Escudo contra impactos
<input type="checkbox"/> Vehículo de apoyo	<input type="checkbox"/> Botiquín de primeros auxilios

Elaboración y aprobación:

Elaborado por: \_\_\_\_\_  
Nombre del encargado \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Aprobado por: \_\_\_\_\_  
Nombre del encargado \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Se inspecciona el equipo y área de trabajo y está en buenas condiciones de uso y uso. El área queda en condiciones seguras.

**ESTE PERMISO QUEDA CANCELADO POR TERMINO DE TRABAJO**

Cancelado por: \_\_\_\_\_  
Nombre del encargado \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**SE CANCELARAN LOS TRABAJOS CUANDO LAS CONDICIONES CLIMÁTICAS SEAN DESFAVORABLES PARA LA SEGURIDAD (LLUVIA) O CUANDO EL SUELO PRESENTE INESTABILIDAD O CONDICIONES INSEGURAS.**

Este permiso queda cancelado automáticamente al emitir cualquier alerta de emergencia

# Planilla de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales



Área:	Labor a realizar:	Elaboración: / /
		Preparado por:

OPR-ADM-093-PXX

PROCESO	TAREA	ACTIVIDAD	ASPECTO	IMPACTO	ESPECIFICACIÓN	SITUACIÓN	INCIDENCIA	TEMPORALIDAD	PROBABILIDAD (A)	GRAVIDAD (B)	RIESGO (A+B)	CUMPLE LEGISLACION	LEGISLACIÓN	PARTES INTERESADAS	SIGNIFICATIVO	ACCIÓN DE DENOUEO

# Planilla de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de Seguridad y Salud



Area:

Labor a realizar:

Elaboración: / /

Preparado por:

OPR-ADM-094-PXX

PROCESO	TAREA	ACTIVIDAD	ASPECTO	IMPACTO	ESPECIFICACIÓN	SITUACIÓN	INCIDENCIA	LESIONALIDAD	PROBABILIDAD (A)	GRAVEDAD (B)	RIESGO (A+B)	CUMPLE LEGISLACION?	LEGISLACIÓN	PARTES INTERESADAS	SIGNIFICATIVO?	ACCIÓN DE BLOQUEO



# Planilla de Residuos Biocontaminados



Sector: OPR-ADM-069-P102

Instalación:

Residuos del tópico procedentes de :

Residuos del tópico derivados a :

Fecha de Generación	Tipos de residuos			Fecha de salida
	Común (kg.)	Biocontaminados no punzocortantes (kg)	Punzocortantes (kg.)	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
<b>Total mensual (kg.)</b>				

Almacén central:	
Medio de transporte	
Disposición final en:	
Observaciones	
Nombre y Firma del encargado:	Nombre y Firma del supervisor

# Planilla de Residuos Comunes Inorganicos



Sector:

OPR-ADM-070-PXX

Instalación:

Residuos comunes inorganicos procedentes de :

Residuos comunes inorganicos derivados a :

Fecha de Generación	Tipos de residuos					Fecha de salida
	Latas / metales (kg.)	Plásticos (kg.)	Cartón / Papel (kg.)	Vidrios (kg.)	Cables no eléctricos (kg.)	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
<b>Total mensual (kg.)</b>						

Almacen central:

Medio de transporte

Disposición final en.

Observaciones

Nombre y Firma del encargado.

Nombre y Firma del supervisor

# Planilla de Residuos Comunes Organicos



Sector: \_\_\_\_\_

OPR-ADM-071-PXX

Instalación: \_\_\_\_\_

Residuos comunes organicos procedentes de: \_\_\_\_\_

Residuos comunes organicos derivados a: \_\_\_\_\_

Fecha de Generación	Cantidad generada (kg.)	Fecha de Salida
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Total mensual (kg.)		
---------------------	--	--

Almacenamiento central en:	
Medio de transporte:	
Disposición final en:	
Observaciones:	

Nombre y Firma del encargado:	Nombre y Firma del supervisor:
-------------------------------	--------------------------------

# Planilla de Residuos Industriales



Sector: OPF-ADM-072-FXX

Instalación: \_\_\_\_\_

Residuos industriales procedentes: \_\_\_\_\_

Residuos industriales derivados: \_\_\_\_\_

Fecha de Generación	Tipos de residuos					Fecha de salida
	Agua contaminada (l.)	Aceite usado (l.)	Paños absorbentes y trapos contaminados con hidrocarburos (kg.)	Tierra contaminada (kg.)	Baterías y pilas (kg.)	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
<b>Total mensual</b>						

Almacén central: \_\_\_\_\_

Medio de transporte: \_\_\_\_\_

Disposición final en: \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

Nombre y Firma del encargado: \_\_\_\_\_ Nombre y Firma del supervisor: \_\_\_\_\_

# Planilla de Residuos Metálicos



Sector:

OPR-ADM-073-PXX

Instalación:

Residuos metálicos procedentes de :

Residuos metálicos derivados a :

Fecha de Generación	Cantidad generada (kg.)	Fecha de salida
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
<b>Total mensual (kg.)</b>		
Almacenamiento central en:		
Medio de transporte		
Disposición final en:		
Observaciones		
Nombre y Firma del encargado:	Nombre y Firma del supervisor	

# Registro de Asistentes a Reunion Comite SSMAE



Proyecto: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_ CPE: SSMAE/24/PEX

Tema: \_\_\_\_\_ Nombre y Firma Instructor: \_\_\_\_\_  
 N° Registro: \_\_\_\_\_ Duración: \_\_\_\_\_  
 Supervisor/Capataz/Encargado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
 Lugar: \_\_\_\_\_ Total Asistentes: \_\_\_\_\_ Total Hs.: \_\_\_\_\_

	Apellido y Nombre	DNI	Empresa	Firma	Obs.
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					

TEMAS TRATADOS:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

OBS.: El Instructor calificará con 1 (MUY BUENO mayor a 90%); 2 (BUENO entre 70 y 90%) Ó 3 (INSUFICIENTE menor a 70%)

# Registro de Capacitación en Manejo Defensivo



Proyecto: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_ OFE-ADAF-07X-2000

Tema: **CURSO EN MANEJO DEFENSIVO**

Nombre y

Firma

Instructor

Nº Registro :

Duración:

Supervisor/Capataz/Encargado:

Fecha:

Lugar/Sector :

Total Asistentes:

Total Hs.:

Nº	Apellidos y Nombres	DNI	Empresa	Licencia N°	Ocupación/ Cargo	Firma	Evaluación
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

**Temario Desarrollado**

¿Qué es manejo defensivo? - La persona mas importante: el conductor. - Opciones personales: Las Drogas y el manejo. - Las condiciones ambientales y del vehículo. - Estrategias del manejo defensivo: cómo pasar y cómo evitar un choque de frente. - Manejo en ciudades y en zonas urbanas. Manejo en zonas rurales y en autopistas. Resumen y repaso.

**EVALUACION:** El instructor calificará con 1 (MUY BUENO mayor a 90%); 2 (BUENO entre 70 y 90%) Ó 3 (INSUFICIENTE menor a 70%)

# Registro de Capacitación



Proyecto:	Distrito:	OPR-ADM 60/2-EX3
Tema:	Nombre y Firma Instructor:	
N° Registro :	Duración:	
Supervisor/Capataz/Encargado:	Fecha:	
Lugar:	Total Asistentes:	Total Hs.:

	Apellido y Nombre	DNI	Empresa	Firma	Obs.
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					

TEMAS TRATADOS:

---



---



---

OBS.: El Instructor calificará con 1 (MUY BUENO mayor a 90%); 2 (BUENO entre 70 y 90%) Ó 3 (INSUFICIENTE menor a 70%)



# Registro de Control de Alcotest



Proyecto: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_ MED-ADM-001-P22

Evaluador: \_\_\_\_\_

Locación: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

No	APELLIDOS Y NOMBRES	EMPRESA	CARGO	FINNA	VALOR
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					

Observaciones: \_\_\_\_\_

Personal evaluado: \_\_\_\_\_  
 Negativos: \_\_\_\_\_  
 Positivos: \_\_\_\_\_

- Firma del Evaluador

Página de

# Registro de Inducción Por Ingreso



Proyecto: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_ OPR-ADM-077-PXX

Tema: \_\_\_\_\_ Nombre y Firma Instructor: \_\_\_\_\_  
 N° Registro : \_\_\_\_\_ Duración: \_\_\_\_\_  
 Supervisor/Capataz/Encargado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
 Lugar: \_\_\_\_\_ Total Asistentes: \_\_\_\_\_ Total Hs.: \_\_\_\_\_

N°	Legajo	Apellidos y Nombres	DNI	Empresa	Firma	Evaluación
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

**Temario Desarrollado**

Objetivos del curso de Inducción. Características del proyecto. La Empresa y la prevención de accidentes. La Empresa, política de seguridad y la política de protección ambiental. Evolución de la Seguridad Industrial. Definiciones (actos y condiciones inseguras, accidentes, emergencias, incidentes). Investigación de Accidentes e incidentes. Plan de emergencia. Actividades de prevención. Documentación de Obra. Análisis de Seguridad en el Trabajo (AST), E.P.P. trabajo en altura. Orden y limpieza. Herramientas y equipos. Revisiones de herramientas y equipos. Otras normas básicas de seguridad. Políticas sobre uso indebido de alcohol. Reglas de convivencia en obra y campamentos. Normas básicas Ambientales (NBA) y código de Conductas de los Trabajadores.

Inducción en nociones básicas en Salud relacionadas con el Proyecto, prevención de enfermedades y Primeros Auxilios.

El personal detallado precedentemente ha recibido capacitación, efectuado las instrucciones programadas de las Políticas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

El incumplimiento de las Normas Básicas Ambientales, la carencia de información oportuna sobre incidentes ocurridos y el desacato intencional a las Normas Impartidas, la Política de Seguridad y la Política Ambiental del Proyecto, serán consideradas causas de sanción severas.

