000645

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO

"COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO









Municipalidad Provincial
AZÁNGARO
Gestión 2023-2026

"INSTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO - SGSST"

APROBACIÓN DEL CSST: RESOLUCIÓN GERENCIAL N°656-2023 MPA/GM

AZANGARO

300

000644

CONTENIDO

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

"INSTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO - SGSST"

N°	CONTENIDO
1.0	CONFORMACION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
1.1	ACTAS DE REUNION CON EL CSST
2.0	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
2.1	PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE SST
2.2	MAPAS DE RIESGO
2.3	MATRIZ IPERC
2.4	REGISTROS OBLIGATORIOS DE SST
2.5	ESTUDIO DE LINEA BASE
2.6	PANEL FOTOGRAFICO
2.7	ORDENANZA MUNICIPAL
2.8	ACUERDO DE CONSEJO.

000643 299

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO

"INSTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO - SGSST"

1.0. CONFORMACION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

298

000642

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SGRH-MPA
Unidad de Organización	Fecha de designación: 15/09/2023

CONFORMACION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MPA.

Designación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Provincial de Azángaro (Resolución Gerencial N° 656-2023-MPA/GM, de fecha 15/09/2023).

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Resolución Gerencial

N° 656-2023-MPA/GM.

Azángaro, 15 de setiembre del 2023.

El Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Azángaro.

VISTO: Con Oficio N° 038-2023-MPA/GA, Emitido por la Gerencia de Administración, Memorándum N° 359-2023-MPA/GM, Gerencia Municipal N° 359-2023-MPA/GM, emitido por la Gerencia Municipal; Informe N° 157[illegible] 2023-MPA/GA/GCV, de fecha 25 de mayo del 2023, emitido por la Gerencia de Administración; Carta N° 488-2023-MPA/GM, de fecha 26 de Mayo del 2023, emitido por la Gerencia Municipal; Informe N° 257-2023-MPA/GA/GCV, de fecha 18 de agosto del 2023, emitido pro la Gerencia de Administración; Opinión Legal N° 920-MPA/GAJ, de fecha 04 de setiembre del 2023, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; Informe N° 1163-2023-MPA/GA-SGRH, de fecha 11 de setiembre del 2023, emitido por la Gerencia de Recursos Humanos; de la Entidad, Y:

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su Art 194° modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 30305 establece expresamente el ejercicio de una autonomía política, económica y administrativa para las Municipalidades Provinciales y Distritales como órganos de Gobiernos Locales, atributo esencial que se encuentra del mismo modo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 que en su artículo II del Título Preliminar, señala que en la autonomía conferida, radica la facultad que tienen las municipalidades de poder ejercer actos de gobierno, actos administrativos y actos de administración, los mismos que deben de estar impartidos con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, el numeral 20) del Art. 20° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, taxativamente señala: Son atribuciones del alcalde: "delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal", quien desempeñará el cargo con arreglo a lo dispuesto en la acotada Ley, en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Manual de Organización y Funciones (MOF) de esta Municipalidad Provincial de Azángaro; asimismo, mediante el Art. 27° y 39° del mismo marco normativo, señala: "La administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal (.) por lo que, las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas";

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 010-2023-MPA/A, de fecha 02 de enero del 2023, el señor Alcalde de esta Municipalidad Provincial de Azángaro, Abg. Salvador Apaza Flores, ha delegado al Gerente Municipal las facultades administrativas y resolutivas (...);

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 369-2023-MPA/A, de fecha 01 de agosto del 2023, el señor Alcalde de esta Municipalidad Provincial de Azángaro, Abg. Salvador Apaza Flores, designa como Gerente Municipal al Econ. Rene Renzo Condori Gutiérrez, quien desempeña sus funciones en estricta observancia en el Manual de Organización y Funciones (MOF), el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y demás normas legales vigentes (...);

Que, el artículo 7° y 9° de la Constitución Política del Perú establece que todos tienen derecho a la protección de salud, del medio familiar y de la comunidad, y que el estado determina la política nacional de salud, correspondiente al poder ejecutivo normar y supervisar su aplicación, siendo responsable de diseñarla y conducirla en forma plural y descentralizada par facilita a todos el acceso equitativo a los servicios de salud.

Que, el artículo 44° de la Constitución Política de Perú, prevé que son deberes primordiales del estado garantizar la plena vigencia de los derechos humanos, proteger a la población de las amenazas contra su seguridad y promover el bienestar general que se fundamenta en la justicia y en el desarrollo integral y equilibrado de la nación.

Que, los artículos II, VI y XII, del Título Preliminar de la Ley 26842, Ley General de Salud, establecen que la protección de la Salud es de interés público y que es responsabilidad del estado regularla, vigilarla y promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud de la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad, siendo irrenunciable la responsabilidad del estado en la provisión de los servicios de salud pública. El estado interviene en la provisión de servicios de atención médica con arreglo al principio de equidad, pudiendo establecer limitaciones al ejercicio del derecho a la propiedad, a la propiedad, a la inviolabilidad del domicilio, al libre tránsito, a la liberta de trabajo, empresa, comercio e industria, así como al ejercicio del derecho de reunión en resguardo de la salud pública.

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

Que, conforme al articulo 28° de la Ley antes citada, precisa que, "Los empleadores con veinte o mas trabajadores a su cargo constituyen un comité de seguridad y salud en el trabajo, cuyas funciones son definidas en el reglamento, el cual esta conformado en forma paritaria por igual número de representantes de la parte empleadora y de la parte trabajadora. Los empleadores que cuenten con sindicatos mayoritarios incorporan un miembro del respectivo sindicato en calidad de observador".

Que, el articulo 36° del reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Decreto Supremo N° 006.2012-TR, establece que el empleador debe asegurar, cuando corresponda, el establecimiento y el funcionamiento efectivo de un comité de seguridad y salud en el trabajo, el reconocimiento de los representantes de los trabajadores y facilitar su participación.

Que, el articulo 43° de reglamento de la Ley N° 29783, dispone que, "en numero de personas que componen en comité de seguridad y salud en el trabajo es definido por acuerdo de partes no pudiendo ser menor de cuatro (4) ni Mayor de doce (12) miembros (...).

Que, asi mismo, mediante Ley N° 28806 se promulgo la Ley General de Inspección del Trabajo, regulando su composición, estructura orgánica, facultades y competencias a fin de que la administración del trabajo y sus servicios inspectivos puedan cumplir su función como garante del cumplimiento de las normas socio laborales.

Que, los articulos 48° y 49°, del reglamento de la Ley N° 29783, aprobado por el decreto supremo N° 005-2012-TR y modificatorias, señala que el empleador designa a sus representantes, titulares y suplentes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre el personal de dirección y confianza y, dispone que los trabajadores elijen a sus representantes titulares y suplentes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante votación secreta y directa de dicho comité, de acuerdo al articulo 62° del reglamento de la Ley N° 29783, tendrá un vigencia de un (01) año como mínimo y dos (02) años como máximo.

Que, de acuerdo a lo señalado en los puntos 5 y 22 del Anexo 1- Guía para los procesos de elección de los representantes del comité de seguridad y salud en el trabajo, .CSST y su instalación, en el sector público, aprobada con la Resolución Ministerial N° 148.2012-TR, la designación de los representantes debe formalizarse mediante resolución del titular de la entidad y el comité debe instalarse dentro de los diez (10) días hábiles siguiendo a la fecha de elección de los representantes de los trabajadores.

Que, mediante Informe N° 287-2023-MPA/GA/GCV, de fecha 18 de agosto de 2023, emitido por la Gerencia de Administración, indica que el sindicato de Trabajadores Municipales de Azángaro – SITRAMUN AZANGARO, ha elegido en forma democrática en fecha 01 de julio del presente año, a sus representantes ante el comité de seguridad y salud en el trabajo para un periodo de dos (02) años, información remitida mediante Oficio N° 10-2023-JD-SITRAMUN/A.

Que, con Opinión Legal N° 920-2023-MPA/GAJ, de fecha 04 de setiembre del 2023, emitido por la Gerencia de Asesoría Juridica, Opina declarar procedente, conformación del comité de seguridad y salud en el trabajo de la municipalidad provincial de Azángaro; a la vez recomendando que la municipalidad, como entidad empleadora designe a los representantes titulares y suplentes, ante el comité de seguridad y salud en el trabajo en cual debe de estar integrado de 04 integrantes; por ultimo para concluir recomienda que una vez conformado los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, tanto de los trabajadores y del empleador, se lo reconozca bajo acto resolutivo; una vez conformado en comité, dentro de 10 días se deberá se deberá elegir al presidente y secretario del comité de seguridad y salud en el trabajo.

Que, en ese sentido, resulta necesario, resulta necesario designar y reconformar el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Provincial de Azángaro, a fin de que se establezca los medios y condiciones que protegen la vida, salud y el bienestar de los trabajadores de la municipalidad provincial de Azángaro y de aquellos que se encuentren dentro del ámbito del centro de labores. En el contexto, la prioridad es la seguridad u la salud de tos/as servidores/as, tratando de mantener la prestación y entrega de bienes y servidores que necesiten los ciudadanos y ciudadanas convirtiéndose así en el nuevo propósito para el estado.

Que, de conformidad con la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en le Trabajo, el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el reglamento de la Ley N° 29783, Ley N° 28806 ley general de inspección del trabajo y el suso de sus facultades y atribuciones conferidas al Gerente Municipal mediante Resolución N° 010-2023—MPA/A, de fecha 02 de enero del 2023

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **DESIGNAR Y RECONFORMAR** al comité de seguridad y salud en el trabajo de la municipalidad provincial de Azángaro para el ejercicio del 2023 y 2024, a los siguientes funcionarios y trabajadores

REPRESENTNATES DEL EMPLEADOR	REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADOR (SITRAMUN)
MIEMBROS TITULARES	**MIEMBROS TITULARES**
Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Abg. Magnolia Apaza Mango
Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural	Abg. Edith Blanca Yucra Gonzales
Gerente de planeamiento y presupuesto	Abg. Julio Yashin Machicao Larico
Sub Gerente de Recursos Humanos	Tec. Michael Bernardo Mamani Solorzano
MIEMBROS SUPLENTES	**MIEMBROS SUPLENTES**
Gerente de Administración	Ing. Juan Alex Álvarez Mayta
Gerencia de Desarrollo Económico	Abg. Modesto Ulises Coaquira Apaza
Gerencia de Desarrollo Social	Tec. Néstor Claudio Canaza Cari
Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento	Tec. Juvenal Ramon Inofuente Mamani

ARTÍCULO SEGUNDO.- **PRECISAR,** El comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – CSST de la Municipalidad Provincial de Azángaro, para el año 2023-2024, integrado por los miembros designados en el articulo primero de la presente resolución, desempeñaran su función hasta la reconformación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo CSST.

ARTÍCULO TERCERO.- **DEJENSE SIN EFECTO,** la Resolución Gerencial N° 015-2021-MPA/GM de fecha 14 de enero del 2021.

ARTÍCULO CUARTO.- **DISPONER,** que los órganos estructurados de la Municipalidad Provincial de Azángaro, las facilidades necesarias a los integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Provincial de Azángaro, designado en el artículo precedente, para que realicen sus funciones con sujeción a la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR y de más normas conexas.

ARTÍCULO QUINTO.- **ESTABLECER** que el comité de seguridad y salud en el trabajo de la municipalidad provincial de Azángaro, deberá instalarse en un plazo que no deberá de exceder del 10 hábiles, de igual mamera se deberá elegir al presidente y secretario del Comité de Trabajo y Salud en el trabajo.

ARTICULO SEXTO. – **NOTIFICAR,** con la presente resolución a los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – CSST, para conocimiento y fines pertinentes.

ARTIUCLO SEPTIMO. – **ENCARGAR,** a la oficina de tecnologia e informática la publicación de la presente resolución en la página web de la Municipalidad Provincial de Azángaro.

ARTICULO OCTAVO. – **TRANCRIBIR,** con la presente resolución a los miembros que conforman el comité de seguridad y salud en el trabajo y sistema administrativo de la municipalidad provincial de Azangaro, para su conocimiento y fines pertinentes de acuerdo a las formalidades previstas en el TUO de la Ley 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.

c.c
Alcaldia
Integrantes del comite
OTI
Archivo

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO
Ecc. RENE RENZO CONDORI GUTIERREZ
GERENTE MUNICIPAL

REPUBLICA DEL PERU
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO
CERTIFICO: Que la presente copia concuerda fielmente con su original con el que ha sido confrontado. Es conforme y verdadero. Doy fe.
Azángaro, 02 OCT. 2025
Edith Blanca Yucra Gonzales
FEDATARIO - MPA

000638

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO

"INSTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO - SGSST"

1.1. ACTAS DE REUNION CON EL CSST.

000637 293

14

ACTA DE REUNION Nº 005 - 2024 - CSST

ACTA DE REUNION DE LOS MIEMBROS DEL COMITE DE SEGURIDAA y SALUD EN EL TRABAJO (S.S.T).

En el local del salon consistorial de la Municipalidad Provincial de Azangaro; Siendo horas 16:00 Pm del dia 24 de Septiembre del año 2024 se llevo a cobo la reunion convocado por el profesional de seguridad y salud en el trabajo con los miembros del Comite de Seguridad y Salud en el Trabajo que estubieron presentes en la reunion...

REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR.	REPRESENTANTES DEL TRABAJADOR.
Ing. Thania Nismeth Macedo Atamari	Abg. Magnolia Apaza Mango.
Ing. Edgar Joseph Holguin Ochoa	Abg. Edith Blanca Yucra Gonzales
Ing. Henry Eloy Gutierrez Calcina.	Abg. Julio Yashin Machicao Larico
Abg. Cristobal Miguel Palomino Illa.	Tec. Michael Bernardo Mamani Solagano

TEMAS TRATADOS.

1.- Aprobacion de la matriz IPERC, registros obligatorios de SST, Linea Base de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.- Solicitud para la elaboracion del Plan Anual de Trabajo de (SST), la modificacion de los mapas de riesgo y la modificacion del programa anual de trabajo.

PRIMERO: El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo manifiesta sus coordiales saludos a los miembros del Comite de Seguridad y Salud en el Trabajo, en seguida procedio a escuchar las observaciones y sugerencias acerca de la matriz IPERC, registros obligatorios de SST y Linea base de SST presentado el dia 19 de septiembre del presente año para su revision, en el cual solicito uso de palabra a todo los miembros presentes, donde se escutho a los miembros del comite de SST dando la aprobacion de los Instrumentos mencionados.

SEGUNDO: El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo solicito formalmente la elaboracion del Plan Anual de Trabajo en Seguridad y Salud en el trabajo, que debera incluir los objetivos, actividades, responsables y recursos necesarios para el año en curso. Asi mismo solicito la modificacion de los mapas de riesgo a consecuencia

000636

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO
FEDATARIO
OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL

292

de cambios de oficinas y asi poder tener una representacion grafica y clara de los riesgos presentes en cada area, en la misma linea solicito la modificacion del programa Anual de trabajo debido a la identificacion de riesgos y de la implementacion de controles adicionales.

ACUERDOS:

1.- La matriz IPERC fue aprobado por unanimidad por el Comite de SST. asi tambien los registros obligatos y la Line base de SST.

2.- Se aprobo la solicitud para la elaboracion del Plan Anual de Trabajo de SST. El plan debera ser presentado en la proxima reunion para su revision y aprobacion final.

3.- Se aprobo la modificacion y/o actualizacion de los mapas de riesgo para su presentacion y revision en la proxima reunion. asi mismo se aprobo la modificacion del programa Anual de Trabajo que sera presentado en la Siguiente Sesion.

La reunion finalizo Siendo las 16:45 hrs agradeciendo su participacion activa y comprometiendose a dar Seguimiento a los temas pendientes.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO
Ing. Thania Rhonith Macedo Atamari
GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES
GESTIÓN AMBIENTAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO
UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL
Abg. MAGNOLIA APAZA MANGO
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO
SUB GERENCIA RR. HH.
Abg. CRISTOBAL M. PALOMINO ILLA
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO
Ing. Henry E. Gutierrez Calcina
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO
GERENCIA
Ing. Edgar Joseph Holguin Ochoa
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

Julio 23896 CR

Michel Mamani Solorzano
45451661

Edelth Olona
46205600
Jose Gonzales

00063 FEDATARIO

ACTA DE REUNION Nº 007-2024-CSST

291

ACTA DE REUNION DE LOS MIEMBROS DEL COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST).

