

**Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo  
Sumario de Aprobación**

N°	Apellidos y Nombres	Condición en el Comité de SST	DNI	Firma
01	Jassil Raúl Fernández Torres	Representante del Empleador	41893059	
02	Christian Fernando Saenz Guillen	Representante del Empleador	70019375	
03	Rosa Yraida Cárdenas Villacorta	Representante del Empleador	07536948	
04	Flor Ysabel Sánchez Alvarado	Representante del Empleador	05380439	
05	Jairo Pizango Vilchez	Representante del Trabajador	41092451	
06	Hermogenes Príncipe Aguilar	Representante del Trabajador	05338676	
07	Jackson Rodríguez Dahua	Representante del Trabajador	05404507	
08	Stefany Smith Álvarez Hilorio	Representante del Trabajador	72268974	

Elaborado por		Revisado por	Formalizado por
 Ing. Luz Elena Sotil Rivera Coordinador (a) de SST	 MC Raúl Bardalés Médico Ocupacional	 CPC. Raúl Fernández Jefe de RRHH	 CPCC. Román Guillermo Cabellos Pacheco Gerente General
Fecha: 13-12-24	Fecha: 13-12-24	Fecha: 19-12-24	Fecha: 30-01-25

**INDICE**

INTRODUCCIÓN.....	4
1. ALCANCE .....	5
2. LÍNEA DE BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	5
3. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	5
4. OBJETIVOS Y METAS .....	5
5. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	6
5.1. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	6
5.2. MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	7
5.3. REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	7
6. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MAPA DE RIESGO.....	8
7. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES.....	8
7.1. Son responsabilidades de la Gerencia General.....	8
7.2. Son responsabilidades de los Trabajadores .....	9
7.3. Son responsabilidades del Comité / Sub-Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo .....	9
7.4. Son responsabilidad de los brigadistas y grupos de apoyo .....	11
7.5. Son responsabilidades de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	11
8. CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	11
9. PROCEDIMIENTOS .....	12
9.1 Permiso de Trabajo Alto Riesgo.....	12
10. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	13
11. SALUD OCUPACIONAL .....	14
11.1 Monitoreo de agentes Físicos, Químicos, Biológicos, Ergonómicos y Psicosociales .....	15
11.2 Vigilancia Médico Ocupacional .....	15
11.3 Higiene Ocupacional .....	16
12. CLIENTES, SUBCONTRATOS Y PROVEEDORES.....	17
13. PLAN DE CONTINGENCIAS.....	18
14. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES.....	19
15. AUDITORIAS .....	19
16. ESTADÍSTICAS.....	20
17. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN .....	20
17.1 Presupuesto.....	20



17.2 Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo..... 20

18. MANTENIMIENTO DE REGISTROS..... 21

19. REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR EL EMPLEADOR..... 21

20. ANEXOS..... 22



**INTRODUCCIÓN**

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrolla la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en base a los resultados de la evaluación inicial o de evaluaciones posteriores o de otros datos disponibles, con la participación de los trabajadores y sus representantes.

La planificación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo permite a la EPS SEDALORETO S.A.

- Cumplir, las disposiciones de las leyes y reglamentos nacionales, los acuerdos convencionales y otras derivadas de la práctica preventiva.
- Mejorar el desempeño laboral en forma segura.
- Mantener los procesos productivos o de servicios de manera que sean seguros y saludables.

El Plan de Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo está constituido por un conjunto de programas como:

- PGM-ORH-01 Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo
- PGM-ORH-02 Programa Anual Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo
- PGM-ORH-03 Programa Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo
- PGM-ORH-04 Plan Anual de Auditoría Interna de SST
- PGM-ORH-05 Plan Anual de Auditoría de SST
- PGM-ORH-06 Programa Anual de Prevención de Consumo de Alcohol, tabaco, drogas u otras sustancias psicoactivas.



## 1. ALCANCE



El alcance del presente Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo aplica a todas las actividades, servicios y procesos que desarrolla La EPS SEDALORETO S.A., dentro y fuera de sus instalaciones, en todas sus sedes, y es de cumplimiento obligatorio por todos los trabajadores que laboran para La EPS SEDALORETO S.A., incluyendo modalidades formativas laborales. Asimismo, deberán observar y cumplir las disposiciones del presente plan aquellas personas que sin tener vínculo laboral prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores (contratistas, proveedores, clientes y visitantes).

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



**Objetivo:** Realizar un diagnóstico y medición del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de nuestras unidades productivas de acuerdo con la identificación de las tareas y actividades de trabajo, a las cuales se les evaluará y determinará el grado de cumplimiento.

## 3. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



La EPS SEDALORETO S.A., es consciente de la importancia de contar con una Política en Seguridad y Salud en el Trabajo que nos corresponde declarar y comprometernos a planificarla, implementarla, evaluarla, monitorizarla y desarrollarla, verificando su funcionamiento y tomando las acciones correctivas a que hubiera lugar.



Para ello la Gerencia General asume el liderazgo y conducción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo comprometiéndose a cumplir los principios que se encuentran plasmados en la política de la empresa la cual es comunicada a todo el personal.

La política de SST a difundir, es la versión 07.

## 4. OBJETIVOS Y METAS

### Objetivo General

- 
- Cumplimiento de la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Prevenir enfermedades ocupacionales.
  - Prevención de Incidentes y Accidentes en el trabajo.
  - Plan y Respuestas a emergencias y urgencia.

### Objetivos Específicos

- 
- 
- Implementación de la documentación del sistema de Gestión de SST.
  - Realizar examen médico ocupacional (EMO).
  - Realizar las medidas preventivas en seguridad y salud ocupacional.
  - Elaboración del sistema de respuesta preventivo para emergencias.
  - Participación en simulacros de emergencias y desastres naturales.

**5. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

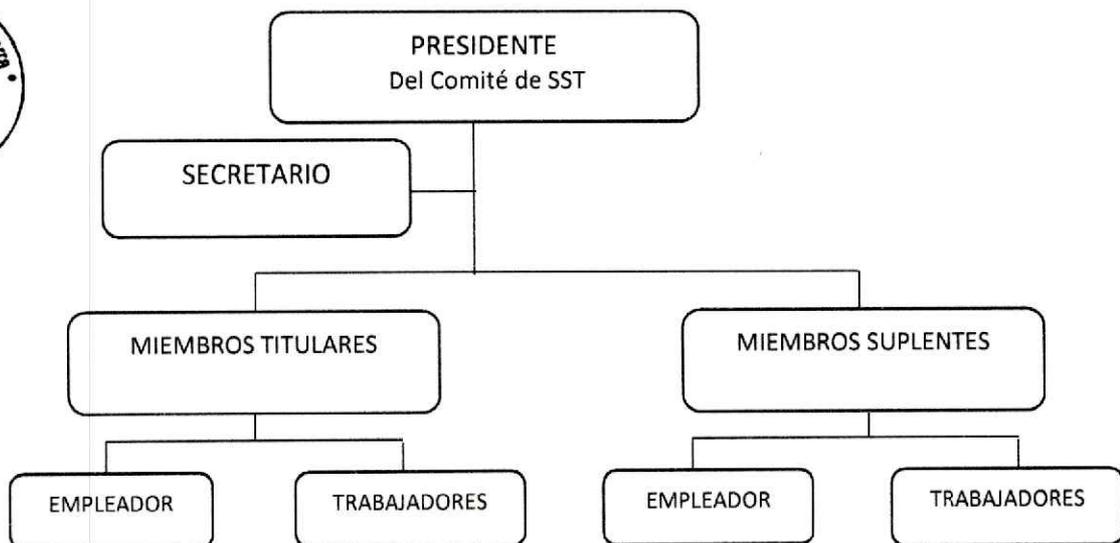
**5.1. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El Comité paritario de Seguridad y Salud Ocupacional que participará activamente en la implementación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, tendrá la siguiente organización:

La EPS SEDALORETO S.A, al contar con varios centros de trabajo, en Yurimaguas y Requena, y en función al número de trabajadores presentes en cada centro de trabajo, contará con Sub-Comité de SST y Supervisor de SST respectivamente. El Sub-Comité de SST tendrá el mismo organigrama del Comité de SST. El Comité de SST coordinará y apoyará las actividades del Sub-Comité y del Supervisor de SST (DS 005-2012 TR, Art. N° 44, Reglamento de la Ley N° 29783).