(\*) **EVALUACION:** El instructor calificará con 1 (MUY BUENO mayor a 90%); 2 (BUENO entre 70 y 90%) ó 3 (INSUFICIENTE menor a 70%)

# Registro de Operación de Izajes Crítico



Proyecto: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_ OPR-ADM-078-PXX

Fecha: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_ Fase (del izaje) \_\_\_\_\_

Ubicación: \_\_\_\_\_

## DESCRIPCIÓN DE LA MANIOBRA DE IZAJE (por el encargado)

### CERCA DE EQUIPOS E INSTALACIONES ELÉCTRICAS

	SI	NO	N/A
El izaje está a 5 mts de o sobre los conductores eléctricos de alta tensión			
El izaje está expuesto a líneas de alta tensión expuestas o sin aislamiento dentro de los 360° del arco de giro del pescante.			
Se han examinado posiciones alternativas de izaje/ giro.			
No se considera factible desenergizar la fuente de energía.			
La grúa está puesta a tierra apropiadamente. QUIEN			
El supervisor eléctrico aprobó el izaje. QUIEN			
Hay alguna persona de señalización designada en particular para conductores aéreos?			

### USO DE DOS GRUAS

	SI	NO	N/A
Si se requiere más de un pescante para hacer el izaje ¿superara el izaje verificado el 60% de la máxima carga permitida para cualquiera de los pescantes? (Si es Si complete esta sección?)			
Se considero el peso adicional de ganchos y sujeciones?			
Los dispositivos anti doble bloqueos funcionan?			
Se revisó y documentó un plan detallando la secuencia de pasos para todo el izaje			
Se consideraron todas las condiciones aplicables para los pescantes?			
Se planeó el izaje de modo que en ningún momento ninguno de los pescantes tenga que soportar más del 60% de su capacidad de carga?			
Puede la línea de carga manejar la carga completa?			
Se seleccionó una persona competente para coordinar el izaje?			

### IZAJE SOBRE EQUIPOS EN PROCESO ENERGIZADOS CRÍTICOS

	SI	NO	N/A
Producto en equipo de proceso			
Identificación de puntos de aislamiento en caso de falla			
Requiere cuadrilla de apoyo por emergencia?			

### EQUIPOS DE SUJECION

	SI	NO	N/A
Se ha identificado el tipo de equipo de sujeción a usar?			
Largo pescante:			
Angulo Pescante:			
Radio Max de operación:			
Carga admisible a Radio max:			
% de carga admisible:			
Luz para pescante:			
Se verificaron los libros de registros y la certificación de los equipos? El Parte Diario?			

### PLANEAMIENTO

	SI	NO	N/A
Se confeccionó el AST?			
Se cuenta con Permiso de trabajo Seguro de izaje crítico?			
Se chequean las condiciones de carga portante admisible del suelo?			
Hay alguna instalación subterránea cerca del área del izaje que requiere atención especial?			
Van a estar las vigas en voladizo completamente extendidas?			
Se pueden separar completamente las ruedas del suelo con los voladizos?			
Las bases de los voladizos ¿se usan y están en buen estado?			
Estar el equipo a nivel durante la operación?			
Se ha inspeccionado visualmente el cable de carga?			
Las argollas de izaje ¿Están diseñadas, se usan e inspeccionan apropiadamente?			
Son las condiciones climáticas y de iluminación favorables para el izaje?			
Se prevé que el centro de gravedad de la carga cambie durante el izaje?			

## Registro de Operación de Izajes Crítico

PLANEAMIENTO		SI	NO	N/A
Va a exceder la carga el 80% de la máxima carga admisible? (Si es SI, complete lo siguiente)				
Peso de la carga (vacía)				
Peso de los inferiores de la carga				
Peso del gancho				
Peso del bloqueo de la carga				
Peso de la bota headak				
Peso del cable				
Peso de la barra espadadora				
Peso de la sujeción				
Peso del canasto				
Peso de otros				
Porcentaje del peso de carga total a la máxima admisible				
Método de calculo de pesos				
Nombre de la persona responsable por el calculo				
RESPONSABILIDADES DE LOS OPERARIOS		SI	NO	N/A
Persona de señalización Nombre:				
La persona es un operario competente en este rol.				
Comprende el procedimiento/ plan de izaje.				
Usara un chaleco de señalización.				
Tiene experiencia con este tipo de izaje.				
Comunicaciones con el operador del equipo:				
Radios	Señales manuales			Otras
Persona de sujeción. Nombre:				
La persona es un operario competente en este Rol.				
Comprende el procedimiento/ plan de Sujeción.				
Asegura las condiciones adecuadas y la clasificación de la sujeción antes del izaje.				
Chequeara la línea de sujeción antes del izaje.				
Inspeccionara las practicas apropiadas de sujeción antes del izaje.				
Tiene experiencia en este tipo de izaje.				
Persona operadora. Nombre:				
Esta certificada para operar el equipo.				
Ha inspeccionado el equipo y lo encontró en condiciones aceptables para el izaje.				
Comprende el procedimiento/ plan de izaje.				
Comprende la comunicación y el Método.				
Ha verificado los cálculos de carga admisible				
Tiene experiencia en este tipo de izaje.				
EMERGENCIA		SI	NO	N/A
La carga excede el 60 % por ciento de la misma carga admisible y pondrian en peligro las instalaciones existentes. ( Si es así, complete esta sección)				
Instalaciones existentes				
Las instalaciones existentes se pueden aislar				
Las instalaciones existentes se pueden proteger				
Las instalaciones ocupadas debajo del área del izaje se van evacuar.				
Hay un plan de emergencia para aislar las instalaciones en caso de falla:				
OPERADOR	FIRMA			
ENCARGADO	FIRMA			
JEFE DE PROYECTO	FIRMA			
SSMAC	FIRMA			

# Registro de Operación de Izajes Estándar



Proyecto: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_ OPR-ADM-079-PXX

Operador: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_ Fase: \_\_\_\_\_

Marca y modelo de la grúa: \_\_\_\_\_ N° Inv: \_\_\_\_\_

## Pesos de evaluación previa antes de realizar las maniobras de izaje

Parte 1 - Verifique estos primeros pasos		SI	NO
1	Ha sido ejecutada anteriormente esta operación de izaje?		
2	Existe un procedimiento documentado?		
3	Tiene experiencia con todos los equipos que van a ser utilizados?		
4	La carga pesa menos de 20 toneladas?		
5	El peso de la carga no supera el 80 % de la capacidad nominal de la grúa?		
6	Se emplea un solo equipo de izaje en su configuración estándar?		
7	Ha sido revisada la carga y preparada para su izaje? (cáncamos, fijaciones al equipo, etc.)		
8	Está designado el señalero/ eslingador capacitado		
9	Tiene usted la experiencia para izar una carga de este peso?		
10	Se puede mover la carga con el personal a mas de 3 m del radio de giro? Tienen soga guía?		
11	Está la ruta de izaje fuera de instalaciones y equipos energizados?		
12	Está la ruta de izaje libre de obstáculos y otros posibles riesgos?		
13	En caso de izaje de guindolas de personal, está correctamente asegurada al gancho?		

Si la respuesta a todas estas preguntas anteriores es "SI", proceda con la operación de izaje, de acuerdo con el procedimiento documentado.

Si la respuesta a cualquiera de las preguntas anteriores es "NO", PARE, de aviso a su Jefe de Proyecto.

Parte 2 Verique estos pasos con el operador de la grúa, el encargado del frente y el jefe de fase		SI	NO
1	El izaje está identificado como estándar según el procedimiento?		
2	Conoce Ud. el peso de la carga y parece sencilla para operación de izaje?		
3	Si la carga es más pesada de lo que Ud. normalmente maneja, tiene Ud. la autorización correspondiente?		
4	Existe una grúa o estructura de acero de apoyo homologada (ej.: viga doble T, carro monorriel o cáncamo de suspensión) directamente por encima de la carga?		
6	Tiene la carga puntos de izaje certificados (cáncamos de suspensión/ pernos de anilla, etc.) ajustados, y en caso contrario, pueden las eslingas ser colocadas fácilmente y con seguridad alrededor (ej.: la carga no tiene bordes afilados, la carga no es frágil)		
6	Es la altura de paso suficiente para los aparos de izaje y las eslingas?		
7	Es estable el izaje (ej.: centro de gravedad por debajo del punto de izaje)?		
8	Está equilibrado el izaje (ej.: centro de gravedad en el medio) o ajustado con eslingas especiales para compensar?		
9	Está la carga libre para ser izada (por ej: pernos de anclajes, amares, bridas, ejes liberados, atascamientos, etc.)?		
10	Está la ruta de paso despejada de cualquier obstrucción?		
11	Puede ser llevada a cabo la operación sin necesidad de llevar a cabo un desplazamiento o halado lateral de la carga?		
12	Existe un área de depósito adecuada y la carga está dentro de la capacidad de soporte del terreno o estructura?		
13	Tiene Ud. experiencia en el uso de todos los elementos de izaje y aparos involucrados?		

Si Ud. puede responder a todas las preguntas "SI", proceda con el izaje.

Si Ud. ha respondido "NO" a cualquiera de las anteriores, ¡ PARE ! Se trata de un izaje NO estándar o Crítico. De aviso a su supervisor y a MASS.