En la ciudad de Azangaro, siendo las 2:30 Pm del dia 24 de octubre, en las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Azangaro, salon consistorial, Se reunieron los miembros del Comite de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) para la aprobacion del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, asi como la presentacion de los mapas de riesgo actualizados. La reunion fue presidida por el profesional de SST de la MPA, quien dio la bienvenida a los presentes y dio inicio a la Sesion.

Asistentes:

REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR.	REPRESENTANTES DEL TRABAJADOR.
Ing. Thania Nismeth Macedo Atamari	Abg. Magnolia Apaza Mango
Ing. Edgar Joseph Holguin Uchoa (R)	Aby. Edith Blanca Yucra Gonzales (R)
Ing. Henry Eloy Gutierrez Caleina (R)	Aby. Julio Yashin Machica Larico
Aby. Cristobal Miguel Palomino Illa.	Tec. Michael B. Mamani Solorzano. (P).

TEMAS TRATADOS.

1.- Aprobacion del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus Anexos.

2.- Conformacion del Sub-Comite de Seguridad y Salud en el Trabajo en la unidad de gestion de Residuos Solidos

3.- Incorporacion del presupuesto para la ejecucion del Plan Anual de SST.

PRIMERO: El profesional de SST dio inicio a la reunion, agradeciendo a los presentes por su asistencia y procedio a tratar los puntos del orden del dia a tratar:

Se presento el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo junto a sus anexos, incluyendo el programa Anual de actividades, el programa de capacitacion, el cronograma de inspecciones y el cronograma de monitoreo de agentes de riesgo.

- Votacion: tras la presentacion de los documentos, se realizo una votacion, aprobandose por unanimidad el Plan Anual y sus anexos.

20 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO FEDATARIO OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

000634

La presidenta del CSST tomo la palabra para expresar su conformidad con la aprobacion del Plan Anual de SST, indicando la necesidad de corregir algunas duplicaciones de palabras en el documento. Asi mismo dieron el uso de palabra los demas miembros en la aprobacion de los documentos presentados.

SEGUNDO: El profesional de SST informo sobre la conformacion del Sub-comite de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Unidad de Gestion de Residuos Solidos de la Municipalidad Provincial de Azangaro, la cual se realizo el 17 de octubre de 2024, segun lo estipulado por la ley Nº 29783. La propuesta fue aprobada por los miembros del CSST.

TERCERO: El responsable de SST propuso la inclusion del presupuesto necesario para la ejecucion del Plan Anual de SST, destacando la importancia de coordinar con el area de Planeamiento y Presupuesto para la incorporacion de los recursos del Plan Operativo Institucional (POI) 2025.

En este punto, la representante del Gerente de Planeamiento y Presupuesto intervino y señalo que no se habia incluido el presupuesto en el POI para el 2025, Indico que seria posible gestionar la incorporacion de los recursos necesarios mediante una resolucion de aprobacion.

Los miembros presentes estubieron de acuerdo en que una vez aprobado el Plan Anual de SST por el consejo Municipal bajo acuerdo, se procedera a gestionar la incorporacion presupuestal con la gerencia de planeamiento y presupuesto para su ejecucion.

ACUERDOS.

1= El plan Anual y sus anexos se aprueban por voto de unanimidad.

2= Se aprueba la conformacion del Sub-comite de Seguridad y Salud en el Trabajo en la UGRS.

3= Se acuerda gestionar la inclusion del presupuesto en el Plan Operativo Institucional (POI) 2025. La representante de GPP sugiere hacerlo mediante resolucion de aprobacion de los Instrumentos de

FEDATARIO MUNICIPAL · OFICINA DE SECRETARÍA GRAL.

000633

289

gestion de SST.

Habiendo tratado todo los puntos del orden del dia y aprobandose por unanimidad el plan Anual de SST, sus anexos y los mapas de riesgo, se dio por concluida la reunion a las 3:00 pm del dia 24 de octubre del 2024.

firmas :

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO
Ing. Thania Yesenia Medrano Alamari
GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES
GESTIÓN AMBIENTAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO
UNIDAD DE ASESORAMIENTO GENERAL
Abg. MAGNOLIA APAZA MANGO
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO
SUB GERENCIA RR.HH.
Abg. CRISTOBAL M. PALOMINO ILLA
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO
GERENCIA
Ing. Ralph Joseph Holguin Ochoa
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO
Ing. Henry E. Quevedo Calcina
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

000632

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO

"INSTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO - SGSST"

2.0. PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SGRH-MPA
Unidad de Organización	Fecha de aprobación: 24/10/2024

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024

VERSION N° 01

Plan aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Provincial de Azángaro (Acta N° 007-2024-MPA/CSST, de fecha 24/10/2024).

Etapa	Responsables	Cargo	Firma/Visto Bueno
Formulado por:	Cesar Ángel Huanca Condori	Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Ing. Cesar A. Huanca Condori P. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Revisado y Aprobado por:	Thania Nismeth Macedo Atamari. (presidente/a del CSST).	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO Ing. Thania Nismeth Macedo Atamari GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES GESTIÓN AMBIENTAL
	Magnolia Apaza Mango (secretario/a del CSST).	Especialista administrativo I – Unidad Archivo Central..	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL Abg. MAGNOLIA APAZA MANGO ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I

	Cristóbal Miguel Palomino Illa. (Miembro del CSST).	Sub Gerente de Recursos Humanos.	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO SUB GERENCIA RR.HH Abg. CRISTOBAL M. PALOMINO ILLA SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS
	Henry Eloy Gutiérrez Calcina. (Miembro del CSST).	Gerente de Planeamiento y Presupuesto,	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO Ing Henry E. Gutierrez Calcina GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
	Edgar Joseph Holguín Ochoa. (Miembro del CSST).	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural.	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO GERENCIA Ing. Edgar Joseph Holguín Ochoa GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL
	Edith Blanca Yucra Gonzales. (Miembro del CSST).	Especialista administrativo II - secretaria general.	
	Julio Yashin Machicao Larico. (Miembro del CSST).	Abogado II.	
	Michael Bernardo Mamani Solorzano. (Miembro del CSST).	Especialista II en turismo	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO Michael B. Mamani Solórzano JEFE DE LA OFICINA DE PROMOCIÓN DEL TURISMO ESPECIALISTA EN TURISMO II

INTRODUCCION

En la Municipalidad Provincial de Azángaro, dentro de la política de gestión de recursos humanos, tiene como finalidad promover una cultura de prevención y protección de riesgos laborales de los trabajadores con participación de los servidores civiles a través del área de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El presente plan es el documento técnico de gestión, el cual será una guía estrictamente para fortalecer el sistema de seguridad y salud en el trabajo, que tiene como objetivo y metas que cumplir con las actividades relacionadas con el comité de Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El plan determinara y desarrollara las pautas que se observan en la entidad para dar prioridad a la seguridad y salud ocupacional, priorizando y evaluando los incidentes y accidentes de mayor frecuencia con la finalidad de minimizar los mismos, creando una fuente de información con la utilización de las herramientas de gestión, así como los controles que eviten lesiones y daños a las personas, equipos que eviten el mismo proceso. Esto permitiría identificar los peligros y riesgos laborales con el fin de proteger la salud e integridad de los colaboradores según la normativa vigente.

Para llevar a cabo dichas actividades, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo cuenta con el respaldo del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Sub Gerencia de Recursos Humanos, la Gerencia de Administración, así como también con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y con la participación de todos los colaboradores de la Municipalidad Provincial de Azángaro.

La Municipalidad Provincial de Azángaro reitera su firme compromiso con la Seguridad y Salud en el Trabajo, reconociéndola como un pilar fundamental para el desarrollo sostenible de la entidad y la protección integral de todos sus colaboradores.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

TABLA DE CONTENIDO

1. PROPOSITO. 6

2. ALCANCE 6

3. BASE LEGAL 6

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS. 7

4.1 DEFINICIONES. 7

4.2 ABREVIATURAS. 8

5. ELABORACION DE LA LINEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) 9

6. POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 10

7. OBJETIVOS Y METAS. 11

7.1 OBJETIVO GENERAL 11

7.2 OBJETIVO ESPECIFICO 11

7.3. METAS. 12

7.4. ACCIONES ESTRATEGICAS 12

8. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 15

8.1. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. 15

8.2. Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo. 16

9. IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS LABORALES Y MAPA DE RIESGOS. 16

A. IDENTIFICA DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS. 16

B MAPA DE RIESGOS 18

10. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES. 21

A. ALCALDE O GERENTE MUNICIPAL. 21

B. GERENTES. 21

C. SUPERVISORES DE LAS DIFERENTES AREAS 22

D. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 22

E. COLABORADORES. 23

11. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TABAJO. 24

12. PROCEDIMIENTOS. 28
13. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 31
14. SALUD OCUPACIONAL. 33
14.1. HIGIENE OCUPACIONAL. 34
15. SERVICIOS POR CLIENTES, SUBCONTRATIASTAS Y PROVEEDORES. 34
16. PLAN DE CONTINGENCIA. 34
16. INVESTIGACION DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES. 35
17. AUDITORIA. 36
18. ESTADISTICAS. 37
19. IMPLEMENTACION DEL PLAN. 38
19.1. Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. 38
20. MANTENIMIENTO DE REGISTROS. 38
21. REVISION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR EL EMPLEADOR. 39
22. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 39
23. ANEXOS. 40

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO V° B° Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRAL AZANGARO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS AZANGARO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° GERENCIA DE ... AZANGARO

LISTADO DE TABLAS

DESCRIPCIÓN	PAG.
Tabla N° 01: Implementar las herramientas de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, necesarias para el cumplimiento legal y protección de nuestros servidores/as, practicantes, secigristas y colaboradores/as	12
Tabla N° 02: Brindar un ambiente de trabajo seguro para el personal de la Municipalidad Provincial de Azángaro, reduciendo las condiciones sub estándar y previniendo accidentes.	12
Tabla N° 03: Sensibilizar, capacitar y entrenar al personal en materia de Seguridad y Salud Trabajo	13
Tabla N° 04: Implementar un sistema eficaz de respuesta a emergencias, acorde a los riesgos de la Municipalidad Provincial de Azángaro.	13
Tabla N° 05: Realizar un adecuado seguimiento y control para promover la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	14
Tabla N° 06: Prevenir y controlar cualquier daño a la salud de los servidores de la Municipalidad Provincial de Azángaro, debido a riesgos ocupacionales.	14
Tabla N° 07: Miembros representantes del empleador y los trabajadores del CSST.	15
Tabla N° 08: Cuadro de la Matriz IPERC	17
Tabla N° 09: Cuadro de la matriz de evaluacion de riesgos.	17
Tabla N° 10: Grado de riesgo (GR), valorizacion y clasificacion del riesgo.	18
Tabla N° 11: Temas, público y el objetivo esperado de la capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo:	25
Tabla N° 12: Procedimientos del SG-SST.	28
Tabla N°13: Indicadores para evaluar la accidentabilidad y gestión de la salud de los trabajadores:	37

LISTADO DE FIGURAS.

DESCRIPCIÓN	PAG.
Figura N° 01: Colores y aplicaciones de las señales de seguridad	19

000625

1. PROPOSITO.

La Municipalidad Provincial de Azángaro considera que la seguridad y salud de sus servidores/as es un aspecto fundamental para el desarrollo de la entidad, por la cual la alta dirección está comprometida con el control de los riesgos inherentes a sus actividades, en cumplimiento con las normas legales, promoviendo la participación activa de todo el personal.

2. ALCANCE

El presente documento desarrolla la planificación de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo en todas las sedes, ambientes y actividades de la Municipalidad Provincial de Azángaro, es aplicable a todos los servidores que desarrollan en la municipalidad, y otros que no teniendo vínculo laboral se encuentran en sus instalaciones, visitantes y terceros.

3. BASE LEGAL.

El marco legal que contempla el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo son las siguientes:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus modificatorias.
- Ley N° 28806, Ley General de Inspección de Trabajo y sus modificaciones.
- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, que aprueba entre otros el documento de carácter referencial, que como anexo forma parte de la Resolución Ministerial, Anexo 3: Guía básica del sistema de gestión SST _ Plan y Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°003-1998-SA, aprueba Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo N° 009-2004-TR Reglamento de la Ley N° 28048, Ley de protección a favor de la Mujer Gestante estante que realiza labores que pongan en riesgo su salud y/o el desarrollo normal del embrión y del feto.
- Decreto Supremo Nº 005-2012-TR, Reglamento de la Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 019-2006-TR Reglamento de la Ley General de Inspección de Trabajo y su modificatoria.

- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastre (SINAGERD).
- Decreto Supremo N° 014-2013-TR, Aprueban Reglamento del Registro de Auditores autorizados para la Evaluación Periódica del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Decreto Supremo N° 010-2014-TR, Aprueban normas complementarias para la adecuada aplicación de la única disposición complementaria transitoria de la Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley de seguridad y Salud en el Trabajo.

- Decreto Supremo N° 012-2014-TR, que aprueba el registro único de información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales.

Decreto Supremo N° 014-2013-TR, Registro de Auditores Autorizados para la Evaluación Periódica del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Resolución Ministerial N° 050-2013- TR, Aprueba formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Resolución Ministerial N° 375-2008-TR, que aprueba la Norma básica de Ergonomía y Evaluación de Riesgos Disergonómicos.

- Resolución Ministerial N°022-2024/MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 349 MINSA/DGIESP-2024, Directiva administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Provincial de Azangaro.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.

4.1 DEFINICIONES.

a) **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los servidores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacional, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del empleador en materia de prevención de riesgos.

b) **Gestión de Riesgos:** Es el procedimiento que permite, una vez caracterizado el riesgo, la aplicación de las medidas más adecuadas para reducir al mínimo los riesgos determinados y mitigar sus efectos, al tiempo que se obtienen los resultados esperados.

c) **Inspección:** Verificación del cumplimiento de los estándares establecidos en las disposiciones legales. Proceso de observación directa que acopia datos sobre el trabajo, sus procesos, condiciones, medidas de protección y cumplimiento de dispositivos legales en seguridad y salud en el trabajo.

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

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

Programa Anual de seguridad y salud: Conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece la organización, servicio o entidad para ejecutar a lo largo de un año.

g) **Riesgo Laboral**: Probabilidad de que la exposición a un factor o proceso peligroso en el trabajo cause enfermedad o lesión.

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

4.2 ABREVIATURAS.

- **CSST:** Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **PASST:** Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **IPERC:** Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control
- **RL:** Riesgo laboral.
- **RISST:** Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo
- **SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- **SSST:** Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **SGSST:** Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **MPA:** Municipalidad Provincial de Azángaro.

ELABORACION DE LA LINEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).

De la revisión del nivel de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se aprecia que la entidad cuenta con un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante, el CSST), conformado mediante Resolución Gerencial N° 656-2023-MPA/GM, del 15 de septiembre del 2023, a través del cual se designan a los miembros representantes de la entidad y se reconoce a los/las servidores/as elegidos/as como representantes titulares y suplentes ante el CSST.

El equipo funcional en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud Enel Trabajo es responsable de realizar el análisis de la lista de verificación de lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

El (SSST) es el responsable realizar el análisis de la lista de verificación de lineamientos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la mejora del sistema, prevención de riesgos laborales y mejora del bienestar de los servidores.

La línea base es un diagnóstico inicial sistemático que permite evaluar el nivel de implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo este ha sido desarrollado siguiente el lineamiento propuesto en la RM 050-2013-TR para una verificación integral enmarcado en los requisitos legales de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento y modificaciones.

Este diagnóstico inicial verifica cada uno de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo de forma siguiente PLANIFIACACION, IMPLMENTACION, VERIFICACION Y ACTUACION.

6. POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Mediante el Acta N° 002-2023-CSST, el comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Provincial de Azángaro se aprobó la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual deberá presentarse a la alta dirección para la conformidad y posterior difusión a nivel de toda la entidad.