Designados por:

- RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 190 - 2024-EPS SEDALORETO S.A. -GG
- RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 260 - 2024-EPS SEDALORETO S.A. -GG



## 5.2. MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### 5.2.1. Comité de Seguridad y salud en el trabajo – Iquitos.

Periodo: Agosto 2024 – Julio 2026.

#### Representantes titulares y Suplentes del Empleador:

Nº	Titulares	Suplentes	Sitio de Trabajo
1	Jassil Raúl Fernández Torres.	Julio Cesar Del Aguila Bardales.	Iquitos / Comité de SST
2	Rosa Yraida Cárdenas Villacorta.	Felix rolando León Koo	
3	Flor Ysabel Sánchez Alvarado.	Raul Fernando Flores Rueckner	
4	Christian Fernando Sáenz Guillén.	Claudia Flavia Wong Vásquez	
1	Segundo Vásquez Tuesta.	Igor Hidalgo Farge	GZ Yurimaguas / Sub Comite
2	Henry Armas Murrieta.	Rosell Pérez Isuiza	

#### Representantes titulares y Suplentes de los Trabajadores: Elegidos por los trabajadores para las sedes Iquitos, Yurimaguas y Requena.

Nº	Titulares	Suplentes	Sitio de Trabajo
1	Hérmogenes Principe Aguilar.	Rosa Florita Sajami Vela	Iquitos / Comité de SST
2	Jackson Rodriguez Dáhua	Eli Marina Vilchez	
3	Stefany Smith Álvarez Hilorio	Kelly Del Carmen Hernández Isuiza	
4	Jairo Pizango Vilchez	Julio Abel Mori Yaicate	
1	Jhanno Dalenson Guerra Pipa	Rocky Chumba Isuiza	GZ Yurimaguas / Sub Comite
2	Eliseo Casique Huayunga	Alexander Sinti Dávila	
1	Marlon Natorce Carihua.	Darvin Ihuarqui Murayari.	AZ Requena / Supervisor SST.

## 5.3. REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

La EPS SEDALORETO S.A., cuenta con un Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mismo que cumple con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, el reglamento será entregado al personal en forma impresa y en digital desde el primer día de trabajo, en la inducción del personal nuevo, las disposiciones establecidas en este reglamento serán difundidas por lo menos una vez al año a todo el personal de la empresa y se debe asegurar su cumplimiento.

El Reglamento Interno de SST a difundir, es la versión 03.

## 6. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MAPA DE RIESGO.

**Objetivo:** Estimar la criticidad o nivel de los riesgos de acuerdo con la identificación de las tareas y actividades de trabajo, a las cuales se les evaluará y determinará el riesgo, considerando el conocimiento y la experiencia práctica de supervisores y colaboradores.

**Descripción:** La Coordinación de Seguridad Industrial en consulta con los colaboradores de cada área identificará todos los procesos y actividades realizadas en sus áreas así como los peligros y riesgos a los que se encuentran expuestos.

Para este proceso la EPS SEDALORETO S.A. cuenta con el procedimiento de Identificación de Peligro, Evaluación y Control de Riesgos. A partir de la evaluación de riesgos, se obtienen los riesgos críticos con lo cual determinaremos las tareas críticas (Matriz IPERC). A partir de la matriz IPERC se deberán elaborar los mapas de riesgos.

## 7. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

### 7.1. Son responsabilidades de la Gerencia General.

- Liderar y hacer cumplir el contenido del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, manifestando un compromiso visible con la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la organización.
- Evaluar el desempeño y liderazgo de las Gerencias de Línea a fin de establecer una dirección y control de incidentes y accidentes.
- Proporcionar a sus trabajadores los equipos de protección personal idóneos a las actividades generales y especiales que realicen.
- Participar y/o recibir retroalimentación de las actividades planeadas y programadas del CSST y de los grupos de apoyo (Servicio de Seguridad y Salud Ocupacional).

### 7.2. Son responsabilidades del Jefe de Recursos Humanos.

- Asegurar que los colaboradores participen y asistan a los programas del Servicio de Seguridad y Salud Ocupacional.

### 7.3. Son responsabilidades del Médico Ocupacional

- Participar en la identificación de los peligros y factores de riesgos ocupacionales presentes en los entornos laborales.
- Evaluar la exposición de los trabajadores a los riesgos ocupacionales.
- Diseñar, elaborar y mantener los planes y programas de Salud Ocupacional.
- Diseñar los protocolos de exámenes médicos pre empleo, periódicos y de salida para cada puesto de trabajo.
- Gestionar los exámenes médicos periódicos a los trabajadores para detectar de forma temprana cualquier signo de enfermedad relacionada con el trabajo, la periodicidad de acuerdo con la actividad de riesgo según el marco normativo vigente.

- Definir, implementar y mantener la matriz de aptitudes médicas de acuerdo a la actividad a realizar o al puesto de trabajo.
- Interpretar los resultados de los exámenes y emitir recomendaciones.
- Informar y entregar resultados de exámenes médicos a los postulantes y a los trabajadores, de forma individual, generando compromisos de salud y monitoreo de los compromisos asumidos.
- Monitorear la salud de los trabajadores expuestos a agentes nocivos, lesionados por accidente de trabajo y del personal con baja médica prolongada (>10 días).
- Diseñar y gestionar los Monitoreos Ocupacionales, Evaluación de Riesgos Ergonómicos y Psicosociales en la organización.
- Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones establecidas en los Informes de Monitoreos Ocupacionales, Evaluación de Riesgos Ergonómicos y de Riesgos Psicosociales en la organización.
- Investigar las causas de las enfermedades ocupacionales y enfermedades relacionadas con el trabajo, y colaborar con la investigación de los accidentes de trabajo.
- Asesorar a la empresa en la implementación de medidas de control de riesgos.
- Diseñar el Programa de Capacitación en Salud Ocupacional.
- Impartir capacitación a los trabajadores sobre temas relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Implementar y mantener los programas de Salud Ocupacional en la organización: Programa de prevención de enfermedades respiratorias relacionadas al trabajo, Programa de prevención de Trastornos Musculoesqueléticos (TME) relacionados al Trabajo, Programa de conservación auditiva por ruido ocupacional y el Programa de calidad de vida.
- Evaluar los resultados obtenidos del avance de los Programas de Salud Ocupacional, elaborar informes periódicos y evaluar periódicamente la eficacia de las medidas de control aplicados

### 7.3. Son responsabilidades de los Trabajadores

- Cumplir las disposiciones del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, normas y procedimientos, reglas básicas o cartillas de instrucción que se deriven.
- Realizar acciones que conduzcan a prevenir incidentes, accidentes y en caso de ocurrir informar a su jefe inmediato.
- Participar en el mejoramiento continuo de las condiciones físicas de la edificación, condiciones de trabajo y bienestar del trabajador, a través de los grupos de apoyo, o del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir con los lineamientos establecidos asumiendo actitudes preventivas en todas las tareas que deban emprender, priorizando las actividades que protejan a las personas y los bienes de la empresa.

### 7.4. Son responsabilidades del Comité / Sub-Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud del empleador.
- Aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.



- Conocer y aprobar el Programa Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- Aprobar el Plan Anual de Capacitación de los trabajadores sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Promover que todos los nuevos trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.
- Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la Seguridad y Salud en el lugar de Trabajo; así como, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Asegurar que los trabajadores conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
- Promover el compromiso, la colaboración y la participación de todos los trabajadores en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los trabajadores en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.
- Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos.
- Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
- Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.
- Analizar y emitir informes de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados por el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del empleador.
- Colaborar con los Servicios Médicos y de Primeros Auxilios.
- Supervisar los Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo, la asistencia y asesoramiento al empleador y al trabajador.
- Reportar a la máxima autoridad del empleador la siguiente información:
  - El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
  - La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
- Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
- Las actividades trimestrales del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Llevar en el Libro de Actas el control del cumplimiento de los acuerdos.
- Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.