# Registro de Operación de Izajes Estándar

IZAJE N°	TIPO DE CARGA	LONG. DE PLUMA	RADIO O ANGULO DE LA PLUMA	CAPACIDAD DE CARGA SEGUN TABLA	PESO DE LA CARGA	FACTOR DE CARGA	FIRMA Y ACLARACION SUP. O ENC. DE IZAJE	FIRMA Y ACLARACION DEL OPERADOR
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								

1.- Mergen de capacidad:  $[Carga\ total / Capacidad\ de\ carga\ segun\ tabla] \times 100$

**POR EL OPERADOR DE LA GRUA (al fin del turno)**

APELLIDO Y NOMBRE	FIRMA:
-------------------	--------

# Registro de Operación de Izajes No Estándar



Proyecto:	Distrito:	OPR-ADM-080-FXX
Operador:	Fecha:	
Empresa:	Fase (de la Grúa)	
Marca y modelo de la grúa:	N° Inv	

## Pasos de evaluación previa antes de realizar las maniobras de izaje

Parte 1 – Verifique estos primeros pasos		SI	NO
1	Ha sido ejecutada anteriormente esta operación de izaje?		
2	Existe un procedimiento documentado? AST		
3	Tiene experiencia con todos los equipos que van a ser utilizados?		
4	La carga pesa menos de 20 toneladas?		
5	Se emplea un solo equipo de izaje en su configuración estándar?		
6	Ha sido revisada la carga y preparada para su izaje? (cáncamos, fijaciones al equipo, etc.)		
7	Está designado el señalero/ eslingador capacitado		
8	Tiene usted la experiencia para izar una carga de este peso?		
9	Se pueda mover la carga con el personal a mas de 3 mts del radio de giro?		
10	Está la ruta de izaje fuera de instalaciones y equipos energizados?		
11	Está la ruta de izaje libre de obstáculos y otros posibles riesgos?		
12	Se ha coordinado con el Jefe de Fase y MASS?		

Si la respuesta a todas estas preguntas anteriores es "SI", proceda con la operación de izaje, de acuerdo con el procedimiento documentado.

Si la respuesta a cualquiera de las preguntas anteriores es "NO", PARE, de aviso a su Jefe de proyecto

Parte 2 Verifique estos pasos con el operador de la grúa, el encargado del frente y el jefe de fase		SI	NO
1	El izaje está identificado como NO Estándar según el procedimiento?		
2	Conoce Ud. el peso de la carga y parece sencilla para operación de izaje?		
3	Si la carga es más pesada de lo que Ud. normalmente maneja, tiene Ud. la autorización correspondiente?		
4	Existe una grúa o estructura de acero de apoyo homologada (ej.: viga doble T, carro monorriel o cáncamo de suspensión) directamente por encima de la carga?		
5	Tiene la carga puntos de izaje certificados (cáncamos de suspensión/ pernos de anillo, etc) ajustados, y en caso contrario, pueden las eslingas ser colocadas fácilmente y con seguridad alrededor (ej.: la carga no tiene bordes afilados, la carga no es frágil)		
6	Es la altura de paso suficiente para los aparejos de izaje y las eslingas?		
7	Es estable el izaje (ej.: centro de gravedad por debajo del punto de izaje)?		
8	Está equilibrado el izaje (ej.: centro de gravedad en el medio) o ajustado con eslingas especiales para compensar?		
9	Está la carga libre para ser izada (por ej: pernos de anclajes, amares, bridas, ejas liberados, atascamientos, etc)?		
10	Está la ruta de paso despejada de cualquier obstrucción?		
11	Puede ser llevada a cabo la operación sin necesidad de llevar a cabo un desplazamiento o traslado lateral de la carga?		
12	Existe un área de depósito adecuada y la carga está dentro de la capacidad de soporte del terreno o estructura?		
13	Tiene Ud. experiencia en el uso de todos los elementos de izaje y aparejos involucrados?		

Si Ud. puede responder a todas las preguntas "SI", proceda con el izaje.

Si Ud. ha respondido "NO" a cualquiera de las anteriores, PARE !!! . Se trata de un izaje Crítico. De aviso a su superintendente y a MASS.

# Registro de Operación de Izajes No Estándar



FASE/ SECTOR (del izaje)

UBICACIÓN

ACTIVIDAD

## DESCRIPCIÓN DE LA CARGA (a completar por el encargado del frente y gruista)

PESO DE LA CARGA	
PESO DEL GANCHO/ PASTECA/ ESFERA	
PESO DEL SEPARADOR/ PERCHA	
PESO OTROS	
PESO DE LA LINEA DE LEVANTAMIENTO	
<b>CARGA TOTAL (SUMATORIA)</b>	

## CONFIGURACIÓN DE LA GRUA (a completar por el encargado del frente)

TORRE		SOBRE VOLADIZOS	
PLUMA		SOBRE RUEDAS	
RADIO MÁXIMO DE CARGA		SOBRE ORUGAS	
ÁNGULO DE PLUMA MÍNIMO		EXTENDIDAS	
LONGITUD DE PLUMA		RETRAIDAS	

La carga va a ser Realizada en:

PESCANTE		BRAZO		SOBRE EL LADO		SOBRE LA PARTE TRASERA	
----------	--	-------	--	---------------	--	------------------------	--

Capacidad Nominal de la Grúa

FACTOR DE CARGA (Total de la carga/ Capacidad Nominal de la grúa\*100)

## IDENTIFICAR RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL ADICIONALES

	SI	NO
EXISTE ALGUN PELIGRO BAJO TIERRA (Instalaciones, cañerías, etc)?		
LAS CONDICIONES DEL TERRENO SON ESTABLES?		
SE DEBE EMPLEAR BLOQUES O TAPETES PARA LOS APOYOS DE GRUA?		
EXISTE RIESGO DE EXPLOSION O INCENDIO AL ALCANCE?		
EXISTE ALGÚN RIESGO ELECTRICO AL ALCANCE?		
ESTÁN DADAS LAS CONDICIONES CLIMATICAS?		
SE REQUIERE PERMISO DE TRABAJO?		

OPERADOR

FIRMA

ENCARGADO

FIRMA

JEFE DE PROYECTO

FIRMA

SSMAC

FIRMA



# Registro de Reinducción Por desvío



Proyecto: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_ OPE-ADM-001-PKX

Tema: \_\_\_\_\_ Nombre y Firma Instructor: \_\_\_\_\_  
 N° Registro : \_\_\_\_\_ Duración: \_\_\_\_\_  
 Supervisor/Capataz/Encargado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
 Lugar: \_\_\_\_\_ Total Asistentes: \_\_\_\_\_ Total Hs.: \_\_\_\_\_

	Apellido y Nombre	DNI	Empresa	Firma	Obs.
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					

TEMAS TRATADOS:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

# Registro de Revisión de Grúas Sobre Neumáticos



Proyecto:	Distrito:	OPR-ADM-041-PXX
Operador	Licencia N°:	
Serie:	Horómetro:	
Procedencia:	N° Inventario:	

## TERMINOLOGIA A UTILIZAR

NORMAL	CORREGIR	FALTANTE	VERIFICAR	REPARAR	LIMPIAR	CAMBIAR	NO CORRESPONDE
OK	CO	FA	VE	RE	LI	CA	NC

### PARA SER LLENADO POR INSPECTOR ASIGNADO POR MANTENIMIENTO Y/O MASS

A - Motor	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
MOTOR				
SISTEMA DE ADMISION				
SISTEMA DE ENFRIAMIENTO				
SISTEMA DE ESCAPE				
TURBO/COMPRESOR				
OBSERVACIONES:				

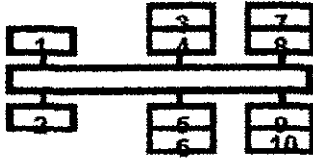
B - Transmisión	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
CARDAN Y CRUCETA				
CONVERTIDOR DE PAR				
EMBRAGUES DIRECCIONALES/DIFERENCIAL				
INVERSOR DE MARCHA				
MANDO FINAL TRASERO DERECHO				
MANDO FINAL TRASERO IZQUIERDO				
TRANSMISION POWER SHIFT				
OBSERVACIONES:				

C - Sistema hidráulico	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
BASTONES DE MANDO				
BOMBAS				
CILINDROS				
LINEAS				
MOTORES				
VALVULAS				
OBSERVACIONES:				

D - Frenos	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
FUNCIONAMIENTO				
EFFECTIVIDAD				
FRENO DE SEGURIDAD				
OBSERVACIONES:				

E - Sistema Eléctricos	VISUAL	OPERAC.	RESULTADO	OBSERVACIONES
ALTERNADOR				
BATERIAS				
BOCINA				
BOCINA DE RETRO				
FAROS DE ALTA Y BAJA				
FUSIBLES				
INSTALACIÓN ELECTRICA				
INTERRUPTORES				
LIMPIAPARABRISAS				
LUZ INTERIOR				
LUZ DE TABLERO				
MOTOR DE ARRANQUE				
SISTEMA ELECTRICO ALARMAS/CONTROL				
OTROS:				

F - Neumáticos		VISUAL	OPERAC	RESULTADO	OBSERVACIONES
ESTADO GENERAL		1			
		2			
		3			
		4			
		5			
		6			
		7			
		8			
		9			
		10			



G - Sistema de Seguridad	VISUAL	OPERAC	RESULTADO	OBSERVACIONES
TABLA DE CARGA				
INDICADOR DE ANGULO				
INDICADOR DE LONGITUD DE BOOM				
CORTE DE GANCHO (SUBIDA)				
CUADRO DE SEÑALES				
SEGURO DE GANCHO				
OBSERVACIONES:				

H - Aplicación Sistema Izaje	VISUAL	OPERAC	RESULTADO	OBSERVACIONES
PASTECA / GANCHO / ESTRIBO				
CABLES / ESTADO / LONGITUD				
TAMBOR ENROLLAMIENTO				
FRENO / GANCHO / PLUMIN				
PLUMA / ESTADO / LONGITUD				
ARRASTRE / GIRO / DIRECCION				
BLOQUEO				
TRABA DE GIRO				
OBSERVACIONES:				