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Municipalidad provincial de Azángaro, responsable y consciente de la importancia y necesidad de la protección integral de todos sus trabajadores, confirma su compromiso hacia la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo "SGSST"

Para cumplir con este fin y con los principios de la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, nos comprometemos a realizar las siguientes acciones de prevención:

- La alta dirección, es responsable de ejercer el liderazgo en materia de SST, además crear, mantener y garantizar ambientes de trabajo saludables, para todos los que se encuentren en nuestras instalaciones.
- Fomentar una cultura de prevención de riesgos laborales en todos los trabajadores, promoviendo comportamientos seguros.
- Realizar la identificación de peligros y evaluación de riesgos asociados a los procesos y actividades laborales, así como determinar y aplicar los contrales necesarios para reducir o evitar daños a la integridad y/o salud de nuestros trabajadores, siendo esto una prioridad.
- Asegurar una adecuada formación teórica y práctica a los trabajadores, mediante la capacitación, sensibilización, información para el desarrollo de una cultura preventiva.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- Mantener las condiciones adecuadas para un trabajo seguro, laborando con orden y limpieza en todas las instalaciones de la entidad
- Analizar, Investigar y registrar los accidentes, incidentes y situaciones peligrosas y de emergencia que pudieran suscitarse, así como cumplir con las acciones preventivas como simulacros y actividades relacionadas con la prevención de riesgos.
- Aplicar los conceptos de mejora continua de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a nivel de toda la entidad, para su correcta aplicación a través de la Coordinación de SST y las que sus veces en los proyectos y otras áreas operativas.
- Cumplir con la legislación nacional vigente, de acuerdo con los cambios, modificaciones o nuevas normas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, siempre garantizando el bienestar e integridad de nuestros trabajadores.

7. OBJETIVOS Y METAS.

7.1 OBJETIVO GENERAL

Gestionar y fomentar una cultura de prevención de riesgos ocupacionales, así como mantener condiciones de trabajo adecuadas para el correcto desarrollo de las actividades, mediante la identificación, reducción y control de riesgos, a efectos de prevenir y controlar la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales que afecten a los servidores, locadores de servicio, proveedores y ciudadanos visitantes.

7.2 OBJETIVO ESPECIFICO

- Implementar, actualizar y monitorear el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.
- Prevenir y controlar los riesgos de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales en la institución.
- Prevenir enfermedades ocupacionales y estados pre patológicos.
- Realizar la vigilancia de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Propiciar la mejora continua de las condiciones de Seguridad, Salud y medio ambiente en el Trabajo.
- Desarrollar capacitaciones, inducción, entrenamiento y simulacros relacionados a la Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.3. METAS.

Los objetivos y metas establecidos se detallan en las acciones estratégicas.

7.4. ACCIONES ESTRATEGICAS.

Tabla N° 01: Implementar las herramientas de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, necesarias para el cumplimiento legal y protección de nuestros servidores/as, practicantes, secigristas y colaboradores/as

Acción estratégica	Indicadores	Meta
Implementar las herramientas de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, necesarias para el cumplimiento legal y protección de nuestros servidores/as, practicantes, secigristas y colaboradores/as.	Porcentaje de Herramientas de gestión de SST implementados (vigentes y difundidos).	75%

Nota: CSST: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo RRHH Recursos Humanos.

Tabla N° 02: Brindar un ambiente de trabajo seguro para el personal de la Municipalidad Provincial de Azángaro, reduciendo las condiciones sub estándar y previniendo accidentes.

Acción estratégica	Indicadores	Meta
Brindar un ambiente de trabajo seguro para el personal de la Municipalidad Provincial de Azángaro, reduciendo las condiciones sub estándar y previniendo accidentes.	Porcentaje de participación de las áreas programadas en las inspecciones. (N° áreas participantes en inspecciones/ total de áreas programadas) x 100%	60%
	Porcentaje de acciones correctivas ejecutadas. (Acciones correctivas ejecutadas/ Acciones correctivas identificadas) x 100%	65%

Nota: CSST, Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, RH.

Tabla N° 03: Sensibilizar, capacitar y entrenar al personal en materia de Seguridad y Salud Trabajo

Acción estratégica	Indicadores	meta
Sensibilizar, capacitar y entrenar al personal en materia de Seguridad y Salud Trabajo.	Porcentaje de participación del personal en la inducción de SST. (Colaboradores con Inducción SST / Total de colaboradores) x 100%	70%
	Promedio de porcentaje de cobertura del programa de capacitaciones Promedio de (Participantes por tema de capacitación/ total de colaboradores objetivos) x 100%	60%
	Porcentaje de brigadistas capacitados. (Brigadistas con capacitaciones / total de brigadistas) x 100%	70%

Nota: CSST, Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tabla N° 04: Implementar un sistema eficaz de respuesta a emergencias, acorde a los riesgos de la Municipalidad Provincial de Azángaro.

Acción estratégica	Indicador	meta
Implementar un sistema eficaz de respuesta a emergencias, acorde a los riesgos de la Municipalidad Provincial de Azángaro	Porcentaje de ejecución de actividades de mantenimiento de los sistemas de respuesta a emergencias (Actividades ejecutadas / Total de actividades programadas) x 100%	90%

	Porcentaje de participación de los colaboradores en los simulacros de respuesta a emergencias. 1-(Colaboradores que no participaron / total de colaboradores asistentes de ese día) x 100%	96%

Nota: CSST, Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, CODECI, Comité de Defensa Civil.

Tabla N° 05: Realizar un adecuado seguimiento y control para promover la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Acción estratégica	Indicador	Meta
Realizar un adecuado seguimiento y control para promover la mejora continua del Sistema de Gestión de SST	Porcentaje de asistencia de los miembros del CSST a sus reuniones (N° de miembros titulares del CSST asistentes a las sesiones del CSST/ N° Total de miembros titulares del CSST) x 100%	90%

Nota: CSST, Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, RH.

Tabla N° 06: Prevenir y controlar cualquier daño a la salud de los servidores de la Municipalidad provincial de Azángaro, debido a riesgos ocupacionales.

Acción estratégica	Indicadores	Meta
Prevenir y controlar cualquier daño a la salud de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Azángaro, debido a riesgos ocupacionales	Porcentaje de ejecución del programa de salud ocupacional Actividades Ejecutadas/ Actividades Programadas: x 100%	90%

Nota: CSST, Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, RRHH.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

8. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

8.1. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo fue constituido bajo Resolución Gerencial N° 656-2023-MPA/GM con fecha 15 de septiembre del 2023 cuyo plazo de mandato es ejercido durante (2) años. Los Representantes ejercerán el mandato por plazo de este determine reuniéndose con carácter ordinario de forma mensual, cumpliendo de sus funciones bajo el marco normativo.

Tabla N° 07: Miembros Representantes del empleador y los trabajadores del CSST.

MIEMBROS REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR		
NOMBRE	**CARGO CSST**	**CARGO MPA**
Thania Nismeth Macedo Atamari.	Presidente	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.
Cristóbal Miguel Palomino Illa	Miembro	Sub Gerente de Recursos Humanos.
Henry Eloy Gutierrez Calcina.	Miembro	Gerente de Planeamiento y Presupuesto.
Edgar Joseph Holguin Ochoa	Miembro	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural.
MIEMBROS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES.		
Magnolia Apaza Magno	Secretario.	Especialista administrativo I.
Edith Blanca Yucra Gonzales.	Miembro.	Especialista administrativo II.
Julio Yashin Machicao Larico.	Miembro	Abogado II
Michael Bernardo Mamani Solorzano.	Miembro	Especialista II en turismo

Nota: Resolucion Gerencial N° 656-2023-MPA/GM.

8.2. Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Municipalidad Provincial de Azángaro elaboro su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, donde se establece los lineamientos y acciones a seguir para los temas de prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales en los procesos.

El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo es fuente de consulta y aplicación a todas las áreas de la institución, así mismo será cumplido por el personal de las diferentes empresas proveedoras, contratistas y sub contratistas que operan dentro de las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Azángaro.

Para la difusión efectiva, se hará entrega a cada colaborador de la entidad y a las empresas proveedoras, contratistas y sub contratistas de permanencia regular en la institución.

En el reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo se encontrará principalmente los estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo en oficinas, mantenimiento, almacén y otras actividades conexas: así como las medidas de preparación y respuesta para casos de emergencia, los cuales deberán ser cumplidos, según sus responsabilidades y áreas de trabajo.

9. IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS LABORALES Y MAPA DE RIESGOS.

A. IDENTIFICA DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS.

El estudio utilizado para el análisis y evaluación de riesgos en nuestra organización fue la del método generalizado cual proporciona esquemas de razonamiento para análisis versátiles, aplicando uno de los métodos como referencia de la RM. N° 050-2013-TR. La ejecución del desarrollo IPERC se detalla en las actividades del Programa Anual de SST.

La entidad considera que la base de todo sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es la identificación de los peligros propios de las actividades a realizar, la evaluación del nivel de riesgo y la determinación de las medidas necesarias para su control, de modo que se pueda mantener los riesgos dentro del riesgo tolerable.

El área de SST de la SGRH conjuntamente con el CSST ha establecido y realizado la identificación de peligros, evaluación de riesgos y control de medidas (IPERC), tomando como referencia uno de los modelos recomendados por el Ministerio de Trabajo que a continuación se detalla:

Tabla N° 08: Cuadro de la Matriz IPERC

IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y CONTROL DE MEDIDAS														CODIGO	0
														VERSION	0
														REVISION	
N°	AREA	OPERACIÓN	ACTIVIDAD/PUESTO	TURNO DE:		TIEMPO DE EXPOSICION	PELIGRO	CONSECUENCIA / RIESGO	REQUISITO LEGAL	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO			METODOS DE CONTROL A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE	
				DIA	NOCHE					PROBABILIDAD (P)	SEVERIDAD (S)	P x Q			

Tabla N° 09: Cuadro de la matriz de evaluacion de riesgos.

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

SEVERIDAD			A	B	C	D	E
	Catastrófico	1	1	2	4	7	11
	Mortalidad	2	3	5	8	12	16
	Permanente	3	6	9	13	17	20
	Temporal	4	10	14	18	21	23
	Menor	5	15	19	22	24	25
			Común	Ha sucedido	Podría suceder	Raro que suceda	Prácticamente imposible que suceda
			PROBABILIDAD / FRECUENCIA				

Tabla N° 10: Grado de riesgo (GR), valorizacion y clasificacion del riesgo.

NIVEL DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE CORRECCIÓN
ALTO	Riesgo intolerable, requiere controles inmediatos. Si no se puede controlar el PELIGRO se paraliza los trabajos operacionales en la labor	0-24 HORAS
MEDIO	Iniciar medidas para eliminar/reducir el riesgo. Evaluar si la acción se puede ejecutar de manera de manera inmediata	0-72 HORAS
BAJO	Este riesgo puede ser tolerable.	1 MES

B. MAPA DE RIESGOS.

El mapa de riesgos es una herramienta necesaria, para llevar a cabo las actividades de localizar, controlar, dar seguimiento y representar en forma gráfica, los agentes generadores de riesgos que ocasionan accidentes, incidentes peligrosos, otros incidentes y enfermedades ocupacionales. Deben se exhibidos en un lugar visible.

Para el caso del palacio Municipal puesto cuenta con 4 pisos, el mapa de riesgo es por cada nivel.

Pasos para la elaboración del Mapa de Riesgo:

1. Selección del ámbito: Consiste en definir el espacio geográfico a considerar en el estudio y los procesos de trabajo a evaluar (empleo del plano de la institución ubicado los puestos de trabajo, maquinarias o equipos existentes que generen alto riesgo).

2. Recopilación de información: Se obtiene la documentación operacional del ámbito seleccionado, datos del personal que labora en el área y planes de prevención existentes.
3. Identificación de los riesgos existentes: En esta etapa se realiza la localización exacta de los agentes generadores de riesgos y procesos peligrosos existentes en el área de estudio.
4. Evaluación y valorización de los riesgos existentes. En este proceso se realiza la valorización de los factores generadores de riesgo. Los factores de riesgo deben de ser evaluados para determinar sus causas y nivel de prioridad para planificar las medidas de prevención. En esta etapa se define las áreas de riesgo del ámbito de estudio.
5. Elaboración del mapa: Una vez seleccionado el ámbito y recopilada la información a través de la identificación y evaluación de los factores generadores de los riesgos localizados, se procederá a su análisis y se representan en forma gráfica a través del mapa de riesgos utilizando la simbología de la NTO 399.010-1-2004 Señales de Seguridad.

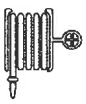
Figura N° 01: Colores y aplicaciones de las señales de seguridad:

FORMA GEOMETRICA	SIGNIFICADO	COLOR DE SEGURIDAD	COLOR DE CONTRASTE	COLOR DEL PICTOGRAMA	EJEMPLO DE USO
CIRCULO CON DIAGONAL	PROHIBICIÓN	ROJO	BLANCO	NEGRO	Prohibido fumar. Prohibido hacer fuego. Prohibido el paso de peatones
CIRCULO	OBLIGACIÓN	AZUL	BLANCO	BLANCO	Use protección ocular. Use traje de seguridad. Use mascarilla.
TRIANGULO EQUILATERO	ADVERTENCIA	AMARILLO	NEGRO	NEGRO	Riesgo eléctrico. Peligro de tropezar. Peligro ácido corrosivo
CUADRADO / RECTANGULO	CONDICION DE SEGURIDAD / RUTAS DE ESCAPE / EQUIPOS DE SEGURIDAD	VERDE	BLANCO	BLANCO	Dirección que debe seguirse. Punto de reunión. Teléfono de emergencia.
CUADRADO / RECTANGULO	SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS	ROJO	BLANCO	BLANCO	Extintor de incendio. Hidrante incendio. Mangueras contra incendios

ANEXO B
(INFORMATIVO)

EJEMPLO DE SEÑALES DE SEGURIDAD Y SÍMBOLOS

SEÑALES DE EQUIPOS CONTRA INCENDIOS

SIGNIFICADO DE LA SEÑAL	SÍMBOLO	SEÑAL DE SEGURIDAD
EXTINTOR		
EXTINTOR RODANTE		
MANGUERA CONTRA INCENDIOS		
HIDRANTE		

000611

SEÑALES DE PROHIBICIÓN

SIGNIFICADO DE LA SEÑAL	SÍMBOLO	SEÑAL DE SEGURIDAD
PROHIBIDO FUMAR		
PROHIBIDO HACER FUEGO		
PROHIBIDO HACER FUEGO ABIERTO O FOGATAS		
PROHIBIDO BEBER DE ESTA AGUA		
NO APAGAR CON AGUA		

SEÑALES DE PROHIBICIÓN

SIGNIFICADO DE LA SEÑAL	SÍMBOLO	SEÑAL DE SEGURIDAD
PROHIBIDO TOCAR		
NO UTILIZAR EL MONTACARGAS PARA TRANSPORTAR PERSONAS		
NO USAR EL ASCENSOR EN CASO DE SISMO O INCENDIO		
PROHIBIDO EL PASO DE VEHÍCULOS INDUSTRIALES		
PROHIBIDO TRANSPORTAR PERSONAS		

SEÑALES DE ADVERTENCIA

SIGNIFICADO DE LA SEÑAL	SÍMBOLO	SEÑAL DE SEGURIDAD
ATENCIÓN RIESGO ELÉCTRICO O PELIGRO DE MUERTE ALTO VOLTAJE		
RIESGO DE DESCARGAS ELÉCTRICAS		
SUSTANCIA O MATERIAS TÓXICAS O PELIGRO DE MUERTE		
SUSTANCIAS O MATERIAS INFLAMABLES O PELIGRO INFLAMABLE		
CARGA SUSPENDIDA EN ALTURA		

SEÑALES DE OBLIGACIÓN

SIGNIFICADO DE LA SEÑAL	SÍMBOLO	SEÑAL DE SEGURIDAD
USO OBLIGATORIO DE CASCO DE SEGURIDAD		
USO OBLIGATORIO DE PROTECCIÓN AUDITIVA		
USO OBLIGATORIO DE BOTAS DE SEGURIDAD		
USO OBLIGATORIO DE BOTAS AISLANTES		
USO OBLIGATORIO DE MÁSCARA DE SOLDAR		

10. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES.

Tiene el propósito de dejar establecida las funciones, que corresponde ejercer en el desarrollo del programa, en todos los niveles de la Institución.