- El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo coordina y apoya las actividades de los Sub-Comités o del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo debe llevar un registro donde consten los acuerdos adoptados con la máxima autoridad del empleador.
- Anualmente el Comité / Sub-Comité / Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo redactan un informe resumen de las labores realizadas.



**7.4. Son responsabilidad de los brigadistas y grupos de apoyo**

- Apoyar al Comité / Sub-Comité Paritario / Supervisor de SST en el cumplimiento de sus responsabilidades.
- Participar activamente en los simulacros programados.
- Apoyar en el orden, custodia, mantenimiento y en el uso adecuado de las estaciones de primeros auxilios y de las estaciones de equipos de emergencias.



**7.5. Son responsabilidades de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

- Planificar, organizar, ejecutar, dirigir y controlar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Liderar y realizar las Inspecciones periódicas de Seguridad y Salud en el Trabajo. Efectuar un acompañamiento permanente e intensivo, mediante el asesoramiento y capacitación al personal de la EPS SEDALORETO S.A. en relación a los riesgos de índole laboral asociados a las actividades desarrolladas en las distintas áreas.
- Realizar seguimiento al cumplimiento a los Programas de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo, Auditorías y Simulacros programados.



**8. CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**Objetivo:** Proveer capacitación y entrenamiento apropiado, de acuerdo a las necesidades del puesto de trabajo, relacionados con la prevención de accidentes, enfermedades ocupacionales, para que cada uno de los colaboradores puedan realizar en forma segura las tareas de trabajo asignadas.

La formación estará centrada:

- En el puesto de trabajo específico o en la función que cada trabajador desempeña, cualquiera que sea la naturaleza del vínculo, modalidad o duración de su contrato.
- En los cambios de las funciones que desempeñe, cuando éstos se produzcan.
- En los cambios de las tecnologías o en los equipos de trabajo, cuando éstos se produzcan.
- En las medidas que permitan la adaptación a la evolución de los riesgos y la prevención de nuevos riesgos.
- En la actualización periódica de los conocimientos.

**Descripción:** EPS SEDALORETO S.A., posee un Plan Capacitaciones (PSST-ORH-02), versión 01. Todo colaborador recibirá formación y capacitación apropiada en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante inducciones, charlas, capacitaciones específicas, cursos teóricos y



prácticos, para lo cual se establecerá un programa anual de capacitación, que será ejecutado por personal capacitado en la materia.

Toda actividad de este componente será registrada y controlada, así como también se verificará la comprensión y entendimiento, registrando la eficacia de las capacitaciones dadas.

El seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Capacitación se realizará a través de los reportes mensuales de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La capacitación, cualquiera sea su modalidad se realizará dentro de la jornada de trabajo, podrá ser impartida directamente por el empleador, mediante terceros o por la Autoridad Administrativa del Trabajo. En ningún caso el costo de la capacitación recaerá sobre los trabajadores.

## 9. PROCEDIMIENTOS

**Objetivo:** Brindar a los Colaboradores controles que permitan que su trabajo se realice en forma eficiente y segura.

**Descripción:** Se implementarán controles y procedimientos operacionales para asegurar que las actividades de trabajo se desempeñen con seguridad, protegiendo la salud del Colaborador y se cumpla con las disposiciones reglamentarias. Participar a los Colaboradores involucrados en la tarea en la elaboración de los procedimientos operativos.

Los procedimientos de trabajo serán implementados para las actividades identificadas en la matriz IPERC con riesgo crítico, estableciendo la manera adecuada de realizar un trabajo en forma segura. Estos procedimientos de trabajo deberán ser difundidos a todo el personal involucrado, dando seguimiento a su cumplimiento.

- Permisos de Trabajo de Alto riesgo
- Reuniones Grupales de SST
- Análisis de Trabajo Seguro (ATS).
- Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro.
- Inspecciones de SST.
- Examen Médico Ocupacional.
- Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores.
- Procedimientos de EPP.
- Procedimiento de Prevención de Consumo de Alcohol, Tabaco, Drogas u otras Sustancias Psicoactivas.
- Procedimiento de EMO

### 9.1 Permiso de Trabajo Alto Riesgo

Herramienta de control que sirve para gestionar los riesgos de las tareas, consiste en una autorización y aprobación por escrito que especifica la ubicación y el tipo de trabajo que se va a realizar. Además, los permisos certifican que los peligros han sido evaluados y que se han tomado las medidas de protección necesarias para evitar incidentes.



- Permiso para Trabajos en Caliente (Formato PERM SST 01 - PETAR TRABAJO EN CALIENTE)
- Permiso para Trabajos en Excavación y zanjas (Formato PERM SST 02 - PETAR TRABAJO EN EXCAVACIONES Y ZANJAS)
- Permiso para Trabajos en Altura (Formato PERM SST 03 - PTAR TRABAJO EN ALTURAS)
- Permiso para Trabajos en Espacios Confinados (Formato PERM SST 04 - PETAR TRABAJO EN ESPACIO CONFINADO)
- Permiso para Trabajos Eléctricos (Formato PERM SST 05 - PETAR TRABAJO ELECTRICO)
- Permiso para Trabajos de Izaje de Carga (Formato PERM SST 06 - PETAR TRABAJO IZAJE DE CARGA)



El Permiso de trabajo es un medio de comunicación que involucra a todas las partes intervinientes en la planeación, supervisión y ejecución de esta. El formulario del permiso de trabajo deberá incluir todas las precauciones a considerar para llevar a cabo la tarea de forma segura. Después deberá ser firmado por las autoridades designadas para permitir la ejecución de la tarea en un tiempo y lugar específico.



Se tomarán en cuenta los formatos de Permiso de Trabajo establecidos por la EPS SEDALORETO S.A.

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



Las inspecciones internas de Seguridad y Salud en el Trabajo permiten descubrir los problemas existentes y evaluar sus riesgos antes que ocurran los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades ocupacionales.

La EPS SEDALORETO S.A. determinará el equipo de trabajo y el programa de inspecciones internas que se realizarán.



### Objetivo:

- Evaluar las condiciones de seguridad y tomar acción inmediata para corregir las deficiencias detectadas.
- Informar al jefe de área las deficiencias y medidas correctivas aplicadas.



### Periodicidad:

- Debe realizarse antes del uso de vehículos, herramientas de poder, máquina y equipos en general.
- Debe realizarse 1 vez por trimestre o de acuerdo con el programa de inspecciones establecida.



### Duración:

- En función al área del sector evaluado.

**Participantes:**

- Trabajadores que usara directamente los vehículos, herramientas de poder, máquina y equipos en general.
- Jefe de área / Trabajadores / CSST, Sub CSST o Supervisor SST / Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo / Médico Ocupacional.
- La inspección deberá estar a cargo de una persona instruida en Seguridad y Salud en el Trabajo, que tenga, el criterio suficiente para evaluar las condiciones de seguridad de los sitios de trabajo y la autoridad para disponer la aplicación de las medidas correctivas que sean necesarias.



Se inspeccionará los actos y condiciones inseguras de las áreas administrativas y operativas.

- Área de trabajo, instalaciones e infraestructura (pisos, paredes, techos).
- Tanques Elevados
- Tanques de Apoyados
- Unidades de Tratamiento.
- Áreas Operacionales
- Caisson y Pontón.
- Servicios higiénicos, cocina y comedores.
- Uso, cuidados y conservación de los EPP entregados.
- Escaleras, andamios, puentes.
- Vehículos, mantenimiento y licencias.
- Instalaciones eléctricas.
- Herramientas, maquinarias y equipos.
- Equipos contra incendios.
- Almacén.
- Botiquines y estaciones de primeros auxilios.
- Señaléticas de seguridad.