I - Cabina / Chapería / Protección	VISUAL	OPERAC	RESULTADO	OBSERVACIONES
PANEL DE INSTRUMENTOS				
PUERTAS Y ASIENTOS				
MANIJAS / TRABAS / ALZAVIDRIOS				
ESPEJOS RETROVISORES				
CINTURONES DE SEGURIDAD				
VIDRIO PARABRISAS				
VIDRIO TRASERO				
VENTILETES				
ESCOBILLAS / LIMPIAPARABRISAS				
LAVAPARABRISAS				
PARASOLES				
PASAMANOS				
ESTRIBOS				
APOYACABEZAS				
OTROS:				

J - Dotación de Equipo	VISUAL	OPERAC	RESULTADO	OBSERVACIONES
TACOS DE MADERA				
MATAFUEGO / EXTINTOR				
CAJA DE HERRAMIENTAS				
BOTIQUIN 1ros AUXILIOS				

**OBSERVACIONES GENERALES:**

**CONCLUSIONES:**

- 1.- EQUIPO APTO PARA SU USO
- 2.- EQUIPO APTO PARA SU USO - CORREGIR OBSERVACIONES
- 3.- EQUIPO NO APTO PARA SU USO

**CONTROL:**

FECHA DE INSPECCION: \_\_\_\_\_ FECHA PROXIMA DE INSPECCION: \_\_\_\_\_

FIRMA DE INSPECCION: \_\_\_\_\_ FIRMA SSMAC: \_\_\_\_\_

# Reporte Diario de Trabajos Realizados



Proyecto:

Distrito:

OPR-12M-02-P12X

Supervisor SSMAC:

Fecha:

Supervisor de Proyecto:

Sector:

Nombre y Apellido Superf/ Capal/ Encarg:

Firma:

N°	Descripción de labores realizadas diariamente	SOLICITADO POR	AUTORIZADO POR	HORA INICIO	HORA TERMINO
	Trabajos Realizados en				
1					
2					
3					
	Trabajos Realizados en				
1					
2					
3					
	Trabajos en Generales				
1					
2					
3					
	Personal de Apoyo				
1					
2					
3					

OBSERVACIONES:

FECHA DE IMPLEMENTACION DE LAS CORRECCIONES:

VERIFICACION DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS:

# Reporte Final de Incidente



Proyecto: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_ GPR-ADM-005-F2X

Supervisor del área: \_\_\_\_\_  
 Ocurrencia o evento: \_\_\_\_\_

Investigación:  
 Cuenta con PT \_\_\_\_\_ Cuenta con AR \_\_\_\_\_ Se dio la charla de pre-trabajo: \_\_\_\_\_

¿Qué sucedió?

¿Cómo sucedió?

¿Quiénes son los involucrados?

¿Qué maquinaria o equipo se estaba utilizando?

¿Qué condiciones o actos inseguros se presentaron?

• Materiales, herramientas, elementos de izaje - deficientes	SI	NO
• Falta de elementos de señalización - no visibles	SI	NO
• Areas en orden y limpias	SI	NO
• Equipo defectuoso o sin medidas de seguridad	SI	NO
• Falta de iluminación o visibilidad	SI	NO
• Otros:	SI	NO

El personal esta capacitado para el trabajo:

Consultas/ entrevista al personal:

Estado anímico del personal:

Periodo de trabajo de las personas o persona involucrada en el evento:

Causas mas visibles:

Causas subyacentes:

Factores personales que influyeron en el evento:

Observaciones:

Análisis, conclusiones y recomendaciones:

Tipo de evento: \_\_\_\_\_ Incidente: \_\_\_\_\_ Iove \_\_\_\_\_ Grave \_\_\_\_\_

Desarrollo e implementación de acciones correctivas y preventivas:

Acciones correctivas:

Acciones preventivas:

<b>Seguimiento:</b>																							
Informe:		Fecha / /			Adjunto fotocopias:				Croquis del área:														
Recomendaciones:																							
•		Dia:		Mensual:																			
•		Dia:		Mensual:																			
•		Dia:		Mensual:																			
<b>Situación de recomendaciones:</b>																							
Fecha de culminación de recomendaciones:																							
<table border="1"> <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>																							
Equipo de evaluación y/o investigación:																							
Nombre		Cargo				Compañía			Firma														
Fecha:						Hora:																	
<b>Registro fotografico / Esquema</b>																							

# Reporte Mensual de SSMAC



Proyecto: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_ OPR-ADM-045-PXX

Supervisor SSMAC: \_\_\_\_\_ Fecha: / /

Supervisor de Proyecto: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Mes: _____	Del _____ al _____ año _____	Promedio de personal: _____				
Total horas hombre trabajadas: _____	Incidentes sin lesión: _____					
Cantidad de charlas: _____	Incidentes con lesión leve: _____					
Horas totales de charlas: _____	Incidentes incapacitantes: _____					
Capacitaciones: _____	Días perdidos: _____					
Horas totales de capacitación: _____	Nº de Análisis de Trabajo Seguro (ATS): _____					
Tarjetas OST: _____	Nº de permisos de trabajo (PTS): _____					
SIMULACROS REALIZADOS						
Simulacro: _____	Fecha y duración: _____					
Simulacro: _____	Fecha y duración: _____					
CAPACITACIONES						
Nº	Capacitación/Curso	Asistentes	Duración	Fecha	Expositor	
1						
2						
3						
...						
INSPECCIONES/AUDITORIAS REALIZADAS						
Fecha	Descripción	Inspeccionado por:	Área			
CHARLAS DE SEGURIDAD DICTADA						
Nº	Tipo de charla	Descripción	Asistentes	Duración	Fecha	Expositor
1						
2						
3						
...						
31						
TRABAJOS DE ALTO RIESGO						
Nº	Operación	Peligro(s)	Medidas de prevención			
1						
2						
3						
...						

**OBSERVACIONES:**

FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS CORRECCIONES:

VERIFICACIÓN DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS:

# Reporte Preliminar de Incidente



Proyecto: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_ CPE-ADN-09-032

Información General			
Reportado por			Fecha del reporte
Fecha del Evento			Hora (Base 24 horas)
Lugar			Compartimento

Condiciones ambientales en el lugar del Evento

Gas inflamable (marcar con una X) SI: \_\_\_\_\_ NO: \_\_\_\_\_

% de Gas \_\_\_\_\_

Condiciones Climáticas (solado, lluvia, ruido, etc.): \_\_\_\_\_

Clase de Evento (marcar con una "X")

Accidente \_\_\_\_\_ Incidente con daño potencial \_\_\_\_\_

Persona a cargo de las actividades al momento del incidente

Nombre y Apellido (personal propio) \_\_\_\_\_

Área \_\_\_\_\_ Ocupación / Cargo \_\_\_\_\_

Trabajador involucrado en el incidente

Nombre y Apellido (contralista) \_\_\_\_\_

Área \_\_\_\_\_ Ocupación / Cargo \_\_\_\_\_ Empresa \_\_\_\_\_

Descripción \_\_\_\_\_

Carácter del incidente (marcar con una "X")

Primeros auxilios	<input type="checkbox"/>	Atención médica	<input type="checkbox"/>
Trabajo restringido	<input type="checkbox"/>	Pérdida de días de trabajo	<input type="checkbox"/>
Daños	<input type="checkbox"/>	En Aire	<input type="checkbox"/>
Terceros	<input type="checkbox"/>	Instalaciones	<input type="checkbox"/>
Vehículos	<input type="checkbox"/>	Pérdidas indirectas	<input type="checkbox"/>
Daños materiales	<input type="checkbox"/>		
Medio ambiente	Agua	<input type="checkbox"/>	
	Suelo	<input type="checkbox"/>	
	Aire	<input type="checkbox"/>	
	Flora	<input type="checkbox"/>	
	Fauna	<input type="checkbox"/>	

Testigos

Nombre y Apellido \_\_\_\_\_

Área \_\_\_\_\_ Ocupación / Cargo \_\_\_\_\_ Empresa \_\_\_\_\_

Acciones Correctivas Inmediatas: \_\_\_\_\_

Registro Fotográfico / Esquema



# Reporte Semanal de SSMAC



Proyecto: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_ OFP-ADM-007-PXX

Supervisor SSMAC: \_\_\_\_\_ Fecha: / /

Supervisor de Proyecto: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Semana	Del _____ a _____ año _____	Promedio de personal
Total horas hombre trabajadas:		Incidentes sin lesión:
Cantidad de charlas:		Incidentes con lesión leve:
Horas totales de charlas:		Incidentes incapacitantes:
Capacitaciones:		Incidente fatal:
Horas totales de capacitación:		Días perdidos:
Tarjetas OST		Nº de permisos de trabajo (PTB):

**CHARLAS DE SEGURIDAD DICTADA**

Nº	Tpo de charla	Descripción	Asistentes	Duración	Fecha	Expositor
1						
2						
...						
7						

**CAPACITACIONES**

Nº	Descripción	Asistentes	Duración	Fecha	Expositor
1					
2					
...					

**INSPECCIONES REALIZADAS**

Fecha	Descripción	Inspeccionado por:	Área

**OBSERVACIONES:**

.....

.....

.....

**FECHA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS CORRECCIONES :** .....

**VERIFICACIÓN DE LAS CORRECCIONES REALIZADAS :** .....





**TARJETA DE OBSERVACIONES DE SEGURIDAD**

Acto seguro       Condición insegura

Incidente     

**DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN**

.....

.....

.....

**CORRECCIÓN/FELICITACIÓN**

.....

.....

.....

**REFORZAMIENTO DE MEJORA**

.....

.....

.....