A. ALCALDE O GERENTE MUNICIPAL.

Responsable de brindar apoyo para el funcionamiento y operatividad del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, destinado sus presupuestos, los recursos administrativos y financieros requeridos para tal fin, sus funciones son:

1. La aprobación y revisión de la Política de Seguridad, con el objetivo de asegurar el mantenimiento del sistema, la búsqueda de oportunidades de mejora, así como proveer los recursos necesarios para la implementación y mantenimiento del mismo.
2. Comunicar y velar por el cumplimiento de la política en los diferentes niveles de la institución.
3. Asegurar los recursos necesarios, humanos y materiales, que posibiliten la implementación y mantenimiento del mismo.
4. Liderar y hacer cumplir el contenido del programa, manifestando un compromiso visible con la prevención de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales.
5. Responder ante los entes externos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Facilitar la capacitación de los colaboradores en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.
7. Realizar auditorías al plan y aplicar si corresponde, medidas correctivas por incumplimiento.
8. Asegurarse que se identifiquen todos los peligros ocupacionales en el puesto de trabajo y se encuentren bajo control.

B. GERENTES.

1. Conocer la política, programa y plan anual de seguridad y salud en el trabajo, administración y difundirlos a sus colaboradores.
2. Cumplir con las actividades del programa.
3. Instruir a los colaboradores para realizar los trabajos en forma correcta, incentivarlos a participar con sus ideas y experiencias para mejorar sus métodos de trabajo.
4. Detener aquellas actividades que pongan en peligro la integridad física de las personas.

C. SUPERVISORES Y/O JEFES DE LAS DIFERENTES AREAS.

1. Tomar las medidas disciplinarias adecuadas por los incumplimientos en el programa de seguridad y salud en el trabajo de cualquier miembro de la organización.
2. Velar porque los trabajadores conozcan y cumplan el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo de la Municipalidad.
3. Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales cuando se le requiera o cuando a su parecer los datos que conocen ayuden al esclarecimiento de las causas que lo originaron.
4. Realizar seguimiento a la participación de los trabajadores en las actividades programadas concernientes a la salud y seguridad.
5. Inspeccionar los puestos de trabajo reportando actos y condiciones sub estándar que atenten contra la seguridad y salud del personal y verificar que se lleven a efecto las medidas acoradas.
6. Capacitar constantemente al personal en los procedimientos y estándares de la institución.

D. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

1. Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
2. Aprobar y vigilar el cumplimiento del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo y el plan anual de seguridad y salud en el trabajo, elaborados por el/la empleador/a.
3. Conocer, aprobar y dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de seguridad y salud en el trabajo, del programa anual de servicio de seguridad y salud en el trabajo y del programa anual de capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo.
4. 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.
5. Promover que al inicio de la relación laboral los/as trabajadores/as reciban inducción, capacitación y entrenamiento sobre la prevención de riesgos laborales presentes en el lugar y puesto de trabajo.
6. 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.

7. Promover que los/as trabajadores/as estén informados/as y conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y además documentos escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
8. Promover el compromiso, colaboración y participación activa de todos/as los/as trabajadores/as en el fomento de la prevención de riesgos en el lugar de trabajo.
9. Realizar inspecciones periódicas del lugar de trabajo y de sus instalaciones, maquinarias y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
10. Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de estos.
11. Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
12. Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo.
13. Revisar mensualmente las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación son constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo del empleador.
14. Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
15. Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento al/a la empleador/a y al trabajador.
16. Llevar al control del cumplimiento de los acuerdos registrados en el libro de actas, 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.

E. COLABORADORES.

1. Cumplir las disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Realizar acciones, que ayuden a prevenir o evitar accidentes, identificar actos y condiciones inseguras (sub-estandares).

3. Comunicar a su supervisor y/o jefe inmediato todo evento o situación que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud y/o las instalaciones físicas; debiendo adoptar inmediatamente, de ser posible, las medidas correctivas del caso.
4. Ningún colaborador intervendrá, cambiara, desplazara, dañara o destruirá los dispositivos de seguridad, cumplirán con disposiciones de seguridad relacionadas con el trabajo que realizan.
5. No deberá manipular u operar maquinas, conductores eléctricos, si no se encuentran capacitados y hayan sido debidamente autorizados.
6. Esta prohibido el ingreso del personal al centro de trabajo, bajo la influencia de alcohol o drogas.
7. Cumplir con las capacitaciones programadas de seguridad y salud en el trabajo.
8. Reportar al supervisor inmediato de forma inmediata la ocurrencia de cualquier incidente o accidente de trabajo.
9. Colaborar con las investigaciones de los accidentes que se realicen en su ámbito de trabajo.
10. Velar por el cuidado de su salud física y mental, así como por la de sus compañeros o trabajadores que dependan de ellos durante el desarrollo de sus actividades.
11. Informar a su supervisor y/o feje inmediato de cada condición insegura detectada en equipos defectuosos, así como de todo peligro que encuentre en su área de trabajo.
12. En caso de presentarse un riesgo grave o inminente durante el desarrollo de a sus actividades, deberá paralizar sus labores y si fuera necesario, evacuar de inmediato el lugar de trabajo a fin de resguardar su integridad física y/o la de terceros.
13. Mantener las condiciones de orden y limpieza en su puesto de trabajo y durante el desarrollo de sus actividades.
14. Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo así como los equipos de protección personal y colectiva.

11. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TABAJO.

Es un aspecto fundamental en su sistema de gestión de SST es realizar un adecuado entrenamiento, capacitación y sensibilización del personal en todos los niveles, creando una cultura de prevención que se sostiene al brindar a las unidades orgánicas de la MPA, las bases conceptuales y técnicas de detección y análisis de riesgos; y capacitando al personal en relación a los riesgos asociados a sus actividades.

Los/as colaboradores/as, servidores/as civiles, practicantes y locadores de la MPA deben ser capacitados para que tengan la capacidad de reconocer los peligros y riesgos en sus labores, con el fin de corregir las prácticas incorrectas y formar una conciencia de prevención. En ese contexto, los objetivos de la capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo son:

- ✓ Concientizar sobre la importancia del cumplimiento de la política y de los procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Brindar los elementos del Sistema de Gestión de SST, así como los roles y responsabilidades de los/as jefes/as y los/as servidores/as civiles, practicantes de la Entidad, en el marco de la normativa vigente.
- ✓ Brindar las herramientas adecuadas para que los/as servidores/as, practicantes y locadores de la Entidad sean capaces de identificar peligros, evaluar riesgos y tomar medidas de prevención al desempeñar su labor.

Tabla N° 11: Temas, público y el objetivo esperado de la capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo:

N°	ACTIVIDADES	OBJETIVO	DIRIGIDA	FECHA DE EJECUCION.
1	Capacitación a los integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – MPA	Fortalecer y promover la implementación del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la MPA.	CSST/SGRH	1° y 3° Trimestre.
2	Inducción a los servidores sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.	Sensibilizar a los trabajadores ingresantes sobre la prevención de riesgos laborales.	A todo el personal ingresante	1°, 2°, 3° y 4° Trimestre.
3	Capacitación general: Seguridad y Salud en el	Conocimiento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y	A todo el personal	1° Trimestre.

	Trabajo en las instituciones públicas.	Salud en el Trabajo, dirigido a servidores.		
	Capacitación general: Identificación de peligros y riesgos laborales y prevención de accidentes e incidentes en el trabajo.	Brindar a los servidores las medidas preventivas en Seguridad y Salud en el Trabajo en riesgos comunes.	A todo el personal	3° trimestre.
5	Capacitación general: Ley de Seguridad y salud en el Trabajo reglamento y modificaciones.			3° trimestre.
6	Capacitación en uso de equipo de protecciones personal (EPP).			3° trimestre.
7	Capacitación general: Nutrición y hábitos saludables			3° y 4 ° trimestre.
8	Capacitación general: primeros auxilios.	Brindar a los colaboradores las medidas preventivas en Seguridad y Salud en el trabajo.	A todo el personal	3° trimestre.
9	Capacitación sobre Incendios.			3° trimestre.
10	Manejo adecuado de los residuos sólidos municipales y el suso de EPP.	Brindar a los servidores las medidas preventivas físicas, biológicas y psicológicas en	Servidores operativos, otros.	2° trimestre.

		Seguridad y Salud en el trabajo.		
11	Capacitación General de Ergonomía: prevención auditiva lesiones y enfermedades Ocupacionales.	Brindar los conceptos básicos a los servidores sobre el cuidado de la audición, sistema respiratorio y ergonómico, la importancia del uso de protectores auditivos y respiradores, realización de pausas activas, creando una cultura preventiva de enfermedades ocupacionales.	Personal/Operativo.	4° Trimestre.
12	Capacitación de uso de los equipos de protección.	Brindar los conceptos básicos a los servidores sobre el cuidado de la audición, la importancia del uso de equipo de protección, protectores auditivos, creando una cultura preventiva.		4° Trimestre.
13	Capacitación sobre: Señalización y evacuación en caso de emergencia.	Conocer las señales de emergencia y rutas de evacuación.	A todo el personal.	4° Trimestre.

12. PROCEDIMIENTOS.

Los procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tabla N° 12: Procedimientos del SG-SST.

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	OBJETO DEL PROCEDIMIENTO.
1	SST-P-01	Procedimiento de elementos o equipos de protección personal	Establecer los pasos de selección, adquisición, distribución, control, uso y cuidados de los equipos de protección personal (EPP).
2	SST-P-02	Procedimiento de participación y consulta.	Establecer las pautas de comunicación interna y externa en prevención de riesgos físicos y de seguridad y salud en el trabajo.
3	SST-P-03	Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes de trabajo.	Conocimiento de actuación frente a accidentes incidentes, obtención de información completa y oportunas sobre los accidentes o incidentes ocurridos.
4	SST-P-04	Procedimiento de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos (IPERC).	Establecer la metodología para realizar el IPERC de las actividades desarrolladas en la organización.
5	SST-P-05	Procedimiento de para la realización de exámenes médicos ocupacionales.	Establecer los lineamientos para realizar el seguimiento de las posibles enfermedades ocupacionales relacionadas a las actividades laborales, para realizar acciones preventivas para disminuir los riesgos de salud.

6	SST-P-06	Procedimiento de identificación y evaluación de requisitos legales y otras.	Establecer la metodología para identificar y evaluar los requisitos de la legislación ambiental, seguridad y salud en el trabajo y otras normas aplicables.
7	SST-P-07	Procedimiento para control de proveedores y contratistas.	Establecer los lineamientos con los que los proveedores o contratistas deben cumplir para resguardar a los trabajadores de los riesgos de accidentes o enfermedades ocupacionales. Determinar la documentación que define y sustente el Sistema de Gestión de SST.
8	SST-P-08	Procedimiento de control de documentos y registros.	Exponer la metodología para la preparación, aprobación, distribución, revisión, retiro y modificación de documentos normativos.
9	SST-P-09	Procedimiento de control operacional.	Establecer los lineamientos para controlar las operaciones que están asociadas a los peligros identificados según requisitos legales, con la finalidad que se efectúen bajo condiciones seguras.
10	SST-P-10	Procedimiento de capacitaciones	Establecer el modo que que se determina las necesidades las competencias del personal u sensibilización de los objetivos de la Municipalidad Provincial de Azángaro.
11	SST-P-11	Procedimientos de inspecciones	Identificar la presencia de actos y condiciones inseguras (sub estándares) en las áreas de trabajo de la Municipalidad Provincial de Azángaro y equipos,

			materiales críticos que puedan originar eventos no deseados.
12	SST-P-12	Procedimiento de gestión de residuos sólidos.	El procedimiento específico para la gestión de residuos sólidos municipales en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) se establecerá pasos claros para garantizar la seguridad de los trabajadores en cada etapa del proceso. Este procedimiento tiene como objetivo reducir la exposición a riesgos como lesiones físicas, infecciones, intoxicaciones, y accidentes viales, protegiendo la integridad de los trabajadores y asegurando el cumplimiento de las normativas de SST.
13	SST-P-13	Procedimientos de seguridad ciudadana.	El procedimiento específico en Seguridad Ciudadana de una Municipalidad, en el marco de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), es de garantizar la seguridad del personal encargado de la vigilancia y control, minimizando los riesgos a los que están expuestos durante sus actividades diarias. Se priorizará el uso adecuado de EPP, la correcta evaluación de riesgos en situaciones de emergencia y el cumplimiento de los protocolos establecidos para garantizar la seguridad y el orden público.

14	SST-PETS-01	Procedimiento de permiso de trabajo de alto riesgo: trabajos eléctricos.	Proteger a todo el personal de posibles lesiones mediante el aislamiento y etiquetado de equipos.
15	SST-PETS-02	Procedimiento de permiso de trabajo de alto riesgo: levantamiento de carga.	Establecer las rutinas básicas para la correcta manipulación de carga que ocasione riesgos musculo esquelético.
16	SST-PETS-03	Procedimiento de permiso de trabajo de alto riesgo: uso de herramientas y equipos.	Garantizar que todas las herramientas y equipos utilizados para la ejecución de las diferentes labores sean apropiadas y estén en buen estado usándose correctamente.
17	SST-P	Otros procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Establecer la metodología y formatos necesarios para la adecuada ejecución en materia de SST.

13. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

La Municipalidad Provincial de Azángaro realizara inspecciones internas para controlar y prevenir cualquier situación de riesgo a la seguridad y salud de sus colaboradores.

a. Finalidad:

1. Mantener los lugares de trabajo seguros, corrigiendo las condiciones inseguras (sub-estandar) y evitando todo acto inseguro (sub-estandar), que puedan ocasionar daño al personal, equipos, instalaciones y/o medio ambiente.
2. Supervisar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Verificar los actos y condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de las oficinas y corregir las deficiencias detectadas.

255

000599

b. Tipos de inspección.

Para un buen control del cumplimiento de las normas y disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, establecen 2 tipos de inspecciones.

1. Inspecciones planeadas.

Se establece un programa de inspecciones de Seguridad a todas las áreas, mediante el cual se mantendrá control sobre las causas básicas que tengan alto potencial de ocasionar daños a la integridad de los colaboradores y/o dañar las instalaciones.

Se realizarán en forma mensual en las diferentes áreas de trabajo, estarán a cargo del comité de seguridad y salud en el trabajo.

Las observaciones generadas de las inspecciones y el levantamiento de las mismas serán presentadas por el comité de seguridad y salud en el trabajo según el registro SGSST-CSST-05 "INSPECCIONES INTERNAS DE SST", y estas serán levantadas por el área correspondiente.

2. Inspecciones no planeadas.

Aquellas que se realicen de manera extraordinario fuera de los programado, tales como (investigación de incidentes, accidentes, corrección de condiciones de trabajo, etc) y otras a detallar.

Estas inspecciones serán realizadas por el personal instruido en Seguridad y Salud en el Trabajo, que tenga criterio suficiente para evaluar las condiciones de seguridad y la autoridad para disponer la aplicación de medidas correctivas que sean necesarias.

Dentro del cronograma de inspecciones, se realizarán inspecciones especificas enfocadas en los siguientes temas.

a. Seguridad.
   - ➢ Condiciones de trabajo.
   - ➢ Uso de equipo de protección personal adecuados para la labor.

b. Orden y limpieza.
   - ➢ Materiales y equipos de limpieza.

000598

- Instalaciones.

c. Higiene y salud ocupacional.
   - Exposiciones a agentes nocivos para la salud
   - Medidas de prevención para evitar transmisión y contagio de enfermedades.
   - Condiciones higiénicas y ambientales.

d. Ergonomía
   - Puestos de trabajo.
   - Posiciones de trabajo.
   - Maquinas, equipos, mobiliario y herramientas de trabajo.

e. Sistema de emergencias.
   - Inspección de equipos de primeros auxilios.
   - Inspección de equipos de extinción de fuego.
   - Señalización de áreas de riesgo, lugares seguros, rutas de evacuación y puntos de reunión

14. SALUD OCUPACIONAL.

La Municipalidad Provincial de Azángaro tiene la obligación de realizar los exámenes médicos ocupacionales a los trabajadores

El Comité de SST y la Sub Gerencia de Recursos Humanos en coordinación con el profesional de SST, gestionaran la contratación de profesionales de la salud en la especialidad de médico ocupacional y/o enfermero en salud ocupacional, el Comité de SST conjuntamente con la Sub Gerencia de Recursos Humanos, impulsa, la vigilancia de la salud ocupacional, dirigido principalmente a la realización de chequeos preventivos y de promoción de la salud. Se realizará actividades preventivas, capacitación en salud ocupacional, entre otros. Del servicio de seguridad y salud ocupacional (Art. 42-c del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR y modificado con Decreto Supremo Nº 001-2021-TR.), cuya finalidad es esencialmente preventiva, y en concordancia con lo indicado en el artículo 36 de la Ley N° 29783, contiene:

1. Elaboración y Gestión de la aprobación de los protocolos de exámenes médico ocupacional para su realización en el presente año.

2. Vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con el trabajo.
3. Evaluación de puestos de trabajo mediante modelos ergonómicos.
4. Colaboración en la difusión de informaciones, en la formación y educación en materia de salud e higiene en el trabajo y de ergonomía.
5. Brindar atención de los primeros auxilios y de la atención de urgencia.
6. Participación en el análisis de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales.
7. Participación de los profesionales de la salud en la elaboración y actualización del IPERC de cada sede.
8. Otras actividades asociadas al programa anual de seguridad y salud ocupacional 2024.

14.1. HIGIENE OCUPACIONAL.

La Higiene Ocupacional está orientada a identificar, reconocer, evaluar y controlar los factores de riesgo ocupacionales que puedan afectar la salud de los servidores, con la finalidad de prevenir las enfermedades ocupacionales.

Para mantener ambientes de trabajos confortables y saludables, se realizará monitoreo de agentes físicos (Iluminación - Ruido) y la evaluación de riesgo disergonómico. El área de la Sub Gerencia de Recursos Humanos es responsable de que estos monitoreos se lleven a cabo.

14. SERVICIOS POR CLIENTES, SUBCONTRATIASTAS Y PROVEEDORES.

Los servicios que se brinden a la Municipalidad Provincial de Azángaro a través de contratistas, subcontratistas y proveedores, deberán garantizar:

- Cumplir lo establecido en nuestro Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La verificación de la contratación de los seguros complementarios para el trabajo de riesgo de acuerdo a la normativa.
- El cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo.

15. PLAN DE CONTINGENCIA.

La municipalidad Provincial de Azángaro, cuenta con un "plan de contingencias y respuesta ante emergencias", el cual tiene alcance a todas las áreas y empresas contratistas que se encuentren trabajando dentro de la institución.

Incluye los siguientes tipos de emergencias: incendios, primeros auxilios, sismos, aniegos y accidentes con lesiones severas y mortales.

INVESTIGACION DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES.

a) **Finalidad.**

Conocer las condiciones de trabajo que pueden estar asociados con la aparición de accidentes de trabajo, incidentes y/o enfermedades ocupacionales, así como obtener información sobre los riesgos para poder actuar sobre ellos en un puesto de trabajo concretos o en otros con condiciones de trabajo parecidas, donde pudieran tener lugar a un accidente de trabajo, incidente o desarrollarse enfermedades profesionales.

b) **Reporte de incidentes.**

Se entiende por incidente al suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que estas solo requieren cuidados de los primeros auxilios.

Todo accidente o incidente debe ser reportado y archivado con su registro correspondiente.

c) **Investigación de accidentes.**

Se entiende por accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa u ocasión del trabajo y que produzca en el colaborador una lesión orgánica, perturbación funcional, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de ordenes del empleador o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad aun fuera de lugar u horas de trabajo.

La investigación de accidentes, es una herramienta fundamental en el control de las condiciones de trabajo, y permite obtener a la institución una información importante para la prevención de accidentes posteriores. En ningún caso, esta investigación servirá para buscar culpables, sino soluciones.

Los accidentes mortales se reportarán al Ministerio de Trabajo dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho de conformidad con la Ley N° 29783.

d) **Control de enfermedades ocupacionales.**

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Se programan las evaluaciones medicas u se realizaran un seguimiento y tratamiento al personal que adquiera una enfermedad ocupacional comprobada. En los programas de control de enfermedades ocupacionales se puede usar los dos mecanismos.

1. El control de los agentes que la generan y cuando estos fallan, el uso de los equipos de protección personal.
2. La vigilancia de la salud expuesta a riesgos específicos.

17. AUDITORIA.

El objetivo de las auditorias es verificar el grado de cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

A fin de comprobar si el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo ha sido aplicado, es adecuado eficaz para la prevención de riesgos laborales, seguridad y salud de los colaboradores, la Municipalidad Provincial de Azángaro, realizara auditoria programada.

La municipalidad Provincial de Azángaro en coordinación y colaboración del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, gestionaran y programaran la auditoria en las que se solicitara a una empresa especializada en Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la misma que deberá estar registrada y autorizada por en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empelo.

El resultado de la auditoria será revisado y se aplicaran las medidas correctivas, correspondientes al levantamiento de las observaciones y no conformidades halladas, finalmente debe ser registrado y archivado.

a) Finalidad.

Permitirá a la alcaldía que la estrategia global del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, logre los fines previstos y de ser el caso, determine los cambios en la política del sistema.

Los resultados de la auditoria serán comunicados al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, a los colaboradores que lo soliciten y serán publicados en periódicos murales.

b) Periodicidad.

La auditoría se realizará una vez al año según lo establecido en el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

18. ESTADISTICAS.

La Municipalidad Provincial de Azángaro, llevara las estadísticas mensuales de Seguridad y Salud en el Trabajo, es decir de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales; con el registro de estadística de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es el responsable de su realización.

Adicionalmente a ello, se tienen indicadores para evaluar la accidentalidad y gestión de salud de los trabajadores, servidores, otros, conforme se describe a continuación:

Tabla N°13: Indicadores para evaluar la accidentabilidad y gestión de la salud de los trabajadores:

INDICADORES PARA EVALUAR LA ACCIDENTABILIDAD Y GESTION DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES.		
Seguridad ocupacional.	Índice de frecuencia	$IF = \frac{Accidente\ de\ trabajo * 100}{Total\ horas - hombre\ trabajo}$
	Índice de gravedad	$IG = \frac{Numero\ de\ dias\ perdidos * 100}{Total\ horas - hombre\ trabajo}$
	Índice de accidentabilidad.	$IA = \frac{IF * IG}{100}$
Salud ocupacional.	Tasa de prevalencia y/o incidencia de enfermedades.	TPIE $= \frac{Numero\ de\ diagnosticos\ relacionados\ al\ trabajo * 100}{Numero\ total\ de\ trabajadores.}$
	Tasa de frecuencia de estados pre patológicos.	$TFEP = \frac{Numero\ total\ de\ estados\ pre\ patologicos * 100}{Numero\ total\ de\ trabajadores}$

19. IMPLEMENTACION DEL PLAN.

Gerencia Municipal y la Sub Gerencia de Recursos Humanos, son los responsables de gestionar el presupuesto para implementar el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Provincial de Azángaro.

Conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece la institución para ejecutar a lo largo del año.

Se realizará un control para verificar el cumplimiento de las actividades respecto a las actividades a realizar, se tomará en cuenta la prevención de los riesgos críticos o que son importantes o intolerables.

19.1. Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El programa contendrá actividades, detalles, responsables de una salud ocupacional, prevencionista, recursos y plazos de ejecución. Mediante el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se establece actividades y responsabilidades con la finalidad de prevenir accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales y proteger la salud de los trabajadores, incluyendo regímenes de intermediación y tercerización, modalidad formativa en la institución durante el desarrollo de las operaciones.

Debe ser revisada por lo menos una vez al año, cuando las las condiciones del trabajo cambien y/o ocurran cambios.

Se realizará un control mensual para verificar el cumplimiento de las actividades.

20. MANTENIMIENTO DE REGISTROS.

De acuerdo al reglamento de la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", D.S. N° 005-2012-TR y la R.M. 050-2013-TR, se deberán implementar registros, los cuales deben estar actualizados, a disposición de los colaboradores y de las Autoridades competentes, en razón de quien permitan la evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de la institución y son los siguientes:

1. Registro de accidentes de trabajo.
2. Registro de enfermedades ocupacionales.
3. Registro de incidentes peligrosos e incidentes.

4. Registro del Monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.
5. Registro de inspección general, inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
6. Formato de datos para registro de estadísticas de seguridad y salud en el trabajo.
7. Registro de estadísticas de seguridad y salud.
8. Registro de equipos de seguridad o emergencia.
9. Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
10. Registro de auditorías.

El tiempo de conservación de los registros es el siguiente:

1. Registro de accidentes de trabajo e incidentes peligrosas: 10 años luego de haber sido registrado el suceso.
2. Registro de enfermedades ocupacionales: 20 años luego de haber sido registrada la enfermedad.
3. Los demás registros se deberán conservar como mínimo 5 años.

21. REVISION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR EL EMPLEADOR.

La Sub Gerencia de Recursos Humanos evalúa el desarrollo y cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de los documentos que permitan medir la eficacia del sistema como:

a) "lista de verificación de lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo"
b) Informe Anual del Comité de SST, sobre el cumplimiento del programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo; se hace use de indicadores estadísticos según normativa.
c) Informe Anual del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo a la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
d) Reportar trimestral de las estadísticas de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
e) Reportes trimestrales de las actividades del CSST.

22. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Las estrategias consideradas en el presente Plan se ejecutarán de acuerdo al Programa Anual de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, que en el Anexo 01 forma parte integrante del presente plan.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Las acciones que se incluyen en el programa de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024-2025 se ejecutaran por las áreas orgánicas responsables de la MPA, en el marco de sus funciones y actividades programadas en el Plan Operativo Institucional – POI.

13. ANEXOS.

ANEXO N° 01: Programa Anual de Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ANEXO N° 02: Programa Anual de capacitaciones.

ANEXO N° 03: Cronograma de inspecciones de seguridad y salud en el trabajo.

ANEXO N° 04: Cronograma anual de monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

000590

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO

"INSTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO - SGSST"

2.1. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE SST.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SGRH-MPA
Unidad de Organización	Fecha de aprobación: 24/10/2024

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Programa Anual de actividades de SST, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Provincial de Azángaro (Acta N° 007-2024-MPA/CSST, de fecha 24/10/2024).

Etapa	Responsables	Cargo	Firma/Visto Bueno
Formulado por:	Cesar Ángel Huanca Condori	Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Ing. Cesar A. Huanca Condori P. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Revisado y Aprobado por:	Thania Nismeth Macedo Atamari. (presidente/a del CSST).	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO Ing. Thania Nismeth Macedo Atamari GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES GESTIÓN AMBIENTAL
	Magnolia Apaza Mango (secretario/a del CSST).	Especialista administrativo I – Unidad Archivo Central..	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL Adg. MAGNOLIA APAZA MANGO ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I

	Cristóbal Miguel Palomino Illa. (Miembro del CSST).	Sub Gerente de Recursos Humanos.	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO Abg. CRISTOBAL M. PALOMINO ILLA SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS
	Henry Eloy Gutiérrez Calcina. (Miembro del CSST).	Gerente de Planeamiento y Presupuesto,	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO Ing. Henry E. Gutierrez Calcina GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
	Edgar Joseph Holguín Ochoa. (Miembro del CSST).	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural.	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO Ing. Edgar Joseph Holguin Ochoa GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL
	Edith Blanca Yucra Gonzales. (Miembro del CSST).	Especialista administrativo II - secretaria general.	
	Julio Yashin Machicao Larico. (Miembro del CSST).	Abogado II.	
	Michael Bernardo Mamani Solorzano. (Miembro del CSST).	Especialista II en turismo	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO Michael B. Mamani Solorzano JEFE DE LA OFICINA DE PROMOCIÓN DEL TURISMO ESPECIALISTA EN TURISMO II

ANEXO N° 01: Programa Anual de Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RAZON SOCIAL	RUC	DOMICILIO	ACTIVIDAD ECONOMICA	N° TRABAJADORES EN EL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	20172499679	Jr. Azángaro 160 Plaza San Bernardo	Gobierno local.	400

ACCIÓN ESTRATÉGICA 1	Implementar las herramientas de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, necesarias para el cumplimiento legal y protección de nuestros servidores/as, practicantes, secigristas y colaboradores/as.
INDICADOR	Porcentaje de Herramientas de gestión de SST implementados (vigentes y difundidos)
META	75% de Herramientas de Gestión de SST implementadas
RECURSOS	Recurso Humano, equipos electrónicos, papeleria, transporte, impresiones.
Meta Presupuestal:	Plan Integral de Protección y seguridad. Tarea: Ejecución del Plan de seguridad y salud en el trabajo de la MPA.

N°	Descripción de la actividad	Responsable de Ejecución	Unidad de Medición	Alcance	AÑO 2024-2025												Fecha de verificación	Meta Física	Observaciones
					O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S			
1	Revisión de la Política en Seguridad y Salud en el Trabajo	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, a propuesta de la Sub Gerencia de Recursos Humanos	Acta de aprobación de propuesta	----													Sep-2025	1	
2	Difusión de documentos de gestión (Política de SST, etc.)	Gerencia de Administración (Sub Gerencia de Recursos Humanos)	Registro de asistencia	Todos			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Sep-2025	10	
3	Oficialización de Aprobación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y el PASST	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Resolución de Oficialización	Todos	1												Sep-2025	2	
4	Revisión del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo - RISST	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Acta de Comité de SST	----	1												Sep-2025	1	
5	Entrega y difusión del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo - RISST *	Gerencia de Administración (Sub Gerencia de Recursos Humanos)	Registro de Asistencia	Todos			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Sep-2025	10	
6	Revisión del Plan de Emergencia de la sede central	Gerencia de Administración (Sub Gerencia de Recursos Humanos)	Acta de presentación a CSST	Todos	1												Oct-2024	1	

000587

243

7	Elaboración y/o actualización de Matrices IPERC	Áreas usuarias con soporte de la Gerencia de Administración (Sub Gerencia de Recursos Humanos)	Matrices IPERC	Todos	1								1				Sep-2025	2	
8	Actualización de Matriz de Requisitos Legales	Gerencia de Administración (Sub Gerencia de Recursos Humanos) Gerencia de Asesoría Jurídica	Matriz de Requisitos Legales	Todos	1								1				Sep-2025	2	
9	Difusión de Matrices IPERC	Áreas usuarias con soporte de de la Gerencia de Administración (Sub Gerencia de Recursos Humanos)	Registro de capacitación	Todos				1			1						Sep-2025		
10	Elaboración de Mapas de Riesgos de la MPA	Gerencia de Administración (Sub Gerencia de Recursos Humanos)	Mapas de Riesgo	Todos	1												Sep-2024	1	
11	Elaboración de procedimiento de Gestión del Cambio y lineamientos para trabajos de riesgo.	Gerencia de Administración (Sub Gerencia de Recursos Humanos)	Resolución de Aprobación	Todos						1							Sep-2025	1	

000586

242

ACCIÓN ESTRATÉGICA 2	Brindar un ambiente de trabajo seguro para el personal de la MPA, reduciendo las condiciones sub estándar y previniendo accidentes.
INDICADOR	-Porcentaje de participación de las áreas programadas en las inspecciones -Porcentaje de acciones correctivas ejecutadas
META	60% participación en inspecciones 65% de acciones correctivas ejecutadas
RECURSOS	Recurso Humano, equipos electrónicos, formatos, viáticos.
Meta Presupuestal:	Plan Integral de Protección y seguridad. Tarea: Ejecución del Plan de seguridad y salud en el trabajo de la MPA.