Se emitirán informes brindando detalles de las observaciones encontradas con las recomendaciones de cada caso, dirigidas a los encargados de las áreas inspeccionadas, efectuándose luego el seguimiento al cumplimiento de cada medida correctiva recomendada.



**11. SALUD OCUPACIONAL**

El Servicio de Salud Ocupacional participará con la incorporación de prácticas y procedimientos seguros y saludables a todo nivel de la organización.



Llevará los registros de enfermedades ocurridas por exposición ocupacional, planes de acción y evaluación estadística de los resultados.

Gestionará los controles médicos ocupacionales, realizará entrenamiento en primeros auxilios y en prevención de riesgos por agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y disergonómicos, atención de urgencias y emergencias médicas por accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales por intermedio del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, sensibilización y entrenamiento al personal para el uso correcto de los Equipos de Protección Personal.





Asesorará al CSST / Sub CSST / Supervisor SST referente a los aspectos de Salud Ocupacional, promocionando la participación de los trabajadores en el desarrollo e implementación de las actividades de Salud Ocupacional.

Gestionará el control de riesgos respecto a los agentes físicos, químicos, ergonómicos y biológicos cuando se supere los límites permisibles.



### 11.1 Monitoreo de agentes Físicos, Químicos, Biológicos, Ergonómicos y Psicosociales

La **EPS SEDALORETO S.A.**, realizará evaluación y reconocimiento de la salud de los trabajadores con relación a su exposición a factores de riesgo de origen ocupacional, incluyendo el conocimiento de los niveles de exposición y emisión de las fuentes de riesgo.



El monitoreo permitirá vigilar los niveles de exposición de los agentes presentes en el entorno laboral para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores, aquellos agentes a ser monitorizados son:



**Físico:** ruido, vibraciones, iluminación, temperatura y radiación.

**Químico:** gases, vapores, polvos, neblinas, rocío, polvo, humos, líquidos.

**Biológico:** virus, bacterias, hongos, parásitos.

- **Disergonómico:** manipulación manual de carga, sobre esfuerzos, posturas incómodas o forzadas, posturas estáticas, movimientos repetitivos.
- **Psicosocial:** hostigamiento, estrés laboral, mobbing (acoso laboral).



El costo de los monitoreos estará a cargo del empleador.

Para el monitoreo de los riesgos físicos y disergonómicos se aplicará la Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico (RM 375-2008 TR) y demás normas aplicables, enfocando su cumplimiento con el objetivo de prevenir la ocurrencia de accidentes y/o enfermedades ocupacionales.



### 11.2 Vigilancia Médico Ocupacional

EPS SEDALORETO S.A., posee un Procedimiento de EMO, versión 01. Los trabajadores se someterán a los exámenes médicos ocupacionales acorde a las labores desempeñadas por el trabajador en su récord histórico en la organización, dándole énfasis a los riesgos a los que estuvo expuesto a lo largo de su desempeño laboral.

- 
- Labores de oficina.
  - Exposición a productos químicos.
  - Exposición a aguas residuales (alcantarillado).
  - Exposición a ruido ocupacional.
  - Trabajos en altura estructural > 1.8m.

El costo de los exámenes médicos ocupacionales estará a cargo del empleador.



Los exámenes médicos deberán ser realizados respetando lo dispuesto en los Documentos Técnicos de la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores expedidos por el Ministerio de Salud (RM 312-2011 MINSA y modificatorias).

Se realizarán los siguientes exámenes médicos ocupacionales:

- 
- Examen Médico Pre-ocupacional, al inicio de la relación laboral, examen obligatorio para todos los trabajadores nuevos que van a ingresar a laborar.
  - Examen Médico Periódico, de control periódico.
  - Examen Médico de Retiro.

Los trabajadores deberán acreditar su estado de salud mediante un certificado médico ocupacional, el cual tendrá validez de dos (02) años para trabajadores de áreas administrativas y de un (01) año para trabajadores de áreas operativas y/o mixtas.

La empresa podrá fijar la fecha del examen médico ocupacional periódico, así como otros exámenes médicos ocupacionales por motivos justificados de acuerdo a las necesidades de la operación.



Los resultados de los exámenes médicos ocupacionales mantendrán la confidencialidad del trabajador, usándose la terminología referida a aptitud (Apto, Apto con Observaciones y No Apto), salvo que lo autorice el trabajador o la autoridad competente.



Los registros de exámenes médicos ocupacionales serán archivados en el Establecimiento de Salud Ocupacional y serán conservados por un periodo de veinte (20) años.

El examen médico de retiro es requisito indispensable que deberá cumplirse para documentar el estado de salud en que queda el trabajador al cesar el vínculo laboral.

El examen médico de retiro también será cubierto por la empresa, el contenido de este examen será determinado por el Servicio de Salud Ocupacional.



Cuando el trabajo a realizarse sea en alturas superiores a los 1.8 metros encima del nivel de referencia, los trabajadores deberán tener certificados de suficiencia médica, el mismo que deberá descartar enfermedades neurológicas y/o metabólicas que produzcan alteración de la conciencia súbita, déficit estructural o funcional de miembros superiores e inferiores, obesidad, trastornos del equilibrio (vértigo), alcoholismo y enfermedades psiquiátricas, esta evaluación se realizará anualmente.

### 11.3 Higiene Ocupacional



Todas las áreas se mantendrán limpias y libres de obstáculos que dificultan el libre tránsito. Los servicios higiénicos de la empresa se mantendrán en todo momento en buen estado de limpieza y conservación, siendo obligación de todo el personal el contribuir a ello.

## 12. CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES

**Objetivo:** Mantener un adecuado Sistema de Gestión en la Seguridad y Salud de nuestros contratistas, proveedores y clientes de acuerdo con los estándares asumidos por la EPS SEDALORETO S.A.



EPS SEDALORETO S.A., posee un Manual de Gestión de SST para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores (MGSST-ORH-01). Sus principales responsabilidades se describen a continuación:



- a) Cumplir con la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de La EPS SEDALORETO S.A.
- b) Cumplir con el Manual de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas, Subcontratistas y Proveedores.
- c) Cumplir con los dispositivos legales vigentes, así como con el presente reglamento de seguridad y salud en el trabajo.
- d) Cumplir con los compromisos especificados en el contrato del servicio con relación al cumplimiento de las especificaciones técnicas relacionadas a la gestión de la seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las regulaciones legales vigentes, con el fin de garantizar la prevención y control eficaz de los riesgos laborales. Para ello las contratistas que ejecuten actividades, deben presentar en un plazo no mayor o igual a 05 días, el Plan y el Programa anual de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 29783 y su reglamento el D.S. No 005 -2012-TR, el cual debe ser firmado por el empleador de mayor rango con responsabilidad en la organización.
- e) Ser responsable de la seguridad y salud de su propio personal, asegurar y garantizar que las actividades realizadas como parte del servicio y/o proyecto se lleven a cabo cumpliendo los procedimientos de seguridad y salud en el trabajo, los requisitos legales, u otros términos regulatorios.
- f) Capacitar y entrenar a sus trabajadores en materia de SST.
- g) Suministrar a sus trabajadores los equipos de protección personal adecuados a las labores que desempeñen.
- h) Los contratistas están obligados a presentar un listado de todo el personal que ingresara a laborar a las instalaciones con DNI vigente.
  - i) Todos los trabajadores, deben portar su IDENTIFICACION PERSONAL TEMPORAL.
  - j) Reemplazar al personal que incumpla las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - k) El personal del contratista debe cumplir con lo estipulado en los avisos, letreros, afiches, instrucciones de seguridad, etc.
  - l) Asegurar a sus trabajadores mediante el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.
  - m) Contar con un **PREVENCIONISTA**, quien será el coordinador de la empresa contratista con Oficina de Recursos humanos - Coordinación de seguridad y salud en el trabajo de La EPS SEDALORETO S.A., quien deberá acreditar conocimientos y experiencia en la materia.
  - n) Brindar facilidades a la Coordinación de seguridad y salud en el trabajo y a los miembros del comité o supervisor de SST para el desarrollo de sus funciones, cuando corresponda de acuerdo con el cronograma elaborado por la unidad orgánica de SST.