Fecha: \_\_\_\_\_ Lugar: \_\_\_\_\_

Nombre/firma: \_\_\_\_\_

ADM-OPR-095-PXX

**IDENTIFIQUE LAS CONDICIONES OBSERVADAS**

**HERRAMIENTAS Y EQUIPO (Condición Insegura)**

Herramientas en Condición Insegura

Materiales Inadecuados

Equipo en Condición Insegura

Orden y Limpieza Inadecuados

**EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL**

Cabeza

Ojos y Cara

Oídos

Aparato Respiratorio

Brazos y Manos

Tronco

Piernas y Pies

**PROCEDIMIENTO**

Procedimiento no se cumple

Procedimiento no se entiende

Procedimiento no se conoce

Procedimiento no existen

Otros \_\_\_\_\_

**LA SEGURIDAD LA HACEMOS TODOS**

.....

ADM-OPR-095-PXX

# Verificaciones Vehiculares

## Volquetes/Tracto/Semiremolque/Hidrogrúa



Proyecto:		Distrito:		OPR/INS-CSS-POX	
FECHA:	NORA:	UBICACIÓN:	TIFO:	AÑO:	
EMPRESA:	PATENTE:	MARCA:	SOAT(Voto)		
CONDUCTOR:	BREVETE:		VCTO:		
LCI:	Veto:	DN:	FECHA ULTIMO REVISIONADO:		

<b>BUENO</b>	<b>MALO</b>	<b>REGULAR</b>	<b>FALTANTE</b>	<b>CAMBIAR</b>	<b>LIMPIAR</b>	<b>OBSERVADO</b>	<b>NO APLICA</b>
B	M	R	F	C	L	O	N/A

DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS	VALORES	Observaciones y Detalles
Cinturones de seguridad normalizados para cada asiento.		
Film protector multigrado de seguridad en parabrisas, luneta y ventanillas laterales.		
Asientos normalizados para cada asiento.		
Parabrisas resistente al impacto (laminado) y vidrios de seguridad normalizados con el grado de lozofidad.		
Sistema Limpia parabrisa y inyector de agua, desempañador de parabrisas.		
Sistema Motor de retroceso. (Como Bosa)		
Protección contra Encamamiento del sol.		
Luz Exterior, frenos y estacionamiento y Luces interiores.		
Espacio Reservado Interior y Exteriores.		
Bodega principal de seguridad correctamente.		
Bodega de retroceso.		
Botón de Primeros Auxilios.		
Radio de Comunicaciones y Antena.		
Luz antihuelco interna de 6 vértices como mínimo (solo combis), y deberá evaluarse la cantidad de vértices conforme con el largo del vehículo, sus características estructurales y riesgos del proceso, en minibus y autobuses.		
Extintor de fuego (Mínimo 5 Kg. Tipo ABC).		
Neumáticos en buen estado (espesor mínimo de dibujo 1.5 mm).		
Neumático de reserva / espacio para otros llantas.		
Esquina o barra de remolque / Pielas, picos.		
Cable para Bateria / Paños absorbentes, tipos industriales.		
Trénculos (2) y (2) Conos de Seguridad.		
Linterna de Mano con Bateria.		
Gata y Llave Cruz / Estudios de Herramientas.		
Cadena para Barr, Nieve o Hielo.		
Sistema de renovación de aire interior, sin posibilidad de ingreso de emanaciones del propio Vehículo.		
Sistemas que midan la apertura inapertada de sus puertas, capot y baúl.		
Luz antihiela / Circular / Cintos Reflectivos		
Los vehiculos autorizados para el transporte deberan ser cubiertos, dispondran de asientos fijos, seran acondicionados e higienizados adecuadamente, no transportaran simultaneamente personas y materiales o equipos, salvo que existan excepciones adecuadas para uno u otro fin.		
Estado de lona / tanque de Hidrogrúa / Torre fuerza de cable de elevación cruzada de Torre fuerza.		
Mangueras de conexión de hidrogrúa y nivel de Hidrogrúa.		
Dispositivos de emisión de señal acústica y luminica que indique retroceso (Marcha atrás) del Taoo de aseguramiento de inmovilidad para aplicar en la rueda trasera y evitar el movimiento del vehículo cuando está estacionado.		
Dispositivo de corta rápido de emergencia / Arreste/brma		
EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)		
Guantas de cuero		
Lentes / Casco		
Zapatos de Seguridad		
Chusol (Ropa de trabajo)		
Chaleco Reflectivo		

**OBSERVACIONES:**

---



---



---

CONDUCTOR O RESPONSABLE	ENCARGADO DE GSMAC
-------------------------	--------------------

# Verificaciones Vehiculares Camionetas



Proyecto: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_ QPR-INS-089-PXX

FECHA: \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_ UBICACIÓN: \_\_\_\_\_  
 EMPRESA: \_\_\_\_\_ PATENTE: \_\_\_\_\_ SOAT (Voto): \_\_\_\_\_ AÑO DE VEHIC: \_\_\_\_\_  
 CONDUCTOR: \_\_\_\_\_ BREVETE: \_\_\_\_\_ Voto: \_\_\_\_\_  
 LCI: \_\_\_\_\_ Voto: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_ FECHA ÚLTIMO REVIS.: \_\_\_\_\_

BUENO	MALO	REGULAR	FALTANTE	CAMBIAR	LIMPIAR	OBSERVADO	NO APLICA
B	M	R	F	C	L	O	N/A

DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS	VALORES	Observaciones y Detalles
Contenedores de seguridad Normalizados para cada asiento		
Film protector multilaminado de seguridad en parabrisas, luneta y ventanillas laterales		
Apoya cabezas normalizado para cada asiento		
Parabrisas resistente al impacto (laminado) y vidrios de seguridad normalizados con el grado de lonjitud adecuado		
Sistema autónomo de limpieza, lavado y desempañado de parabrisas		
Sistema Motoriz de retroceso y Alarma de retroceso		
Sist. de Airbags (conductor y acompañante)		
Luces Exterior, frenos, Estacionamiento y Luz interior		
Espejo Retrovisor Interior y Exteriores		
Bocina de Seguridad de sonoridad regulada		
Sist. de Frenos ABS, Y Sist. de GPS		
Botón de Primeros Auxilios		
Radio de Comunicaciones y Antena		
Junta antivuelco interna de 6 vértices embotado y vinculados solidariamente para camionetas doble cabina (Para simple 4).		
Extintor de fuego (Mínimo 1 Kg. Tipo ABC)		
Neumáticos en buen estado (espesor mínimo de dibujo 1.5 mm)		
Un neumático de repuesto		
Esquina de Nylon 4mts x 7" x 10,000 Lbs. Y 2 orbes de tres ton. STD sin roscados		
Cable para Batería y cable plegable		
Triángulos (2) y Balizas de Seguridad Normalizadas		
Linterna de Mano con dos Baterías		
Garip / Llave Cruz / Palanca de Llanta de repuesto y Estuche de Herramientas		
Cadena para Barro, Hierro o Hielo		
Sistema de renovación de aire interior, sin posibilidad de ingreso de emanaciones del propio Vehículo		
Sistemas que impidan la apertura inesperada de sus puertas, capot y baúl		
Luz antiniebla/orbitaria y Ombros reflectivos		
Tacógrafo		
Dispositivos de emisión de señal acústica y luminosa que indique retroceso (Marcha atrás) del vehículo		
Taco de aseguramiento de inmovilidad para aplicar en la rueda trasera y evitar el movimiento del vehículo cuando está estacionado		
Sistema de Alarma y Pisos del Salón de Vehículo		
Pala Escavita y machete (sierra-corte)		
<b>EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)</b>		
Gumitas de cuero		
Lentes / Casco		
Zapatos de Seguridad		
Overol (Ropa de trabajo)		
Chaleco Reflectivo		

**OBSERVACIONES:**  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

CONDUCTOR O RESPONSABLE \_\_\_\_\_

ENCARGADO DE SSMAC \_\_\_\_\_

# Verificaciones Vehiculares Combis y Buses



Proyecto: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_ OFP-DVS-090-PCK

FECHA: \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_ UBICACIÓN: \_\_\_\_\_ TIPO: \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_

EMPRESA: \_\_\_\_\_ PATENTE: \_\_\_\_\_ MARCA: \_\_\_\_\_ SOAT(Vcto) \_\_\_\_\_

CONDUCTOR: \_\_\_\_\_ BREVETE: \_\_\_\_\_ Voto: \_\_\_\_\_

LCI: \_\_\_\_\_ Vcto: \_\_\_\_\_ OM: \_\_\_\_\_ FECHA ULTIMO REVIS: \_\_\_\_\_

BUENO	MALO	REGULAR	FALTANTE	CAMBIAR	LIMPIAR	OBSERVADO	NO APLICA
B	M	R	F	C	L	O	N/A

## DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS

DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS	VALORES	Observaciones y Detalles
Cinturones de seguridad Normalizados para cada asiento.		
Film protector multilaminado de seguridad en parabrisas, luneta y ventanillas laterales.		
Asientos normalizados para cada asiento.		
Parabrisas resistente al impacto (laminado) y vidrios de seguridad normalizados con el grado de Sistema de Limpiezabrisa y Inyector de agua descalcificado de ser necesario.		
Proteccion contra encandamiento de sol (tapasol).		
Limpieza Interior y Exterior del estibulo.		
Sist. de Frenos Abs.		
Luz Exterior, frenos, estacionamiento y Luces interiores.		
Espacio Retrovisor Interior y Exteriores.		
Bocina de Seguridad de sonoridad registrada.		
Sist. de Motor de retroceso y Bocina de retroceso.		
Boliquin de Primeros Auxilios.		
Radio de Comunicaciones y Antena.		
Junta antivuelco interna de 6 vértices como minimo (solo combis), y debera evaluarse la cantidad de vértices conforme con el largo del vehiculo, sus características estructurales y riesgos del trayecto, en minibus y omnibus.		
Exterior de freno (Mínimo 2.5 Kg. Tipo ABC).		
Neumáticos en buen estado (espesor mínimo de dibujo 1.5 mm).		
Un resumen de requisitos.		
Esquina o Barra de remolque.		
Cable para Bateria.		
Tirantes y Bolzas de Seguridad Normalizadas.		
Urbano de Mano con Bateria.		
Gala y Llave de Ruedas/Estuche de Herramientas y palanca de Uerba de resorte.		
Cadena para Bando, Nieve o Hielo.		
Sistema de renovación de aire interior, sin posibilidad de ingreso de emanaciones del propio Vehículo.		
Sistemas que impiden la apertura inesperada de sus puertas, capot y baúl.		
Luz antiniebla / Dintas Reflectoras.		
Los vehiculos utilizados para el transporte deberan ser cubiertos, dispondran de asientos fijos, seran acondicionados o higienizados adecuadamente, no transportaran simultaneamente, personas y materiales o equipos, salvo que existan reparaciones adecuadas para uno u otro fin.		
Tacorralo.		
Dispositivo de corte rapido de energia.		
Dispositivos de emision de señal acústica y luminica que indique retroceso (Marcha atrás) del Tazo de aseguramiento de inmovilidad para aplicar en la rueda trasera y evitar el movimiento del vehiculo cuando esta estacionado.		
Cárcula.		

## EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

Guantes de cuero		
Lentes / Casco		
Zapatos de Seguridad		
Overol		
Chaleco Reflector		

## OBSERVACIONES:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

CONDUCTOR O RESPONSABLE

ENCARGADO DE SSMAC

# Verificación de Equipo de Protección Personal



DPR INS 001 EXC

Proyecto: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_  
LUGAR: \_\_\_\_\_ LUGAR: \_\_\_\_\_ FIRMA DEL ENCARGADO: \_\_\_\_\_  
ENCARGADO: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_  
FECHA: \_\_\_\_\_ INSPECCIONADO POR: \_\_\_\_\_

LEG	APELLIDOS Y NOMBRES	PROTECTOR ANTIQNO	CASCO	LEÑER	GUANTES PEPER	GUANTES DE CUERO	BOTAS DE CUERO	BOTAS DE JEJE	MASCARILLA	TRAJE ANTIPLAMA	CAPA DE LLERA	FIRMA DEL TRABAJADOR

OBSERVACION  
A LLENAR EN EL CUADRO CORRESPONDIENTE: B = BUENO R = REGULAR CA = CAMBIAR MT = NO TIENE NC = NO CORRESPONDE

CONCLUSIONES \_\_\_\_\_ NOMBRE Y FIRMA DEL INSPECTOR \_\_\_\_\_



# Verificaciones de Equipos Neumáticos y Orugas



Proyecto: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_ OPR-ENS-092-FXX

FECHA: \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_ UBICACIÓN: \_\_\_\_\_ TIPO: \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_  
 EMPRESA: \_\_\_\_\_ PATENTE: \_\_\_\_\_ MARCA: \_\_\_\_\_ SOAT(Vcto) \_\_\_\_\_  
 CONDUCTOR: \_\_\_\_\_ BREVE: \_\_\_\_\_ VCTO: \_\_\_\_\_  
 LCI: \_\_\_\_\_ Vcto: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_ FECHA ÚLTIMO REVISADO: \_\_\_\_\_

BUENO	MALO	REGULAR	FALTANTE	CAMBIAR	LIMPIAR	OBSERVADO	NO APLICA
B	M	R	F	C	L	O	NA

DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS	VALORES	Observaciones y Detalles
<u>Cinturones de seguridad Normalizados.</u>		
<u>Film protector multilaminado de seguridad en parabrisas, luneta y ventanillas laterales.</u>		
<u>Cintas reflectivas</u>		
<u>Parabrisas resistente al impacto (laminado) y vidrios de seguridad normalizados con el grado de tonalidad adecuado.</u>		
<u>Sistema Limpieparabrisas e inyector de agua desempañador de parabrisas.</u>		
<u>Sistema Motor de retroceso.</u>		
<u>Protección contra Encamblamiento del sol.</u>		
<u>Luces Exteriores, Franca y estacionamiento y Luz Interior.</u>		
<u>Espajo Reflector Interiores (ampio permanente y efectivo) y Exteriores.</u>		
<u>Bocina principal de sonoridad reforzada.</u>		
<u>Bocina de retroceso.</u>		
<u>Bolsín de Primeros Auxilios.</u>		
<u>Radio de Comunicaciones y Antena.</u>		
<u>Cadena para Barro, Nieve o Hielo ( solo en proyecto y según corresponda) taco de detención de ruedas estacionadas con su cadena para evitar movimientos del vehículo cuando está estacionado.</u>		
<u>Extintor de fuego (Mínimo 5 Kg. Tipo ABC).</u>		
<u>Neumáticos en buen estado (espesor mínimo de dibujo 1,5 mm)</u>		
<u>Un (1) Neumático de repuesto si no (2) en función de requerimientos al proyecto.</u>		
<u>Eslinga o barra de remolque.</u>		
<u>Paños absorbentes, tapas industriales</u>		
<u>Triángulos (2) y (2) Conos de Seguridad.</u>		
<u>Linterna de Mano con Batería.</u>		
<u>Dispositivos y contra ruido de energía.</u>		
<u>Dispositivos de emisión de señal acústica y lumínica que indique retroceso (marcha atrás) del vehículo.</u>		
<u>Sistema de renovación de aire interior, sin posibilidad de ingreso de emanaciones del propio Vehículo.</u>		
<u>Sellos Sistemas que impidan la apertura inesperada de sus puertas, capot y baúl</u>		
<u>Taco de aseguramiento de inmovilidad para aplicar en la rueda baseca y evitar el movimiento del vehículo cuando está estacionado.</u>		
<u>La Legislación en cada país pueden reglar específicamente como la Argentina "queda prohibido colocar o usar cualquier vehículo, otros faros o luces que no sean reglamentario salvo el grado hasta dos luces rompenieblas y solo en vías de tierra el uso de faros rompeniebla".</u>		
<u>Mangueras de</u>		

### EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

<u>Guantes de cuero</u>		
<u>Lentes / Casco</u>		
<u>Zapatos de Seguridad</u>		
<u>Overol</u>		
<u>Chaleco Reflectivo</u>		

**OBSERVACIONES:**  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

CONDUCTOR O RESPONSABLE \_\_\_\_\_ ENCARGADO DE SSMAC \_\_\_\_\_



## II.3 Recomendaciones para la aplicación correcta del presente MSIG

La parte más crítica del inicio del presente MSIG, es la educación a todo el personal con el propósito y la importancia que requiere, dándoles a conocer mediante charlas y reuniones del manejo y seguimiento. El entrenamiento es dado por personal del área de SSMAC, mostrando detalladamente los planes y programas diseñados para su implementación; la capacitación se debe centrar en la planificación previa con el área de operaciones y la jefatura del área de SSMAC; designando responsabilidades y objetivos entre todo el personal, para así cumplir con las metas trazadas.

La clave del logro es la cooperación, desde la alta gerencia, la supervisión y los trabajadores, donde cada uno brindara su tiempo y capacidades que ayude al cumplimiento.

Las recomendaciones son:

- Proporcionar una copia de los planes y programas de seguridad industrial a los supervisores.
- Reunión de coordinación para evaluar los planes y **“Programa de seguridad industrial”**
- Iniciar sistemáticamente el dar a conocer los temas al personal
- Programar las reuniones de capacitación
- Difundir al personal el **“Programa de seguridad industrial”**
- Capacitar al personal supervisor en los procedimientos aplicativos
- Definir responsabilidades operativas del sistema de gestión, dentro del área de SSMAC

La metodología a aplicar, es un método de implementación en la situación actual y visualizar el grado de mejora continua; herramienta con la cual la alta dirección podrá tomar decisiones gerenciales, brindando la oportunidad de analizar oportunidades de mejora.

**Vigencia.-** Este documento será aplicado a partir del día siguiente de su publicación.

**Informe de cambio.-** Versión: 001

**Historia de elaboración e implementación:**

<i>Fecha de aprobación:</i> <b>01/01/2010</b>	<i>Vigencia:</i> <b>2010</b>	<i>Código SIG:</i> <b>MSIG-LCSA 001-2010</b>
<i>Preparado por:</i> <b>José A. Mujica M.</b> <i>Área de SSMAC</i> <i>Fecha:</i>	<i>Revisado por:</i>  <i>Área de operaciones</i> <i>Fecha:</i>	<i>Aprobado por:</i>  <i>Área de Dirección</i> <i>Fecha:</i>

### III. RESULTADOS

#### III.1 Resultados parciales

Del estudio realizado para el proyecto de tesis, se obtuvo los resultados del año 2008, de los cuales se elaboraron las estadísticas siguientes:

#### *Índice de incidentes*

Mes	N° Personas	HH- trabajadas	LEVES	GRAVES	DÍAS PERDIDOS	IF - Men	IF - Acum	IG - Men	IG - Acum
ENE	46	17.112	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
FEB	46	15.456	2	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
MAR	46	17.112	0	1	5	58,44	20,13	0,29	0,10
ABR	46	16.560	1	0	0	0,00	15,10	0,00	0,08
MAY	46	17.112	0	0	0	0,00	12,00	0,00	0,06
JUN	46	16.560	1	0	0	0,00	12,08	0,00	0,05
JUL	46	17.112	2	1	1	58,44	17,09	0,06	0,05
AGO	46	17.112	0	0	0	0,00	14,91	0,00	0,04
SET	46	16.560	0	1	2	60,39	19,91	0,12	0,05
OCT	46	17.112	2	0	0	0,00	19,91	0,00	0,05
NOV	46	16.560	0	0	0	0,00	19,76	0,00	0,05
DIC	46	17.112	3	0	0	0,00	13,18	0,00	0,02