	Descripción de la actividad	Responsable de Ejecución	Unidad de Medición	Alcance	AÑO 2024-2025												Fecha de verificación	Meta Física	Observaciones
					O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S			
1	Ejecución de cronograma de Inspecciones	Sub Gerencia de Recursos Humanos.	Registro de Inspección		De acuerdo al cronograma de Inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo												Sep-2025	-	
2	Ejecución de las inspecciones oficinas participativas	Todas las oficinas	Registro de inspección	Sede central	De acuerdo al cronograma de inspecciones participativas												Sep-2025	-	
3	Seguimiento a Acciones Correctivas (Inspecciones, reportes, accidentes, simulacros, etc.)	- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Sub Gerencia de Recursos Humanos) en coordinación con áreas involucradas	Registro de Seguimiento	-				1		1			1			1	Trimestral	4	
4	Seguimiento al Mantenimiento preventivo de Vehículos.	Gerencia de Administración – Sub Gerencia de Recursos Humanos - Sub Gerencia de Abastecimiento	Registro de Seguimiento	-				1		1			1			1	Trimestral	4	
5	Seguimiento a mantenimiento correctivo de vehiculos	Gerencia de Administración – Sub Gerencia de Recursos Humanos - Sub Gerencia de Abastecimiento	Registro de Seguimiento	-				1		1			1			1	Trimestral	4	
6	Seguimiento al programa de mantenimiento de Activos*	Sub Gerencia de Recursos Humanos - Sub Gerencia de Abastecimiento	Registro de Seguimiento	-				1		1			1			1	Trimestral	4	
7	Seguimiento a la emisión de constancias de Seguro (SCTR)	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Copia de constancia de seguro	-				1		1			1			1	Trimestral	4	
8	Verificación de cumplimiento de lineamientos de SST por parte de proveedores	Sub Gerencia de Recursos Humanos - Sub Gerencia de Abastecimiento	Registro de verificación	Proveedores						1						1	Sep-2025	2	

000585

241

ACCIÓN ESTRATÉGICA 3	Sensibilizar, capacitar y entrenar al personal en materia de Seguridad y Salud Trabajo
INDICADOR	-Porcentaje de participación del personal en la inducción de SST -Promedio de porcentaje de cobertura del programa de capacitaciones -Porcentaje de brigadistas capacitados
META	70% de colaboradores con Inducción SST 60% de participantes a capacitaciones 70% de brigadistas capacitados
RECURSOS	Recurso Humano, recursos virtuales, papelería, ambientes para capacitación, servicio de capacitación, servicio de activaciones.
Meta Presupuestal	Plan Integral de Protección y seguridad. Tarea: Ejecución del Plan de seguridad y salud en el trabajo de la MPA

	Descripción de la actividad	Responsable de Ejecución	Unidad de Medición	Alcance	AÑO 2024-2025												Fecha de verificación	Meta Física	Observaciones
					O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S			
1	Inducción General en SST *	Sub Gerencia de Recursos Humanos.	Registros de asistencia	Todas las áreas				1			1			1			Trimestral	3	
2	Evaluacion de induccion general.	Sub Gerencia de Recursos Humanos.	Registro de evaluacion.	Toda las unidades organicas.				1			1			1			Trimestral	3	
3	Campañas de sensibilización (ejercicios, talleres de alimentación, talleres de sueño)	Sub Gerencia de Recursos Humanos.	Registro de ejecución de campaña	Todas las áreas				1			2			1			Sep-2025	4	
4	Difusion de tecnicas de relajacion y manejo de estres.	Sub Gerencia de Recursos Humanos.	Registro de ejecucion de camapaña.	Panel fotografico.					1			1			1		Trimestral	3	
5	Capacitación en materia de SST	Sub Gerencia de Recursos Humanos.	Registros de asistencia	Todas las áreas	De acuerdo al programa Anual de Capacitaciones												Mensualmente	-	

000581

240

ACCIÓN ESTRATÉGICA 4	Implementar un sistema eficaz de respuesta a emergencias, acorde a los riesgos de la MPA
INDICADOR	Porcentaje de ejecución de actividades de mantenimiento de los sistemas de respuesta a emergencias
META	75% porcentaje de ejecución de actividades
RECURSO	Servicio de mantenimiento de equipos de emergencia, compra de equipos, recursos humanos, recursos virtuales y papelería.
Meta Presupuestal	Plan Integral de Protección y seguridad. Tarea: Ejecución del plan de seguridad y salud en el trabajo de la MPA.

	Descripción de la actividad	Responsable de Ejecución	Unidad de Medición	Alcance	AÑO 2024-2025												Fecha de verificación	Meta Física	Observaciones
					O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S			
1	Seguimiento a la ejecución del cronograma de mantenimientos de los equipos de emergencia (extintores, luces de emergencia, sistema contra incendios, etc.) por parte de la Sub Gerencia Abastecimiento.	Sub Gerencia de Recursos Humanos, Sub Gerencia de Abastecimiento, unidad patrimonial.	Registro de Mantenimiento	Todas las areas organicas.						1				1	2		Sep-2025	4	
2	Revisión y Actualización de Planes de Emergencia	Sub Gerencia de Recursos Humanos y areas involucradas	Registro de equipos de emergencia	Todas las areas organicas.				1			1			1			Sep-2025	3	
3	Seguimiento a adquisición de equipamiento de respuesta a emergencia (linternas, mochilas, camáras)	Sub Gerencia de Recursos Humanos y areas involucradas	Registro de equipos de emergencia	Todas las areas organicas.					1	1	1						Abril-2025	3	
4	Implementación del consultorio medico y botiquines de primeros auxilios	Sub Gerencia de Recursos Humanos y division de salud	Registro de inspección de botiquines	Consultorio Medico					1		1						Sep-2025	2	
5	Programación y ejecución del programa de Simulacros *	Sub Gerencia de Recursos Humanos y areas involucradas.	Informe de simulacros	Todas las áreas				1	1	1							Sep-2025	3	

000583

239

ACCIÓN ESTRATÉGICA 5	Realizar un adecuado seguimiento y control, para promover la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
INDICADOR	Porcentaje de asistencia de los miembros del CSST a sus reuniones
META	90% asistencia de los miembros del CSST
RECURSO	Recursos humanos, medios digitales.
Meta Presupuesta!	Plan Integral de Protección y seguridad. Tarea: Ejecución del plan de seguridad y salud en el trabajo de la MPA

N°	Descripción de la actividad	Responsable de Ejecución	Unidad de Medición	Alcance	AÑO 2024-2025												Fecha de verificación	Meta Física	Observaciones
					O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S			
1	Seguimiento de avances del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, en coordinación con la Sub Gerencia de Recursos Humanos	Actas del CSST	-				1			1			1		1	Trimestral	4	
2	Ejecución de sesiones ordinarias del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, en coordinación con la Sub Gerencia de Recursos Humanos	Actas del CSST	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Mensualmente	12	
3	Evaluacion del Sistema de Gestion de SST utilizando la lista de verificacion de lineamientos de la RM 050-2013-TR	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Registro de Auditoría	Todas las áreas									1				Julio-2025	1	
4	Presentación del avance del Programa a la Alta Dirección	Sub Gerencia de Recursos Humanos Humanos)	Informe dirigido a la alta dirección	Alta dirección												1	Sep-2025	1	

ACCIÓN ESTRATÉGICA 6	Prevenir y controlar cualquier daño a la salud de los servidores de la MPA, debido a riesgos ocupacionales.
META	Porcentaje de ejecución del programa de Salud Ocupacional
INDICADOR	50% Actividades ejecutadas del Programa
RECURSOS	Profesional de salud ocupacional (Médico Ocupacional) y/o servicio externo de Exámenes medicos.
Meta Presupuestal:	Plan Integral de Protección y seguridad. Tarea: Ejecución del plan de seguridad y salud en el trabajo de la MPA.

	Descripción de la actividad	Responsable de Ejecución	Unidad de Medición	Alcance	AÑO 2024-2025												Fecha de verificación	Meta Física	Observaciones
					O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S			
	Ejecutar los exámenes médico ocupacionales de ingreso y retiro	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Registro de exámenes médicos	Áreas operativas.						1						1	Sep-2025	2	
	Ejecutar los exámenes médico periódico	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Registro de exámenes médicos	Áreas operativas.						1						1	Sep-2025	2	
	Elaborar, Presentar exponer el programa de Salud ocupacional y su avance trimestral	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Acta del CSST	Todas las áreas				1			1			1		1	Trimestral	4	
	Difundir videos con recomendaciones para problemas ergonómicos	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Video	Todas las áreas				1			1				1		Sep-2025	3	
	Elaborar y ejecutar el plan de tratamiento de las causas de los factores de riesgo psicosociales	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Registro de participantes	Comité de SST				1			1		1				Sep-2025	3	
6	Ejecutar pausas activas en las oficinas	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Registro de asistentes	Todas las áreas			4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	Sep-2025	38	
7	Programación y desarrollo del programa de monitoreo ocupacional	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Informe de Monitoreo	Todas las áreas											1		Sep-2025	1	
8	Difusión de resultados de monitoreo	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Registro de asistentes	Todas las áreas												1	Sep-2025	1	
9	Capacitaciones de Salud ocupacional	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Registro de asistentes	Todos															Plan de capacitaciones.

000581

ANEXO N° 02: Programa Anual de capacitaciones.

Programa Anual de capacitaciones.														
		PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES												
		MESES 2024-2025												
CAPACITACION	**DIRIGIDO A**	**OBJETIVO ESPERADO**	**RESPONSABLE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL.**	**MAYO**	**JUNIO.**	**JULIO.**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE.**
Normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo	-Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo - Jefes	Conocer la normativa en Seguridad y Salud en el Trabajo	Gerencia de Administración (Sub Gerencia de Recursos Humanos, SST).				1		1						
Exposición de riesgos en el trabajo	Colaboradores - Servidores - Practicantes	Conocer los riesgos en el trabajo y como prevenirlos	Gerencia de Administración (Sub Gerencia de Recursos Humanos, SST).				1			1			1		1
Primeros auxilios	Colaboradores - Servidores - Practicantes	Conocer la medidas de respuesta ante una emergencia	Gerencia de Administración (Sub Gerencia de Recursos Humanos, SST).				1			1			1		
Ergonomía en oficina	- Servidores - Practicantes	Sensibilizar sobre la importancia de las posturas adecuadas en el Desarrollo del trabajo y el diseño del puesto de trabajo	Gerencia de Administración (Sub Gerencia de Recursos Humanos, SST).				1				1				1
Ergonomía levantamiento de carga	- Servidores - Practicantes	Conocer los riesgos del levantamiento incorrecto de cargas y como prevenirlos	Gerencia de Administración (Sub Gerencia de Recursos Humanos, SST).					1				1			

000580 236

Cuidados en el trabajo durante la gestación	Gestantes	Conocer los riesgos en el trabajo y como prevenirlos	Gerencia de Administración (Sub Gerencia de Recursos Humanos, SST).					1					1		
Acciones preventivas ante [illegible] ambientales adversos	Servidores expuestos	Conocer las acciones que deben tomar en cuenta ante tiempo adverso como tormentas, lluvias intensas, altas temperaturas, nevadas, etc	Gerencia de Administración (Sub Gerencia de Recursos Humanos, SST)						1				1		
Cuidados en La manipulación de productos químicos	Colaboradores y servidores expuestos	Conocer los riesgos de la manipulación de productos químicos	Gerencia de Administración (Sub Gerencia de Recursos Humanos, SST)					1					1		
Técnicas de manejo de estrés	- Servidores - Practicantes	Conocer los riesgos en el trabajo y como prevenirlos	Gerencia de Administración (Sub Gerencia de Recursos Humanos, SST)					1					1		
Taller de respiración y meditación	- Servidores - Practicantes	Dar herramientas para el manejo de estrés	Gerencia de Administración (Sub Gerencia de Recursos Humanos, SST)					1		1				1	
Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles - IPERC	- Servidores	Desarrollar una adecuada identificación de peligros y elaborar una matriz IPER	Gerencia de Administración (Sub Gerencia de Recursos Humanos, SST)	1									1		
Investigación de Accidentes		Conocer el procedimiento para la	Gerencia de Administración (Sub Gerencia					1							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRALES
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO V° B° SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO V° B° GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

	-Servidores con personal a cargo	investigación de Accidentes e incidentes	de Recursos Humanos, SST)												
Uso y Mantenimiento de Equipos de Protección Personal (EPPs)	Colaboradores -Servidores -Practicantes	Conocer y sensibilizar sobre el uso adecuado de los EPP	Gerencia de Administración (Sub Gerencia de Recursos Humanos, SST)						1			1			
Manejo y uso de Extintores	Colaboradores -Servidores Practicantes	Conocer los tipos de extintores y el manejo los mismos	Gerencia de Administración (Sub Gerencia de Recursos Humanos, SST)					1						1	
Señelización y evacuación en caso de emergencia	Colaboradores - Servidores - Practicantes	Conocer las señales de emergencia y rutas de evacuación	Gerencia de Administración (Sub Gerencia de Recursos Humanos, SST)					1		1			1		1
Primeros Auxilios (Brigadistas)	Brigadistas	Aprender las técnica de primeros auxilios	Gerencia de Administración (Sub Gerencia de Recursos Humanos, SST)					1					1	1	
Lucha contra incendios (Brigadistas)	Brigadistas	Aprender técnicas de amago de incendios	Gerencia de Administración (Sub Gerencia de Recursos Humanos, SST)					1					1		
Uso y coberura de Seguro Complemenario de Trabajos de Riesgo (SCTR)	Servidores	Cononcer el correcto uso del SCTR y los casos en los cuales los servidores pueden activarlos.	Gerencia de Administración (Sub Gerencia de Recursos Humanos, SST)											1	

000578

ANEXO N° 03: Cronograma de inspecciones de seguridad y salud en el trabajo.

Cronograma de inspecciones de seguridad y salud en el trabajo.																	
Descripción de la actividad	**Responsable de ejecución**	**Unidad de Medida**		**MESES 2024-2025**												**Fecha de verificación**	**Meta**
			Alcance	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S		
Inspección de uso y estado de EPPs	-Gerencia de Administracion (Sub Gerencia de Recursos Humanos) -Gerencias -Oficinas	Registro de Inspección	MPA				1		1			1		1		Septiembre	50% de inspecciones ejecutadas
Inspección de Instalaciones (orden limpieza ergonomía, señalización, equipos de emergencia)	-Gerencia de Administracion (Sub Gerencia de Recursos Humanos) -Gerencias -Oficinas	Registro de inspección	MPA				1				1		1		1	Septiembre	80% de inspecciones ejecutadas
Inspección de Herramientas y Equipos	-Gerencia de Administracion (Sub Gerencia de Recursos Humanos) -Gerencias -Oficinas	Registro de inspección	MPA			1		1		1		1		1		Septiembre	80% de inspecciones ejecutadas
Inspección de Instalaciones electricas	-Gerencia de Administracion (Sub Gerencia de Recursos Humanos) -Gerencias -Oficinas	Registro de inspección	MPA					1			1		1		1	Septiembre	70% de inspecciones ejecutadas

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS AZÁNGARO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO

000577

2.33

ANEXO N° 04: Cronograma anual de monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.

Cronograma anual de monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.															
			Meses 2024-2025												
Parámetro	**Característica a medir**	**Responsable**	**Octubre**	**Noviembre**	**Diciembre.**	**Enero**	**Febrero.**	**Marzo**	**Abril.**	**Mayo**	**Junio**	**Julio**	**Agosto**	**Septiembre**	Octubre
Medición de Riesgo Psicosocial	Riesgo psicosocial de los puestos de trabajo	Gerencia de Administración (Sub Gerencia de Recursos Humanos, SST)											X		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO V°B° Gerencia de Asesoría Jurídica y Gestión Ambiental

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRAL AZÁNGARO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS AZÁNGARO

MUNICIPALIDAD V° B° GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL AZÁNGARO

000576

232

000575

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZAÑGARO

"INSTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO - SGSST"

2.2. MAPAS DE RIESGO.

000574 230

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SGRH-MPA
Unidad de Organización	Fecha de aprobación: 24/10/2024

MAPAS DE RIESGO DE SST

Mapas de riesgo de SST aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Provincial de Azángaro (Acta N° 007-2024-MPA/CSST, de fecha 24/10/2024).