- 
- 
- 
- o) La Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene la autoridad competente para detener un trabajo que considere peligroso, así como retirar al personal que incurra en violaciones a las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- p) Presentar trimestralmente al jefe inmediato responsable de la contratación, los resultados del desempeño de la SST inherentes al servicio y/o proyecto.
- q) En el caso que el contratista deba incorporar personal nuevo en los trabajos en curso, comunicará en forma anticipada al jefe inmediato responsable de la supervisión del contrato. Este personal debe recibir la capacitación adecuada antes de iniciar los trabajos.
- r) Consultar con el representante de la empresa a cargo del control del trabajo y el encargado de SST, cualquier duda que se pudiera presentar en la aplicación en la forma de llevar a la práctica el contenido de este reglamento.
- s) Informar inmediatamente al jefe inmediato, al coordinador / supervisor de SST o al Comité SST (si lo hubiese) cuando ocurra un incidente o accidente de trabajo del personal a su cargo.
- t) El Proveedor, será responsable directo si alguno de sus trabajadores se lesiona en un accidente durante su permanencia en las instalaciones de La EPS SEDALORETO S.A., debiendo de inmediato tomar acción para que se le brinde la atención necesaria.
- u) Notificación de los accidentes de trabajo mortales e incidentes peligrosos, al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo según el D.S. 005-2012-TR, comunicar y entregar copia al equipo supervisor del contrato, dentro de las 24 horas de producido.

### 13. PLAN DE CONTINGENCIAS

#### Objetivos:

- 
- 
- 
- Preparar al personal para que pueda enfrentar una potencial emergencia, previsible dentro de su entorno, a fin de reducir al mínimo cualquier impacto adverso en la seguridad o salud de las personas.
  - Identificar y responder ante situaciones potenciales de emergencia.
  - Prevenir o mitigar las consecuencias adversas para la Seguridad y Salud en el Trabajo del personal.
  - Entrenar a los brigadistas en el uso, almacenamiento e inspección de los equipos de emergencia.
  - Programar y ejecutar los simulacros que prueben la respuesta ante situaciones de emergencia, implicando a las partes interesadas pertinentes según sea apropiado.

EPS SEDALORETO S.A., posee un (PSST-ROH-04).

**Descripción:** Todo el personal debe estar adecuadamente preparado y tener los recursos necesarios para responder ante una potencial situación de emergencia. El estar preparados significa evaluar el potencial de emergencias, planificar, identificar los recursos y tener capacitación teórica y práctica para lograr una respuesta adecuada. Los ejercicios y simulacros se efectuarán de acuerdo con el programa establecido, para asegurar que los objetivos de respuesta se cumplan.

## 14. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES



**Objetivo:** Permitir a la línea de mando la información sobre los accidentes e incidentes ocurridos en su área de responsabilidad para que pueda corregir las causas principales, evitando que nuevamente suceda un evento similar.

**Descripción:** Proceso de identificación de los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que concurren para causar los accidentes e incidentes. La finalidad de la investigación es revelar la red de causalidad y de ese modo permite a la dirección del empleador tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia de estos.



La EPS SEDALORETO S.A. implementa y mantiene el Procedimiento de Investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedades Ocupacionales, el cual determina acciones a seguir para investigar, analizar y registrar los accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales que causaron o pudieron causar daños a las personas.

La recopilación detallada de los datos que ofrece un accidente de trabajo es una valiosa fuente de información que es conveniente aprovechar al máximo. Para ello es primordial que los datos del accidente de trabajo sean debidamente registrados en la Ficha Técnica del Registro de Accidentes de Trabajo (RM N° 050-2013 TR).



Para corregir las causas o deficiencias de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial identificadas en el accidente e incidente, se establecen un conjunto de acciones correctivas, las cuales son monitoreadas en el Registro del Estado de Cierre de las Acciones Correctivas.



En caso de que la EPS SEDALORETO S.A. identifique una Enfermedad Ocupacional en el Trabajo, éste debe ser registrado en la Ficha Técnica Registro de Enfermedades Ocupacionales (RM N° 050-2013 TR).



## 15. AUDITORIAS

**Objetivo:** Programar, planificar y ejecutar de manera sistemática la evaluación del Sistema de Gestión, con la finalidad de evaluar su desempeño y concluir si este es conforme con las disposiciones planificadas para la gestión.



### 15.1 Auditorías Internas

Las auditorías internas se realizarán de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Auditoría, basada en la Ley N° 29783 LSST. Las Auditorías Internas de SST serán realizadas por personal registrado en el MTPE como auditor de SGSST. Las auditorías internas serán realizadas de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de Auditorías.

Las posibles No Conformidades resultantes de la Auditoría Interna de SST serán monitorizadas en el Registro del Estado de Cierre de las Acciones Correctivas.



Los empleadores que realizan actividades de riesgo, conforme al Listado de Actividades Productivas de Alto Riesgo comprendidas en el Anexo 5 del Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, aprobado por el Decreto Supremo N.º 009-97-SA y sus normas modificatorias, deberán realizar Auditorías del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo cada dos (2) años. Los empleadores que no realizan actividades de riesgo las efectuarán con una periodicidad de tres (3) años.



## 16. ESTADÍSTICAS



El jefe de Recursos Humanos deberá informar al Coordinación de Seguridad y salud en el Trabajo mensualmente:

- Horas hombre trabajado, específicas del lugar donde se ejecuta el trabajo.

La Coordinación de Seguridad y Salud en el trabajo elaborará los siguientes reportes:

- Datos para el registro de Estadística de SST (reporte mensual). (RM N° 050-2013 TR).
- Registro de Estadística de SST (reporte trimestral). (RM N° 050-2013 TR).
- Incidentes y Accidentes de Trabajo, en cada ocurrencia.
- Horas de reuniones de seguridad, inducciones y cursos de SST realizados al mes.



Estos reportes serán informados a la Alta gerencia de la EPS SEDALORETO S.A.

## 17. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN



### 17.1 Presupuesto.

**Objetivo:** Cumplimiento efectivo del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizando la inversión respectiva.

**Descripción:** La Gerencia General de la EPS SEDALORETO S.A., ha determinado el presupuesto general para el año en curso en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.



Descripción	Monto S/.
Exámenes médicos Ocupacionales	73, 260.00
Equipos de Protección Personal y colectivos	273, 436.80
Monitoreo Ocupacional, Ergonómico y Psicosocial	30,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>376,696.80</b>



### 17.2 Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

En el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo se establecen los objetivos, metas, actividades, responsables con la finalidad de prevenir accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, protegiendo la salud de los trabajadores durante el desarrollo de sus labores.



Una vez identificada alguna deficiencia dentro del Programa Anual de SST, debe ser reportada inmediatamente e instaurar las acciones correctivas inmediatas.



Asegurar las inspecciones, con el fin de evaluar si las áreas de la Empresa, el equipo y las instalaciones cumplen con los estándares de operaciones establecidos.

Asegurar que se tomen medidas correctivas y preventivas adecuadas (incluyendo la definición de responsabilidad y autoridad).

### 18. MANTENIMIENTO DE REGISTROS



**Objetivo:** Establecer y mantener registros formales en medios físicos y/o electrónicos con el nivel de detalle suficiente para describir los elementos del Sistema de Gestión, así como sus interrelaciones. Proveer a la Gerencia General y a quienes el sistema designe la información detallada de la operación específica de cada elemento del Sistema de Gestión de SST.

**Descripción:** La EPS SEDALORETO S.A. deberá contar con una plataforma documentaria del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, y asegurar el cumplimiento del Art. 35° del Reglamento de la ley N° 29783.



El registro de enfermedades ocupacionales debe conservarse por un periodo de veinte (20) años; los registros de accidentes de trabajo e incidentes peligrosos por un periodo de diez (10) años posteriores al suceso; y los demás registros por un periodo de cinco (5) años posteriores al suceso.



### 19. REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR EL EMPLEADOR

La responsabilidad de la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) recae sobre la Gerencia General.