<b>Total</b>	<b>61</b>	<b>201.480</b>	<b>11</b>	<b>3</b>	<b>8</b>		<b>14,89</b>		<b>0,01</b>
--------------	-----------	----------------	-----------	----------	----------	--	--------------	--	-------------



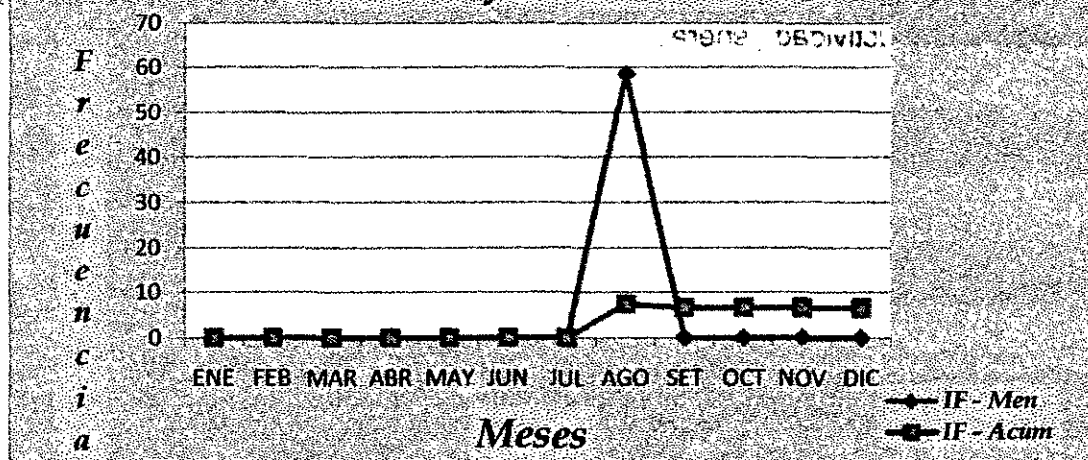
### III.2 Resultados finales

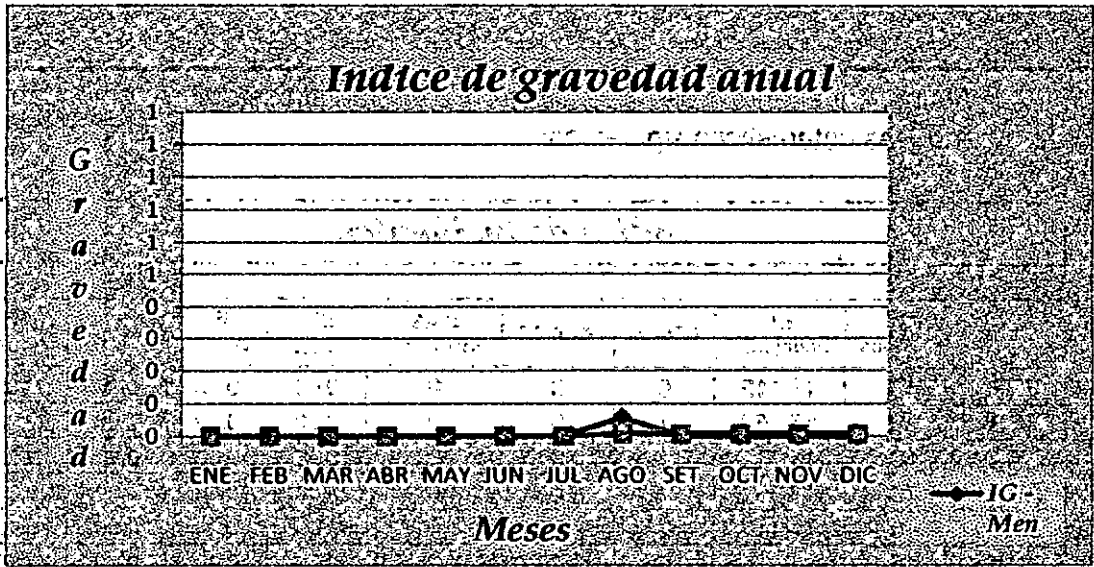
Al finalizar el año 2009, se analizaron las estadísticas de incidentalidad obteniendo las estadísticas siguientes:

#### Índice de incidentes

Mes	Nº Personas	HH-trabajadas	LEVES	GRAVES	DÍAS PERDIDOS	IF - Men	IF - Acum	IG - Men	IG - Acum
ENE	46	17.112	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
FEB	46	15.456	1	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
MAR	46	17.112	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
ABR	46	16.560	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
MAY	46	17.112	1	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
JUN	46	16.560	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
JUL	46	17.112	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
AGO	46	17.112	0	1	1	58,44	57,46	0,06	0,01
SET	46	16.560	0	0	0	0,00	6,64	0,00	0,01
OCT	46	17.112	0	0	0	0,00	6,64	0,00	0,01
NOV	46	16.560	1	0	0	0,00	6,59	0,00	0,01
DIC	46	17.112	0	0	0	0,00	6,59	0,00	0,01
<b>Total</b>	<b>61</b>	<b>201.480</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>4,96</b>		<b>0,00</b>

#### Índice de frecuencia anual





Luego de pasado un año y de la aplicación de la implementación del **Manual de Sistema Integrado de Gestión**, se logra que los índices de accidentalidad han bajado considerablemente, la frecuencia descendió a 4.96% y la gravedad a 0.00%, apreciándose de esta manera que el sistema ha generado un gran avance en minimizar los riesgos y peligros ocupacionales dentro de las actividades de hidrocarburos.

Concluyendo que la implementación del manual, lleva al mejoramiento de la aplicación de la seguridad industrial, eliminando y/o minimizando los riesgos y peligro ocupacionales de los trabajadores en nuestra industria, y ésta mejora al ser aplicada a una muestra del proyecto inicialmente, siendo iniciadora de proyección óptima en originar productividad general.



## IV. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

### IV.1 Contratación de hipótesis con resultados

De la apreciación de los resultados y la hipótesis planteada del proyecto de tesis, es claro que la implementación del manual de sistema integrado de gestión, redujo notablemente los índices de frecuencia y de gravedad, este siendo un registro satisfactorio de los beneficios logrados.

Además de que el desarrollo de la capacidad del personal es ampliado con las charlas, capacitación y cursos, bajo la aplicación de los métodos, programas, planes, metas y objetivos, que se realizan bajo coordinaciones de planificación antes, durante y posteriores a la ejecución de las actividades, ayudando a la identificación de los peligros y riesgos laborales y medio ambientales, mediante una evaluación, para minimizar los aspectos e impactos adversos en las operaciones.

### IV.2 Contratación de resultados con otros estudios similares

Si se analiza a grandes rasgos diversos estudios de implementación de sistemas integrados en nuestro medio, se aprecia grandemente que los índices de accidentalidad se han reducido, mostrados en estadísticas de las compañías ligadas a las actividades con hidrocarburos, además de que el **Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo**, bajo el **D.S. 009-2005 TR**, supervisa y audita a las compañías en la aplicación del **Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo**.

En las compañías ligadas con el manipuleo de hidrocarburos como:

- PLUSPETROL
- TECHINT
- CONDUTO
- PETROBRAS
- Entre otras

Que bajo el sistema de manejo de la seguridad, salud, medio ambiente y calidad, integradas en una administración que maneje la evaluación de riesgos y peligros que afecten a los trabajadores y a los activos propios y de terceros, para eliminarlos y/o minimizarlos en las actividades de los hidrocarburos.

## V. CONCLUSIONES

El trabajo de investigación titulado **"Manual de Sistema Integrado de Gestión en Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad en las Actividades de Hidrocarburos"**, se inicia en el estudio de la realidad actual reflejada en el proyecto "Gas de Camisea".

**Identifica** la problemática de seguridad, del manejo de operaciones con hidrocarburos.

**Prioriza** las necesidades para una mejora en la administración; para afianzar posteriormente el desarrollo de las labores de prevención de riesgos, se define la metodología para mejorar la calidad del servicio.

**Estudio**, con visitas a diversas áreas de operación, con el objeto de conocer las labores, riesgos y peligros existentes en su trabajo, para constatar la realidad existente, de esta manera se podría visualizar las necesidades y opciones de mejoras a plantear.

**Investigación** con métodos que permitieron alcanzar los objetivos de análisis del trabajo, las mismas que se plasmaron en estadísticas iniciales – actuales, se menciona la organización, coordinación, motivación, gestión, y evaluación, las que contribuyeron a obtener los resultados iniciales para proponer las mejoras de acuerdo al planteamiento del **Manual de Sistema Integrado de Gestión**, además de gestionar los recursos económicos para la ejecución del proyecto.

**Analiza** las normas y leyes nacionales e internacionales para fundar las necesidades y diseño de las metas, generando registros físicos que demuestren la actividad programada; archivándolos para fines de análisis, control y ser auditadas por la compañía ó terceros.

**Implementación** de metodología en seguridad industrial por la carencia de un programa de desarrollo personal, esto lleva a un trabajo con baja calidad y riesgos ocupacionales; luego de que se plantea este sistema, canaliza los beneficios que se logra con la capacitación en las diversas fases de crecimiento del trabajador y la compañía.

**La implementación** del presente **Manual de Sistema Integrado de Gestión**, permitió que se iniciara un mejor manejo de las operaciones y el incremento de la autoestima de los trabajadores, así como la calidad del servicio.

**Aceptación**, por parte de los trabajadores, la compañía y el cliente, optando por proporcionar tiempo dentro del horario de trabajo en beneficio del trabajador y obteniendo de esta manera un servicio de mejor calidad y productividad; considerando que el costo de la seguridad industrial es bajo, en comparación con los costos ocasionados por los incidentes (sin daño personal y/ò material ó con daño personal y/ò material).