Etapa	Responsables	Cargo	Firma/Visto Bueno
Formulado por:	Cesar Ángel Huanca Condori	Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Ing. Cesar A. Huanca Condori P. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Revisado y Aprobado por:	Thania Nismeth Macedo Atamari. (presidente/a del CSST).	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO Ing. Thania Nismeth Macedo Atamari GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES GESTION AMBIENTAL
	Magnolia Apaza Mango (secretario/a del CSST).	Especialista administrativo I – Unidad Archivo Central..	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL Abg. MAGNOLIA APAZA MANGO ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I

	Cristóbal Miguel Palomino Illa. (Miembro del CSST).	Sub Gerente de Recursos Humanos.	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO SUB GERENCIA RR.HH Abg. CRISTOBAL M. PALOMINO ILLA SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS
	Henry Eloy Gutiérrez Calcina. (Miembro del CSST).	Gerente de Planeamiento y Presupuesto,	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO Ing. Henry E. Gutierrez Calcina GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
	Edgar Joseph Holguín Ochoa. (Miembro del CSST).	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural.	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA AZÁNGARO Ing. Edgar Joseph Holguin Ochoa GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL
	Edith Blanca Yucra Gonzales. (Miembro del CSST).	Especialista administrativo II - secretaria general.	
	Julio Yashin Machicao Larico. (Miembro del CSST).	Abogado II.	
	Michael Bernardo Mamani Solorzano. (Miembro del CSST).	Especialista II en turismo	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO Michael B. Mamani Solórzano JEFE DE LA OFICINA DE PROMOCIÓN DEL TURISMO ESPECIALISTA EN TURISMO II

MAPA DE RIESGO - PRIMERA PLANTA - MPA

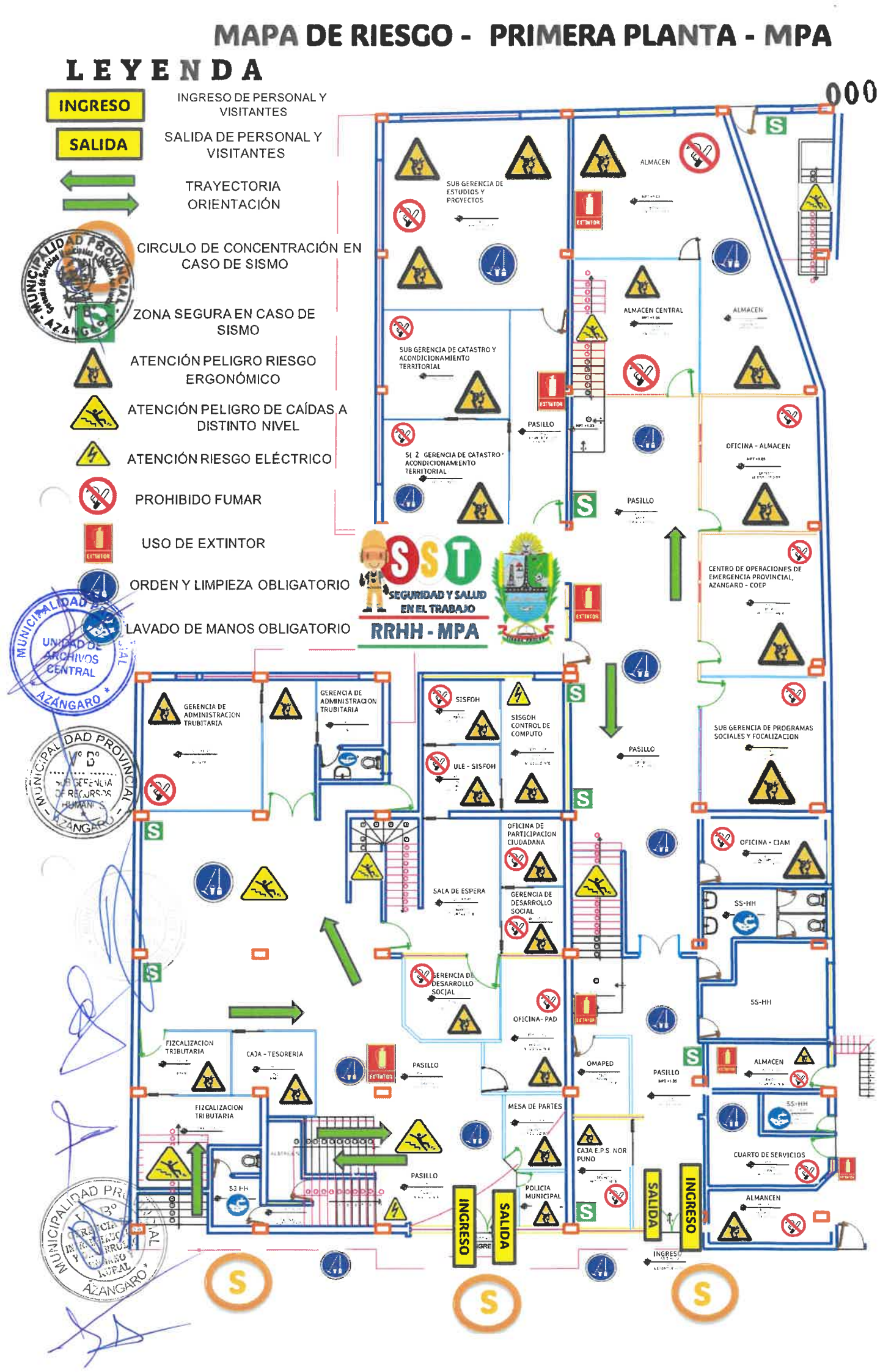
228

000572

LEYENDA

- INGRESO — INGRESO DE PERSONAL Y VISITANTES
- SALIDA — SALIDA DE PERSONAL Y VISITANTES
- TRAYECTORIA ORIENTACIÓN
- CIRCULO DE CONCENTRACIÓN EN CASO DE SISMO
- ZONA SEGURA EN CASO DE SISMO
- ATENCIÓN PELIGRO RIESGO ERGONÓMICO
- ATENCIÓN PELIGRO DE CAÍDAS A DISTINTO NIVEL
- ATENCIÓN RIESGO ELÉCTRICO
- PROHIBIDO FUMAR
- USO DE EXTINTOR
- ORDEN Y LIMPIEZA OBLIGATORIO
- LAVADO DE MANOS OBLIGATORIO

SST
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
RRHH - MPA



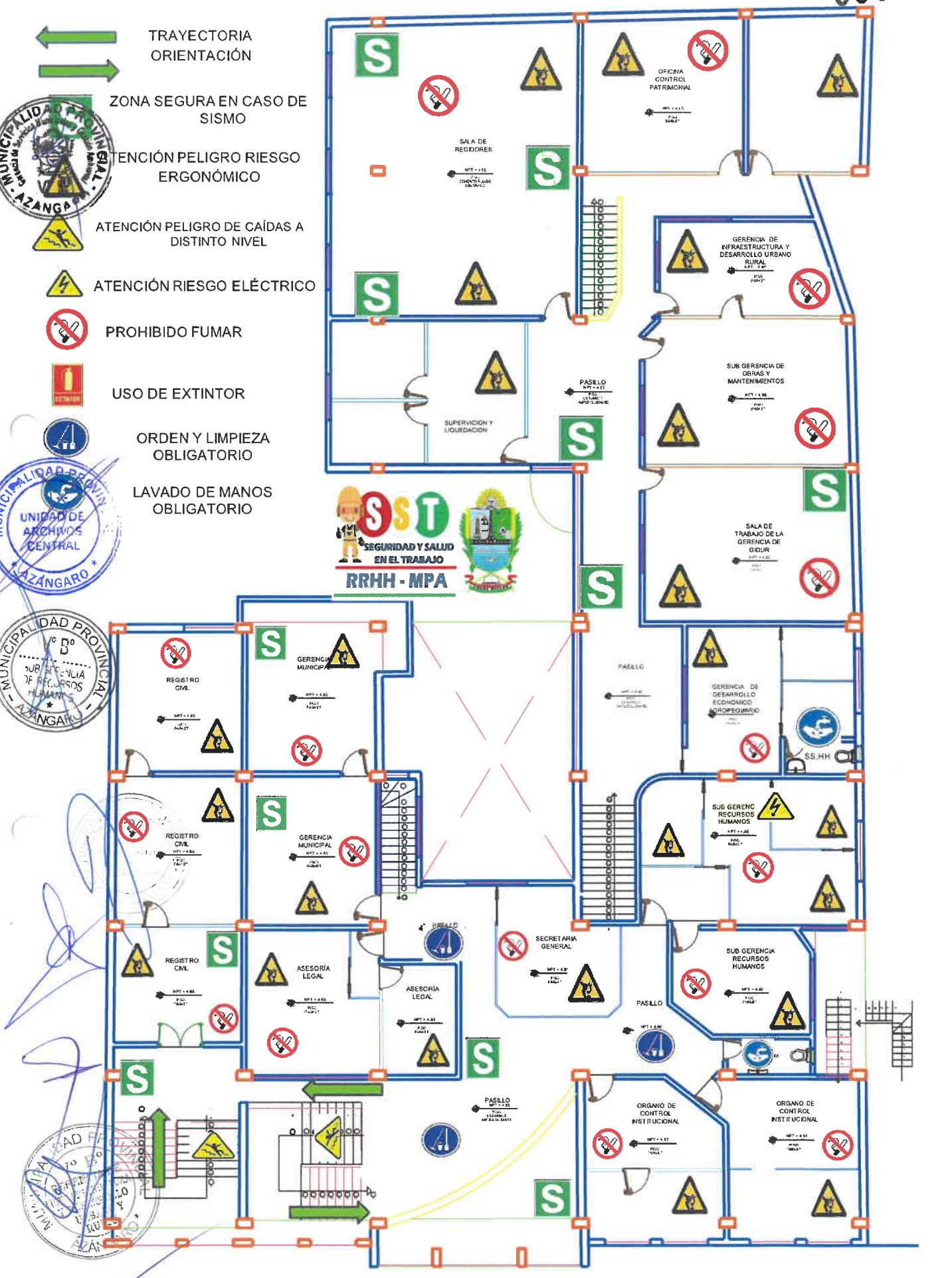
MAPA DE RIESGO - SEGUNDA PLANTA - MPA

227

000571

LEYENDA

- TRAYECTORIA ORIENTACIÓN
- ZONA SEGURA EN CASO DE SISMO
- ATENCIÓN PELIGRO RIESGO ERGONÓMICO
- ATENCIÓN PELIGRO DE CAÍDAS A DISTINTO NIVEL
- ATENCIÓN RIESGO ELÉCTRICO
- PROHIBIDO FUMAR
- USO DE EXTINTOR
- ORDEN Y LIMPIEZA OBLIGATORIO
- LAVADO DE MANOS OBLIGATORIO



MAPA DE RIESGO - TERCERA PLANTA - MPA

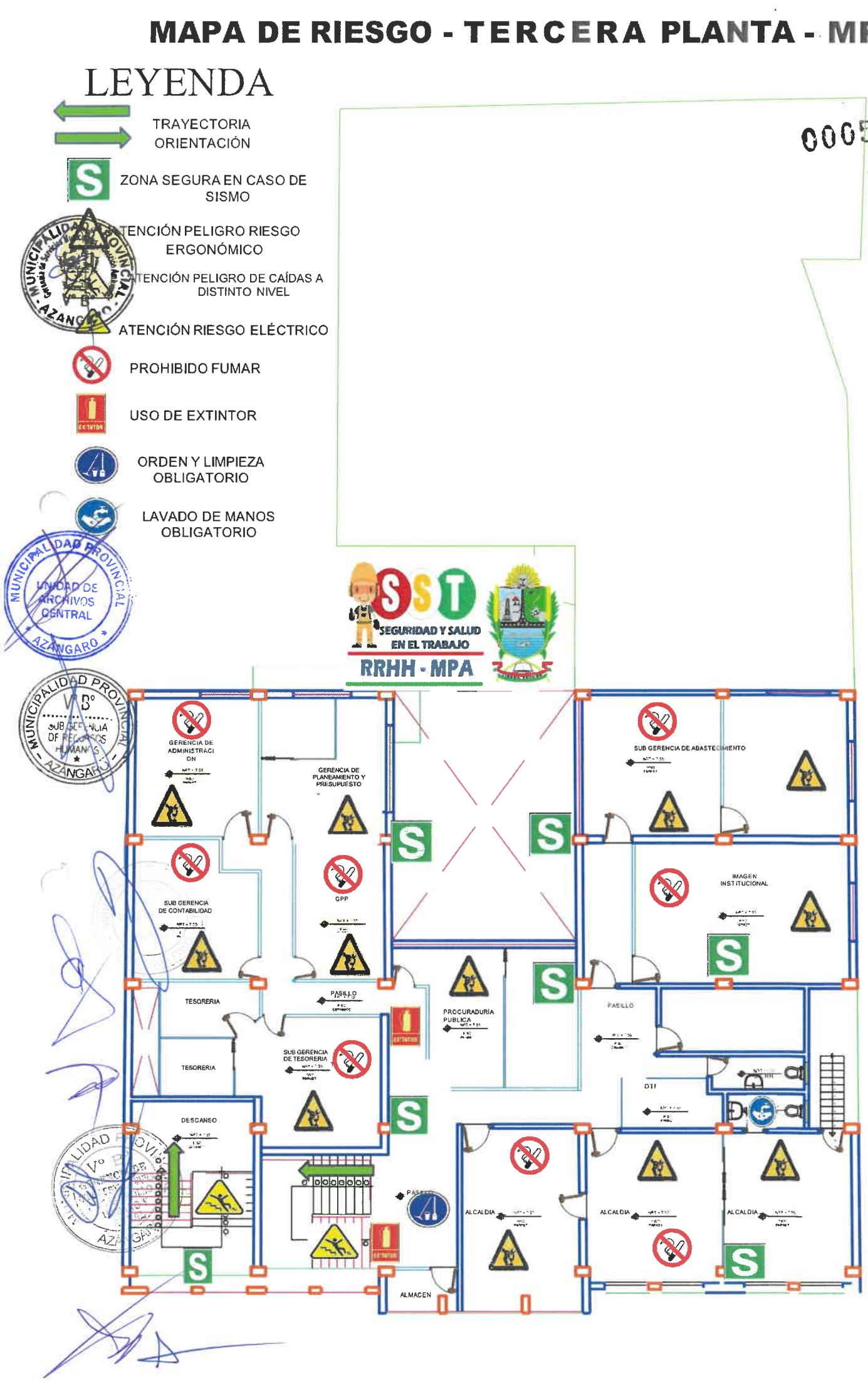
226

LEYENDA

- TRAYECTORIA ORIENTACIÓN
- ZONA SEGURA EN CASO DE SISMO
- ATENCIÓN PELIGRO RIESGO ERGONÓMICO
- ATENCIÓN PELIGRO DE CAÍDAS A DISTINTO NIVEL
- ATENCIÓN RIESGO ELÉCTRICO
- PROHIBIDO FUMAR
- USO DE EXTINTOR
- ORDEN Y LIMPIEZA OBLIGATORIO
- LAVADO DE MANOS OBLIGATORIO