Se deberá revisar el SGSST por lo menos una vez al año para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia continua, determinando si fuera el caso oportunidades de mejoras o la necesidad de efectuar cambios en el SGSST, incluidos los Objetivos de SST y la Política de SST, con la finalidad de minimizar los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo.



Se establece para la Revisión por la Dirección los siguientes elementos de entradas:

- Los resultados de las auditorías internas y evaluación de cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos que la organización tenga suscrito.
- Los resultados del proceso de consulta o participación.
- Comunicaciones relevantes con las partes interesadas externas, incluidas las quejas.
- Los indicadores del desempeño del Sistema de Gestión de SST.
- El grado de cumplimiento de los objetivos y metas.
- El estado de la investigación de incidentes, acciones correctivas y preventivas.
- El seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones llevadas a cabo.

- Cambio de las circunstancias, incluyendo evolución de los requisitos legales y otros requisitos relacionados a Seguridad y Salud en el Trabajo
- Las recomendaciones para la mejora continúan.



Los resultados de la reunión de revisión por la Dirección serán registrados en acta y serán comunicados para conocimiento a los trabajadores, al CSST / Sub CSST / Supervisor SST y a las organizaciones sindicales.

## 20. ANEXOS



- PGM-ORH-01 Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo
- PGM-ORH-02 Programa Anual Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo
- PGM-ORH-03 Programa Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo
- PGM-ORH-04 Plan Anual de Auditoría Interna de SST
- PGM-ORH-05 Plan Anual de Auditoría de SST
- PGM-ORH-06 Programa Anual de Prevención de Consumo de Alcohol, tabaco, drogas u otras sustancias psicoactivas.



- F-ORH-SST-01 - REGISTRO DE ASISTENCIA
- F-ORH-SST-02 - REGISTRO DE CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS DE EMERGENCIA.
- F-ORH-SST-03 ANALISIS DE TRABAJO SEGURO.
- F-ORH-SST-07 - REGISTRO DE PRUEBAS DE ALCOHOL O DROGAS.





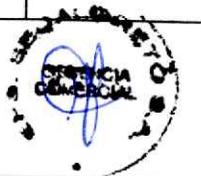
# PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**Codigo:** PGM-ORH-01  
**Version:** 02

<b>DATOS DEL EMPLEADOR:</b>	
<b>RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL</b>	<b>RUC</b>
IT'S SEDALORETO S.A.	20103745293
<b>DOMICILIO</b> (Dirección, distrito, departamento, provincia)	<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA</b>
Av. Guardia Civil N° 1260 Iquitos, Maynas, Loreto.	Captación, Tratamiento, Distribución de Agua Potable y Evacuación de Aguas Residuales.
<b>N° TRABAJADORES</b>	

<b>Objetivo General I</b>	<b>Cumplimiento de la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo</b>
<b>Objetivos Específicos</b>	Implementación de la documentación del sistema de Gestión de SST Capacitación en forma continua al CSST Cumplimiento de Normas Legales y mejora continua de los documentos Cumplimiento de las actividades del CSST
<b>Medio de Verificación</b>	100%
<b>Presupuesto</b>	Indicado en el Plan Anual de SST
<b>Recursos</b>	Ley N° 29783 Ley de SST, D.S. N°095-2012-TR Reglamento de la Ley de SST, 050-2013-TR Registros obligatorios del SGSST.

N°	Descripción de la Actividad	Responsable de ejecución	Área	Indicador	Meta	Avance	AÑO : 2025												FECHA DE VERIFICACION	META	OBSERVACIONES
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
							P	E													
1	Aprobar el Programa Anual de SST	CSST	SG SST	Aprobación del Documento	100%	P 1 X															
2	Aprobar el Programa Anual del Servicio SST (Planificación de Actividades Preventivas)	CSST	SG SST	Aprobación del Documento	100%	P 1 X															
3	Difundir la Política de Seguridad y salud en el Trabajo	SSST	Todas	(N° de eventos de difusión realizados / N° Total de eventos de difusión programados) x 100	100%	P 12 X X X X X X X X X X X X															
4	Difundir la Política de Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco, Drogas u Otras Sustancias Psicoactivas.	SSST	Todas	(N° de eventos de difusión realizados / N° Total de eventos de difusión programados) x 101	100%	P 12 X X X X X X X X X X X X															
5	Entrega del Reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo actualizado	SSST	Todas	(N° Total de documentos entregados / N° Total de Trabajadoras) x 100	100%	P 12 X X X X X X X X X X X X															
6	Actualización y Publicación del IPERC	SSST	Todas	(Verificación de Publicación de IPERC / N° total de IPERC elaborado) x 100	100%	P 3 X X X															
7	Actualización y Publicación el Mapa de Riesgos de la Sede Iquitos	SSST	Todas	(Verificación de Publicación de Mapa de Riesgo / N° Total de Mapa de Riesgos elaborado) x 100	100%	P 3 X X X															
8	Visita de SST a las otras sedes para levantamiento de información de línea base de SST (2: Requena) (3: Yurimaguas)	SSST	Yurimaguas y Requena	(N° de visitas realizadas / N° de visitas programadas) x 100	100%	P 2 X (2) X (3)															
9	Actualización y Publicación del IPER-C y del Mapa de Riesgos de las otras sedes (2: Requena) (3: Yurimaguas)	SSST	Yurimaguas y Requena	(Publicación del IPER y Mapa de Riesgo realizados / Publicación del IPER y Mapa de Riesgo programados) x 100	100%	P 2 X (2) X (3)															
10	Elaborar el informe trimestral del Servicio de SST a la Alta Dirección	SSST	SG SST	N° de Informe elaborados / N° de Informe programados	100%	P 4 X X X X															
11	Control del sistema de gestión de SST según lista de verificación del anexo 3 de la RM 050 - 2013-TR	SSST	SG SST	(Controles del Sistema de Gestión realizados / Controles del sistema de Gestión programados) x 100	100%	P 2 X X															
	Auditoría Interna Sistema de Gestión de SST (1: Iquitos)	SSST / RRHH / Auditor externo	Iquitos	Informe de Auditoría Interna realizada	100%	P 1 X (1)															













# PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

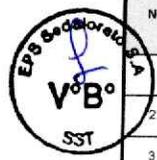
Codigo: PGM-ORH-02  
Version: 02

### DATOS DEL EMPLEADOR:

RAZÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES
EPS SEDALORETO S.A.	20103745293	Av. Guardia Civil N° 1260 Iquitos, Maynas, Loreto	Captación, Tratamiento, Distribución de Agua Potable y Evacuación de Aguas Residuales	335

<b>Objetivo General</b>	PROVEER CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA EPS SEDALORETO SA
<b>Objetivos Específicos</b>	1.- Reforzar el comportamiento proactivo, ante los peligros asociados al trabajo que realizan y desarrollar sus habilidades de observación preventiva 2.- Desarrollar habilidades de actuar en caso de una emergencia
<b>Meta</b>	100%
<b>Indicador</b>	(N° Actividades Realizadas / N° Actividades Propuestas) x 100
<b>Presupuesto</b>	Indicado en el Plan Anual de SST
<b>Recursos</b>	Ley N° 29783, D.S. N° 005 - 2012 - TR, Recurso Humano, Procedimiento, entre otros