**Interés** en el desarrollo del sistema, considerando que es en mejora de todos los trabajadores y el proyecto, dando la posibilidad de que los trabajadores opinen, propongan, experimenten, analicen e investiguen propuestas de mejora para su desarrollo; ésta es como significado principal el de brindar un servicio proactivo en provecho de la compañía y el cliente.

**Finalmente**, se aprecia que la implementación del **Manual de Sistema Integrado de Gestión**, es de gran apoyo a la prevención de peligros y riesgos potenciales dentro de las actividades de hidrocarburos. Si estudiamos la investigación, lograremos apreciar que en todo sistema administrativo en nuestro medio, se puede introducir la metodología planteada para mejora de sus actividades, generando una productividad, capacitación del personal, aminorar costos y desarrollo organizacional, llevando a las compañías a ser competitivas en nuestro mercado; obteniendo el descenso de los índices de incidentalidad en un **67%**.

## VI. RECOMENDACIONES

En el inicio es lento y delicado, la aceptación del personal depende mucho de la forma y fondo con el que se presenta el tema; es de esta manera que el planteamiento debe ser en beneficio del trabajador, luego de la compañía y el cliente.

**Implementación del Manual de Sistema Integrado de Gestión**, es necesario para el crecimiento empresarial y personal, y por requerimientos de Leyes y Normas nacionales e internacionales, así como para ser competitivos dentro del mercado laboral nacional e internacional.

**Programando** charlas inductivas de la implementación, inicialmente a los gerentes, supervisores, capataces y encargados (personal de mando), ya sea de la parte administrativa como operativa, dando de esta manera las pautas a seguir en la administración del manual; **dirigidas** por personal de SSMAC, que permite profundizar el tema de la prevención de riesgos y peligros ocupacionales en las actividades; cada líder de actividades, informara a su personal de apoyo, con una previa charla del significado de la implementación, así como posteriormente se les programara la inducción del sistema a seguir en beneficio integral de los trabajadores, la compañía, el cliente y los terceros.

**Designar** objetivos a cumplir de acuerdo a metas que sean trazadas, siendo la clave principal, la cooperación general, brindado de parte de la compañía y de los trabajadores, su tiempo.

**Fijar responsabilidades, metas y objetivos**, a ser logrados con la aplicación del sistema, para así la alta gerencia tome decisiones de acuerdo al análisis cualitativo y cuantitativo que se está logrando, incidiendo en las desviaciones para realizar programas operativos o administrativos que ayuden a la mejora continua y a la vez incentivando a los logros positivos.

**Difusión** de los logros obtenidos, elevando la autoestima del trabajador, la administración y dando conocimiento al cliente y terceros de los beneficios; transmitiendo de esta manera, que el **Manual de Sistema Integrado de Gestión** está alcanzando su desarrollo óptimo en beneficio de todos.

**Finalmente**, enfocar el desarrollo del sistema en **MEJORA CONTINUA** de todos en conjunto.

## VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

➤ **Decreto Supremo N° 009-2005 TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo**

*D.S. dispuesto por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintiocho días del mes de setiembre del año dos mil cinco. Publicado en el diario "El Peruano" (Normas Legales), el jueves 29 de setiembre del 2005.*

[www.elperuano.com.pe/publicacionesnlb/normaslegales/wfrmnormasbuscar.aspx](http://www.elperuano.com.pe/publicacionesnlb/normaslegales/wfrmnormasbuscar.aspx)

➤ **Decreto Supremo N° 042-2007-EM Aprueban Texto Único Ordenado de la ley orgánica de hidrocarburos**

*D.S. dispuesto por el Ministerio de Energía y Minas; dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los siete días del mes de octubre del año dos mil cinco. Publicado en el diario "El Peruano" (Normas Legales), el viernes 14 de octubre del 2005.*

[www.elperuano.com.pe/publicacionesnlb/normaslegales/wfrmnormasbuscar.aspx](http://www.elperuano.com.pe/publicacionesnlb/normaslegales/wfrmnormasbuscar.aspx)

➤ **Decreto Supremo N° 043-2007-EM Aprueban Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos y modifican diversas disposiciones**

*D.S. dispuesto por el Ministerio de Energía y Minas; dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintiún días del mes de agosto del año dos mil siete. Publicado en el diario "El Peruano" (Normas Legales), el miércoles 22 de agosto del 2007*

[www.elperuano.com.pe/publicacionesnlb/normaslegales/wfrmnormasbuscar.aspx](http://www.elperuano.com.pe/publicacionesnlb/normaslegales/wfrmnormasbuscar.aspx)

➤ **OSHA 18001:2007 Sistema de Gestión de la Salud y la Seguridad Ocupacional (Norma Internacional)**

El 1 de julio de 2007, se publica una nueva versión por BSI (British Standards Institution). Esta nueva versión está mejor alineada con las normas ISO 9001:2000 e ISO 14001:2004, manteniendo el mismo orden de las cláusulas y la mayoría de los

cambios introducidos en la norma ISO 14001:2004. Esto fomentará la integración de sistemas de gestión y posiblemente aumentará el interés por OHSAS.

<http://www.unit.org.uy/unit18000/entrega.php>

[Fundacion@peru.com](mailto:Fundacion@peru.com)

[Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo](#)

[olga.rivas@lr.org](mailto:olga.rivas@lr.org)

[www.antecedentesohsas18001.com.pe](http://www.antecedentesohsas18001.com.pe)

[www.ohsas18000.com](http://www.ohsas18000.com)

[www.ilo.org](http://www.ilo.org) (La organización internacional del trabajo- The International Labour Organization)

[www.hse.gov.uk](http://www.hse.gov.uk) (El ejecutivo sano y seguro - The Health and Safety Executive)

[www.aenor.es](http://www.aenor.es)

### ➤ **ISO 14001:2004 Sistema de Gestión Ambiental (Norma Internacional)**

El 15 de noviembre del 2004, se publicó la nueva versión de la norma de certificación medioambiental ISO 14001, ahora conocida como ISO 14001:2004 elaborada por el Comité Técnico ISO/TC176 de ISO (Organización Internacional para la Estandarización) y que sustituye a la norma ISO 14001:1996.

La nueva ISO 14001:2004 no presenta grandes cambios estructurales o de contenido sino que se ha realizado una unificación terminológica, se han detallado y explicado algunos de sus apartados, y se han incorporado nuevas definiciones.

Con esta nueva versión se ha pretendido mejorar la compatibilidad ISO 14001 e ISO 9001:2000, siendo junio de 2006 la fecha límite de adecuación de los Sistemas de Gestión Medioambiental existentes a la nueva norma.

[http://es.wikipedia.org/wiki/iso\\_14000](http://es.wikipedia.org/wiki/iso_14000)

[http://www.bulltek.com/Spanisc\\_side/ISO14000INTRODUCCTION//ISO14000](http://www.bulltek.com/Spanisc_side/ISO14000INTRODUCCTION//ISO14000)

[http://www.bulltek.com/Registrar\\_Assistance/iso\\_certificadoras\\_seleccion/iso\\_certificadoras\\_seleccion.html](http://www.bulltek.com/Registrar_Assistance/iso_certificadoras_seleccion/iso_certificadoras_seleccion.html)

[http://www.bulltek.com/Contact\\_US\\_Contacto/Contactuscontacto.html](http://www.bulltek.com/Contact_US_Contacto/Contactuscontacto.html)

[www.iso.ch](http://www.iso.ch)

[www.monografias.com/trabajo/iso](http://www.monografias.com/trabajo/iso)

[www.iso14000.com](http://www.iso14000.com)

[www.antecedentesiso14001.com.pe](http://www.antecedentesiso14001.com.pe)

### ➤ **ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de Calidad (Norma Internacional)**

La Organización Internacional de Normalización (ISO) publicó el pasado 14 de noviembre de 2008 la norma ISO 9001:2008 elaborada por el Comité Técnico

ISO/TC176 de ISO (Organización Internacional para la Estandarización), última versión de la norma ISO 9001, norma que emplean organizaciones de 175 países como marco de referencia para definir sus Sistemas de Gestión de Calidad.

La norma ISO 9001:2008, "Sistemas de gestión de la calidad-Requisitos" es la cuarta edición de esta norma, que fue publicada por primera vez en 1987.

La norma ISO 9001:2008 no contiene nuevos requisitos a los ya incluidos en la versión anterior del año 2,000, pero proporciona aclaraciones a los requisitos existentes tras la experiencia adquirida en 8 años de aplicación de la norma ISO 9001:2000 por empresas de todo el mundo, e introduce cambios al objeto de mejorar la consistencia con la norma ISO 14001:2004.

#### Norma ISO9000

<http://www.monografias.com/trabajos/iso9000/iso9000.shtml>

<http://www.iso4u.com/whatisiso9000.htm>

Página principal de la organización ISO.

Página del Comité Técnico de ISO encargado de elaborar ISO 9001.

Página en español de British Standards Institution, creadora de la norma BS 5750.

<http://www.iso.org/>

[www.lr.org/Industries/LRQA/News/ISO+9001+2008+Update.htm](http://www.lr.org/Industries/LRQA/News/ISO+9001+2008+Update.htm)

<http://www.lrqa.com/>

#### ➤ **Política de Empresa**

Barreto, J. (1993) – Edit. San Marcos Lima Perú

#### ➤ **Guía ISO 14000**

Casio y otros (1997) – Mc Graw Hill, México

#### ➤ **Auditorías Ambientales**

Oropesa, M. (1990) – Edición Panorama México

#### ➤ **Auditorías Medioambientales y Gestión Ambiental de la Empresa**

Seoanez, M. (1995) – Edic. Mundi Prensa Madrid, España