N°	Cursos	Responsable de Ejecución	Área	Meta	P (Programado) E (Ejecutado)	Avance	AÑO: 2025												Fecha de Verificación	Estado (Realizado, pendiente, en proceso)	Observaciones
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	Inducción General a Personal Nuevo	SSST	Todo el personal	100%	P	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
					E	0%															
2	Inducción Específica a Personal Nuevo	Jefe de Área / Supervisor	Personal Operativo	100%	P	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
					E	0%															
3	Plan de Contingencia	SSST	Todo el personal	100%	P	1		X													
					E	0%															
4	Cuidado de los Ojos	SSST	Todo el personal	200%	P	1							X								
					E	0%															
6	Prevención de Consumo de Alcohol, Tabaco, Drogas u otras Sustancias Psicoactivas.	SSST	Todo el personal	400%	P	1		X													
					E	0%															
8	Estilos de Vida Saludable	SSST	Todo el personal	500%	P	1				X											
					E	0%															
12	Charlas diarias de SST de 10 minutos antes del inicio de actividades.	Jefe de Área / Supervisores / Equipo de SST / SSST	Personal Operativo	100%	P	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
					E	0%															
13	Charlas de SST mensuales	SSST	Personal Operativo	100%	P	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
					E	0%															
9	Permiso de Trabajo. ATS y PETS.	SSST	Personal Operativo	100%	P	2	X	X													
					E	0%															
10	Prevención de riesgos en montaje y metal mecánica	SSST	Equipo de Mantenimiento Electromecanica	100%	P	1							X								
					E	0%															
11	EPP y EPC.	SSST	Personal Operativo	100%	P	2				X	X										
					E	0%															
12	RISST version 03	SSST	Todo el personal	100%	P	1		X													
					E	0%															
13	Charla de Seguridad / PETAR/ Analisis de Trabajo Seguro/ PETS.	SSST	CSST/SCSST/Supervisor SST/Jefes de Área/Supervisores	100%	P	1				X											
					E	0%															
14	Registros Obligatorios	SSST	CSST/SCSST/Supervisor SST/Jefes de Área/Supervisores	100%	P	1							X								
					E	0%															
15	Datos Estadísticos de SST.	SSST	CSST/SCSST/Supervisor SST	100%	P	1										X					
					E	0%															
16	Primeros Auxilios	SSST	Brigada de Primeros Auxilios	100%	P	1		X													
					E	0%															
17	Lucha contra incendio y manejo de extintores	SSST	Brigada Manejo de Extintores	100%	P	1						X									
					E	0%															
18	Evacuación de instalaciones	SSST	Brigada de Evacuación	100%	P	1				X											
					E	0%															
19	Trabajos de Alto Riesgo	SSST	Personal Operativo	100%	P	1									X						
					E	0%															
20	Higiene - Monitoreos Ambientales	SSST	Todo el personal	100%	P	1									X						
					E	0%															



Ing. Luz Elena Soto Rivera  
Coordinadora de SST  
CIP 233895

Dr. Raúl A. Bardales Guerra  
Médico de Salud Ocupacional  
CMP 41560

Dr. Jairo Pizango Vilchez  
Jefe(e) Recursos Humanos

Sr. Jairo Pizango Vilchez  
Presidente CSST

ELABORADO POR

ELABORADO POR

REVISADO POR

APROBADO POR









# PROGRAMA ANUAL DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO, DROGAS U OTRAS SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

**Código: PGM-ORH-06**  
**Version: 01**

**DATOS DEL EMPLEADOR:**

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO <small>(Dirección, distrito, departamento, provincia)</small>	ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO DE LABORES
EPS SEDALORETO S.A.	20103745293	Av. Guardia Civil N° 1260 Iquitos, Maynas, Loreto.	Captación, Tratamiento, Distribución de Agua Potable y Evacuación de Aguas Residuales	335

<b>Objetivo General</b>	Mantener un lugar de trabajo seguro, saludable, eficiente y productivo, evaluando factores que puedan afectar la habilidad de los trabajadores para realizar sus labores. EN LA EPS SEDALORETO SA.
<b>Objetivos Específicos</b>	1.- Vigilar el estado del personal de EPS SEDALORETO S.A. - Toma de Alcotest.
<b>Meta</b>	100%
<b>Indicador</b>	(N° Actividades Realizadas / N° Actividades Propuestas) x 100
<b>Presupuesto</b>	Indicado en el Plan Anual de SST
<b>Recursos</b>	Ley N° 29783, D.S. N° 005 - 2012 - TR. Recurso Humano, Guías Procedimiento, entre otros

N°	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	Área	Meta	P (Programado) E (Ejecutado)	Avance	AÑO: 2025												Fecha de Verificación	Estado (Realizado, pendiente, en proceso)	Observaciones				
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
1	Difusión de la Política de Prevención de Consumo de Alcohol, Tabaco, Droga u otras Sustancias Psicoactivas.	SSST	Todo el Personal	100%	P E	12 0%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
2	Inducción del Procedimiento de Prevención de Consumo de Alcohol, Tabaco, Drogas u otras Sustancias Psicoactivas.	SSST	Todo el Personal	100%	P E	12 0%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
3	Aplicación del formato Declaración de Aceptación de la Política y del Procedimiento de Prevención de consumo de Alcohol, Tabaco, Drogas u otras sustancias Psicoactivas.	SSST	Todo el Personal	100%	P E	12 0%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
4	Aplicación de pruebas para detectar el consumo de drogas u otras sustancias psicoactivas al momento de selección y contratación del personal, durante el Examen Médico Ocupacional Pre Empleo.	SSST	Postulantes	100%	P E	12 0%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
5	Aplicación de pruebas para detectar el consumo de alcohol, drogas u otras sustancias psicoactivas en el Examen Médico Ocupacional Anual / aleatorio / casos sospechosos/Campo	SSST	A todo el personal / aleatorio / sospechosos	100%	P E	12 0%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
6	Aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo a lo previsto en el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO (RIT), REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (RISST) EPS SEDALORETO S.A. y en el T.U.O. del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.	SSST	Casos Positivos a Alcohol o Drogas (nuevos o reiterativos)	100%	P E	12 0%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			

 Ing. Luz Brena Solís Rivera Coordinadora de SST CIP 233895 ELABORADO POR	 Dr. Raúl A. Bardales Guerra Médico de Salud Ocupacional CMP 41560 ELABORADO POR	 CPO Jazmín R. Emades Torres Jefe (e) Recursos Humanos REVISADO POR	 Sr. Jairo Pizango Vilchez Presidente CSST APROBADO POR
---	--	--	--



**DATOS DEL EMPLEADOR**

RAZÓN SOCIAL:	RUC	DOMICILIO	ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES
EPS SEDALORETO S.A.	20103745293	Av. Guardia Civil N° 1260 Iquitos, Maynas, Loreto.	Captación, Tratamiento y Distribución de Agua de Agua Potable, Evacuación de Aguas Residuales	

**MARCAR ( X )**

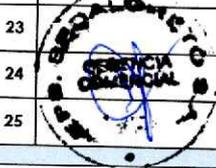
CHARLA DIARIA		CHARLA MENSUAL		PARADA DE SEGURIDAD	
TEMA		INDICE O CONTENIDO			
FECHA					
NOMBRE DEL CAPACITADOR (ES) O ENTRENADOR (ES)					
N° HORAS					

N°	APELLIDOS Y NOMBRES DE LOS CAPACITADOS	DNI	CARGO	ÁREA/CONTRATISTA	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					

**RESPONSABLES DEL REGISTRO**

**OBSERVACIONES**

Nombre:		
Cargo:		
Fecha:		
Firma:		



N° REGISTRO: \_\_\_\_\_ SEDE: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL EMPLEADOR**

RAZÓN SOCIAL:	RUC	DOMICILIO	ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES
EPS SEDALORETO S.A.	20103745293	Av. Guardia Civil N° 1260 Iquitos, Maynas, Loreto.	Captación, Tratamiento y Distribución de Agua de Agua Potable, Evacuación de Aguas Residuales	

**MARCAR ( X )**

**TIPO:**

INDUCCION	CAPACITACION	ENTRENAMIENTO	SIMULACRO DE EMERGENCIA
-----------	--------------	---------------	-------------------------

TEMA: \_\_\_\_\_  
 FECHA: \_\_\_\_\_  
 HORA DE INICIO: \_\_\_\_\_ HORA DE FIN: \_\_\_\_\_ N° HORAS: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE DEL CAPACITADOR (ES) O ENTRENADOR (ES): \_\_\_\_\_

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	AREA O EMPRESA CONTRATISTA	FIRMA	OBSERVACIONES
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

**RESPONSABLES DEL REGISTRO**

Nombre: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_



1.- TRABAJO A REALIZAR:

1.1.- Lugar de trabajo

Contratista:

1.2.- Sección / Área

1.3.- Nº personas que participan en la tarea

1.4.- Hora de inicio

1.5.- Hora de término

1.6.- Fecha

2.- EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

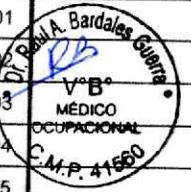
- |  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| Casco de protección <input type="checkbox"/>   | Arnés c/línea de vida <input type="checkbox"/> | Careta luna clara <input type="checkbox"/>        | Mangas de cuero <input type="checkbox"/>    |
| Zapatos de seguridad <input type="checkbox"/>  | Respirador c/polvo <input type="checkbox"/>    | Lentes p/oxicorte <input type="checkbox"/>        | Escarpines <input type="checkbox"/>         |
| Lentes contra impacto <input type="checkbox"/> | Respirador c/gases <input type="checkbox"/>    | Sistema/equipos de Izaje <input type="checkbox"/> | Chaleco Salvavidas <input type="checkbox"/> |
| Tapones u Orejeras <input type="checkbox"/>    | Respirador c/humo <input type="checkbox"/>     | Capucha Nómex <input type="checkbox"/>            | Enterizo térmico: <input type="checkbox"/>  |
| Guantes apropiados <input type="checkbox"/>    | Careta p/soldar <input type="checkbox"/>       | Mandil de Cuero <input type="checkbox"/>          | Otros: _____                                |

3.- EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

- |   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| Andamios <input type="checkbox"/>         | Escaleras <input type="checkbox"/>              | Llaves, dados <input type="checkbox"/>      | Sierra circular <input type="checkbox"/> |
| Arneses <input type="checkbox"/>          | Extensiones eléctricas <input type="checkbox"/> | Palana <input type="checkbox"/>             | Soplete <input type="checkbox"/>         |
| Alicates <input type="checkbox"/>         | Elevadores <input type="checkbox"/>             | Pico <input type="checkbox"/>               | Taladro <input type="checkbox"/>         |
| Cinceles <input type="checkbox"/>         | Equipos de soldadura <input type="checkbox"/>   | Puntas <input type="checkbox"/>             | Otros: _____                             |
| Destornilladores <input type="checkbox"/> | Martillos, combas <input type="checkbox"/>      | Serruchos, sierras <input type="checkbox"/> | _____                                    |

4.- ANÁLISIS DE RIESGO

Nº	Tareas a realizar	Peligros	Riesgos	Medidas de control
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				



**6.- TRABAJADORES QUE HAN SIDO CAPACITADOS PARA REALIZAR EL PRESENTE TRABAJO DE MANERA SEGURA**

**5.- TABLA DESCRIPTIVA DE PELIGROS Y RIESGOS**

N°	Nombre y apellidos	Firma	Peligros	Riesgos
01			Pisos resbaladizos o disperejos	Caída al mismo nivel
02			Altura inadecuada sobre la cabeza	Golpes
03			Partes Expuestas de máquinas en movimiento	Atrapamiento
04			Guardas de seguridad en mal estado o fuera de servicio	Atrapamiento
05			Objetos sobresalientes	Golpes o cortes
06			Objetos cortantes o punzantes en pisos	Golpes o choques con objetos
07			Proyecciones de Partículas u objetos	Impacto en la vista
08			Zonas de Trabajo en áreas de tránsito vehicular	Atropellos
09			Trabajos en altura	Caída a distinto nivel
10			Rótulos inadecuados o inexistentes de sustancias peligrosas	Ingestión de sustancias dañinas
11			Envases dañados/sustancias que pueden ser inhaladas (gases, polvo, vapores, humo)	Inhalación de gases, polvos, vapores, humos metálicos
12			Manipulo inadecuado de sustancias peligrosas	Lesiones dérmicas
13			Cables sin aislamiento o expuestos	Contacto eléctrico directo
14			Energización de equipos	Contacto eléctrico indirecto
15			Sobrecarga de circuitos eléctricos	Corto circuito, fogonazos o caída del sistema eléctrico
16			Fuga de gases inflamables	Incendio y/o explosión
17			Escape de Líquidos Combustibles	Incendio y/o explosión
18			Superficies Calientes	Quemaduras
19			Ruido	Hipoacusia (sordra)
20			Iluminación insuficiente o mal direccionada	Dolores de cabeza, irritación de la vista
21			Ambientes térmicamente inadecuados (frio o calor)	Stress térmico
22			Radiaciones ionizantes	Exposición a niveles altos de ruidos
23			Radiaciones No Ionizantes de computadoras	Dolores de cabeza, irritación de la vista
24			Vibraciones	Desórdenes musculo esqueléticos
25			Levantamiento inadecuado de cargas	Lumbalgias
26			Movimientos repetitivos o monótonos	Dolores de cintura

**7.- FIRMAS DEL EQUIPO DE ANÁLISIS DE RIESGO**

**7.1.- Ejecutante**

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**7.2.- Solicitante**

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**8.- Autorizante**

Nombre: \_\_\_\_\_

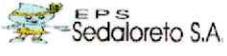
Firma: \_\_\_\_\_

**9.- ¿REQUIERE PETAR?**

**ESTE ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS) Y DOCUMENTOS RELACIONADOS DEBEN MANTENERSE EN UN LUGAR VISIBLE EN EL ÁREA DE TRABAJO**

**CONSTITUYE FALTA GRAVE NO LLENAR ESTE DOCUMENTO EN EL ÁREA DONDE SE EJECUTARÁ EL TRABAJO**

**PARA TRABAJOS DE ALTO RIESGO ES INDISPENSABLE EL USO DEL PETAR**

		<b>REGISTRO DE PRUEBA DE ALCOHOL</b>		Código	F-ORH-SST-07	
				Versión	01	
<b>DATOS DEL EMPLEADOR</b>						
<b>RAZÓN SOCIAL:</b>	<b>RUC</b>	<b>DOMICILIO</b>	<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA</b>	<b>N° TRABAJADORES</b>		
EPS SEDALORETO S.A.	20103745293	Av. Guardia Civil N° 1260 Iquitos, Maynas, Loreto.	Captación, Tratamiento y Distribución de Agua de Agua Potable, Evacuación de Aguas Residuales			
<b>TABLA DE CONVERSION DE ALCOHOL</b>						
<b>RESULTADO EN PANTALLA (BAC)</b>	<b>CONVERSION</b>			La abreviación BAC: Breath Alcohol Concentration se traduce como CAA: Concentración de Alcohol en el Aliento.		
	<b>CONCENTRACION DE ALCOHOL EN LA SANGRE (g/L)</b>	<b>UNIDAD ALCOHOLICA</b>	<b>CANTIDAD DE BEBIDA APROX.</b>			
	0.00% - 0.01%	0.00 - 0.10	1 unidad			1 Copa de Vino
	0.02% - 0.04%	0.20 - 0.40	2 unidades			1 - 1/2 Cerveza
0.05%	0.5	5 unidades	3 Cervezas			
EL LÍMITE MÁXIMO PERMITIDO PARA TRABAJAR ES UN BAC DE <b>0.04 %</b> . ESTABLECIENDO QUE CON UN BAC DE <b>0.05% EN ADELANTE</b> , LA PERSONA NO SE ENCUENTRA EN CONDICIONES PARA DESARROLLAR SUS LABORES EN LA ENTIDAD.						
<b>DATOS DE LA PRUEBA DE ALCOHOL</b>						
<b>LUGAR</b>						
<b>FECHA</b>						
<b>APELLIDOS Y NOMBRES DE LOS TRABAJADORES</b>		<b>HORA</b>	<b>RESULTADO BAC</b>	<b>FIRMA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
3						
8						
9						
10						
13						
14						
14						
17						
18						
19						
20						
<b>RESPONSABLES DEL REGISTRO</b>			<b>OBSERVACIONES</b>			
<b>Nombre:</b>						
<b>Cargo:</b>						
<b>Fecha:</b>						
<b>Firma:</b>						