000570

SST
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
RRHH - MPA



MAPA DE RIESGO - CUARTA PLANTA - MPA

225

000569

LEYENDA

TRAYECTORIA
ORIENTACIÓN

ZONA SEGURA EN CASO DE SISMO

ATENCIÓN PELIGRO RIESGO ERGONÓMICO

ATENCIÓN PELIGRO DE CAÍDAS A DISTINTO NIVEL

ATENCIÓN RIESGO ELÉCTRICO

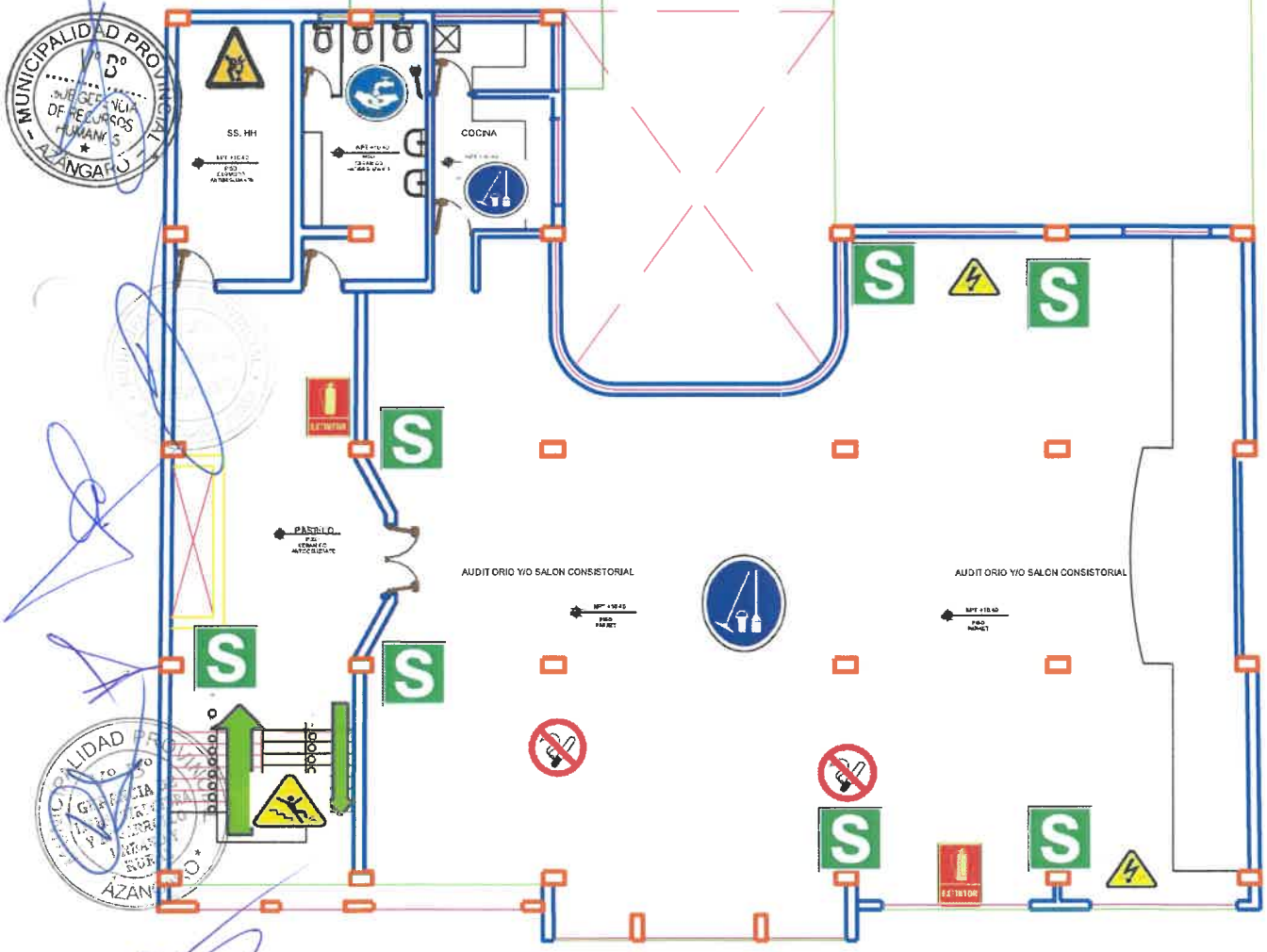
PROHIBIDO FUMAR

USO DE EXTINTOR

ORDEN Y LIMPIEZA OBLIGATORIO

LAVADO DE MANOS OBLIGATORIO

SST
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
RRHH - MPA



000568

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO

"INSTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO - SGSST"

2.3. MATRIZ IPERC

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SGRH-MPA
Unidad de Organización	Fecha de aprobación: 24/09/2024

MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y CONTROL DE MEDIDAS (IPERC).







Matriz IPERC aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Provincial de Azángaro (Acta N° 005-2024-MPA/CSST, de fecha 24/09/2024).

Etapa	Responsables	Cargo	Firma/Visto Bueno
Formulado por:	Cesar Ángel Huanca Condori	Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Ing. Cesar A. Huanca Condori P. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Revisado y Aprobado por:	Thania Nismeth Macedo Atamari. (presidente/a del CSST).	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO Ing. Thania Nismeth Macedo Atamari GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES GESTIÓN AMBIENTAL
	Magnolia Apaza Mango (secretario/a del CSST).	Especialista administrativo I – Unidad Archivo Central..	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL Abg. MAGNOLIA APAZA MANGO ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I

	Cristóbal Miguel Palomino Illa. (Miembro del CSST).	Sub Gerente de Recursos Humanos.	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO Abg. CRISTOBAL M. PALOMINO ILLA SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS
	Henry Eloy Gutiérrez Calcina. (Miembro del CSST).	Gerente de Planeamiento y Presupuesto,	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO Ing Henry E. Gutiérrez Calcina GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
	Edgar Joseph Holguín Ochoa. (Miembro del CSST).	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural.	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO Ing. Edgar Joseph Holguin Ochoa GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL
	Edith Blanca Yucra Gonzales. (Miembro del CSST).	Especialista administrativo II - secretaria general.	
	Julio Yashin Machicao Larico. (Miembro del CSST).	Abogado II.	
	Michael Bernardo Mamani Solorzano. (Miembro del CSST).	Especialista II en turismo	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO Michael B. Mamani Solórzano JEFE DE LA OFICINA DE PROMOCIÓN DEL TURISMO ESPECIALISTA EN TURISMO II

IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y CONTROL DE MEDIDAS

CODIGO	MPA-SST-001
VERSION	0
REVISION	24/09/2024

ENTIDAD:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	SEDE:	PALACIO MUNICIPAL.
DEPARTAMENTO	ALCALDIA	PUESTO DE TRABAJO:	ALCALDIA, PROCURADURIA POLITICA MUNICIPAL, Y GESTION DE RIEGOS DE DESASTRES
FECHA:	24/09/2024	PROCESO:	

AREA	ACTIVIDAD/PUESTO	TURNO DE:		TIEMPO DE EXPOSICION	PELIGRO	CONSECUENCIA / RIESGO	REQUISITO LEGAL	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO			METODOS DE CONTROL A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE
		DIA	NOCHE					PROBABILIDAD (P)	SEVERIDAD (S)	P x Q		
ALCALDIA	Todas las actividades inherentes a la oficina de Alcaldia, (Administrativa)	X		8 horas	Pantallas de visualizaciones de datos (PDV) por computadoras, (personal de secretaria).	Fatiga visual	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	El personal debe tener en cuenta que la parte superior de la pantalla debe estar ubicada a la altura de los ojos, mantener la pantalla con el maximo contraste y con un brillo mederado, realizar pausas activas, mantener una iluminacion adecuada en el ambiente de trabajo.	A/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Ergonomia en oficinas	Fatiga Postural		D	3	17	Adecuar el puesto de trabajo (mesa, silla, etc) a las caracteristicas del colaborador, de referencia que sean regulables en altura, silla con respaldo ajustable en altura, realizar pausas activas y relajar la tension muscular con estiramientos suaves.	A/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Inadecuada altura del monitor	Exposicion por periodos continuos		D	3	17	Capacitacion, RISST	A/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Cables sueltos debajo alrededor del escritorio	Tropiesos, cladas		B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	A/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Falta de orden y limpieza	Tropiezos y caidas		C	4	13	Capacitacion, RISST	A/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Movimientos repentinos	Exposicion por periodos continuos		B	3	9	Capacitacion: pausas activas.	A/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Objetos sobre el escritorio	Caida de objetos		D	4	21	Orden y limpieza, capacitacion	A/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Objetos en altura	Caida de objetos de altura (cajas, archivadores, otros)		C	3	13	Inspecciones del area de trabajo, capacitacion, procedimiento de trabajo seguro	A/CSST/SGRH/SST
PROCURADURIA POLITICA MUNICIPAL.	Todas las actividades inherentes a la oficina de procuraduria politica municipal, (Administrativa)	X		8 horas	Ergonomia en oficinas	Fatiga Postural	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	Adecuar el puesto de trabajo (mesa, silla, etc) a las caracteristicas del colaborador, de referencia que sean regulables en altura, silla con respaldo ajustable en altura, realizar pausas activas y relajar la tension muscular con estiramientos suaves.	A/PPM/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Equipos y conexiones electricos (Computadoras)	Equipos y conexiones electricos (Computadoras)	Ley 29783 SST	C	3	13	No manipular las equipos, enchufes electricos con las manos humedas, Reportar al personal tecnico capacitado se haga de cualquier desperfecto electrica (enchufes malogrados, cables deteriorados, etc), al terminar sus actividades desconectar todos los equipos electricos.	A/PPM/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Pantallas de visualizaciones de datos (PDV) por computadoras.	Fatiga visual	Ley 29783 RM 375-2008-TR	D	3	17	El personal debe tener en cuenta que la parte superior de la pantalla debe estar ubicada a la altura de los ojos, mantener la pantalla con el maximo contraste y con un brillo mederado, realizar pausas activas, mantener una iluminacion adecuada en el ambiente de trabajo.	A/PPM/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Posturas Inadecuadas en trabajos en escritorio	Sobre esfuerzo, probabilidad de daño	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	Capacitacion: Pausas activas, RISST	A/PPM/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Objetos en escritorio (Impresora, otros).	Caida de Impresora y demas objetos		D	4	21	Orden y limpieza, capacitacion	A/PPM/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Diseño de puesto inadecuado	Sobreesfuerzo		D	4	21	ubicación adecuado.	A/PPM/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Escritorio mal ubicado, objetos en zonas de transito (sillas y documentacion	Caidas en el mismo nivel, golpes (confusiones, fracturas).		C	4	18	Evitar la acumulacion de muebles u otros objetos en zonas de circulacion	A/PPM/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Cables sueltos debajo alrededor del escritorio	Tropiezos y caidas	Ley 29783 SST	B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	A/PPM/CSST/SGRH/SST

000965

221

			X		8 horas	Objetos en altura sobre estantes	Caida de Archivadores y otros	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia, Ley 29783 SST	D	4	21	Orden y limpieza, capacitacion	A/PPM/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Muebles inestables (armarios, estantes).	Caida de muebles		C	3	13	Fijar muebles a pared o piso	A/PPM/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Ambiente de trabajo Frio.	Enfermedad ocupacional		A	3	9	Capacitacion, pausas activas.	A/PPM/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Espacio reducido	Golpes, choques		D	4	21	Mantener el orden y la concentracion en el trabajo, respetando el espacio asignado.	A/PPM/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Equipos y conexiones electricos (Computadoras)	Fatiga Postural	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	3	13	No manipular las equipos, enchufes electricos con las manos humedas, Reportar al personal tecnico capacitado se haga de cualquier desperfecto electrica (enchufes malogrados, cables deteriorados, etc), al terminar sus actividades desconectar todos los equipos electricos.	A/OGRDCSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Pantallas de visualizaciones de datos (PDV) por computadoras.	Equipos y conexiones electricos (Computadoras)	Ley 29783 RM 375 2008-TR	D	3	17	El personal debe tener en cuenta que la parte superior de la pantalla debe estar ubicada a la altura de los ojos, mantener la pantalla con el maximo contraste y con un brillo mederado, realizar pausas activas, mantener una iluminacion adecuada en el ambiente de trabajo.	A/OGRDCSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Infraestructura inadecuada. Techos en mal estado, daño estructural.	Exposicion a moho y a los hongos, techo en mal estado, entrada de agua y colapso de techo.	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	3	9	Realizar inspecciones regulares del techo y realizar reparaciones necesarias para evitar estos riesgos	A/OGRDCSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Ventilacion Insuficiente	Por las alturas temperaturas el personal, puede sufrir desmayos	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	3	13	Colocar extractores.	A/OGRDCSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Conexiones electricas en mal estado, cables empalmados con tape y pelados	El personal puede sufrir quemaduras graves, descargas electricas.	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	2	8	Hacer una evaluacion del sistema electrico y medir los niveles de voltaje recibido por el suplidor electrico.	A/OGRDCSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Paneles electricos bloqueados, sin identificar el nivel de voltaje y el circuito	Corte circuito generando lesiones al personal	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	2	8	Identificar el nivel de voltaje de los conectores.	A/OGRDCSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Trabajo en temperaturas extremas.	Exposicion a baja o alta temperatura.	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29784	C	4	18	Rotacion de personal.	A/OGRDCSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Posturas Inadecuadas en trabajos en escritorio	Sobre esfuerzo, probabilidad de daño	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	Capacitacion: Pausas activas, RISST	A/OGRDCSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Diseño de puesto inadecuado	Sobreesfuerzo	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	4	21	ubicación adecuado.	A/OGRDCSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Movimientos repentinos	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	3	9	Evitar la acumulacion de muebles u otros objetos en zonas de circulacion	A/OGRDCSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Cables sueltos debajo alrededor del escritorio	Tropiezos y caidas	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	A/OGRDCSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Escritorio mal ubicado, objetos en zonas de transito (sillas y documentacion	Caidas en el mismo nivel, golpes (confusiones, fracturas).	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	C	4	16	Evitar la acumulacion de muebles u otros objetos en zonas de circulacion	A/OGRDCSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Equipos energizados defectuosos	Incendio, amago de incendio	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	2	8	Capacitacion, mantenimiento preventivo a equipos	A/OGRDCSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Muebles inestables (armarios, estantes).	Caida de muebles	Ley 29782	C	3	13	Fijar muebles a pared o piso	A/OGRDCSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Gradas (pasillos)	Caida del personal	Ley 29783	C	2	6	Inspecciones de areas de trabajo, capacitacion, RISST	A/OGRDCSST/SGRH/SST
			X		8 horas	vehiculos circulando en la via publica	Emision de CO2, atropellos	Ley 29783	C	2	8	Capacitacion en la vizualizacion adecuada de la señalizacion, uso de EPPs (barbijo).	A/OGRDCSST/SGRH/SST

OFICINA DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES, Sede: (Mercado Pedro Vilcapaza).

Todas las actividades inherentes a la infraestrucutra, oficina de gestion de riesgos de desastres, (Administrativa)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO V° B° UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS AZÁNGARO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° GERENCIA INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL AZÁNGARO

006564

220

IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y CONTROL DE MEDIDAS

CODIGO	MPA-SST-002
VERSION	0
REVISION	24/09/2024

ENTIDAD:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	SEDE:	PALACIO MUNICIPAL.
DEPARTAMENTO	GERENCIA MUNICIPAL	PUESTO DE TRABAJO:	GERENCIA MUNICIPAL, OFICINA DE SUPERVICION Y LIQUIDACION.
FECHA:	24/09/2024	PROCESO:	

N°	AREA	ACTIVIDAD/PUESTO	TURNO DE: DIA	TURNO DE: NOCHE	TIEMPO DE EXPOSICION	PELIGRO	CONSECUENCIA / RIESGO	REQUISITO LEGAL	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO: PROBABILIDAD (P)	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO: SEVERIDAD (S)	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO: P x Q	METODOS DE CONTROL A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE
1	GERENCIA MUNICIPAL	Todas las actividades inherentes a la Gerencia, (Administrativa)	X		8 horas	Posturas Inadecuadas en trabajos en escritorio	Sobre esfuerzo, probabilidad de daño	Ley 29783 SST	D	3	17	Capacitacion: Pausas activas, RISST	GM/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Ergonomia en oficinas	Fatiga Postural	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	Adecuar el puesto de trabajo (mesa, silla, etc) a las caracteristicas del colaborador, de referencia que sean regulables en altura, silla con respaldo ajustable en altura, realizar pausas activas y relajar la tension muscular con estiramientos suaves.	GM/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Cables sueltos debajo alrededor del escritorio	Tropiesos, ciadas	Ley 29783 SST	B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	GM/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Estrés por alta carga laboral	Problemas de salud mental (Estrés, ansiedad)	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	C	3	13	Gestion de carga laboral, apoyo psicologico, programas de bienestar, manejo adecuado de tiempo.	GM/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Monotonia repetitividad de la tarea	Estrés, fatiga / deficiencias en salud fisica y mental, consumo de sustancias, transtornos psicosomaticos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	C	3	13	Pausas activas, risst, capacitacion	GM/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Equipos energizados defectuosos	Incendio, amago de incendio	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	2	8	Capacitacion, mantenimiento preventivo a equipos	GM/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Atencion a clientes molestos	Estrés laboral	Ley 29783 SST	D	3	17	Capacitacion: Pausas activas, RISST	GM/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Falta de orden y limpieza	Tropiezos y caidas	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	4	16	Capacitacion, RISST	GM/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Inadecuada postura con uso de teclado y mouse	Exposicion por peridos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	Capacitacion: Pausas activas, RISST	GM/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Movimientos repentinos	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	3	9	Capacitacion: pausas activas.	GM/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Objetos sobre el escritorio	Caida de objetos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	4	21	Orden y limpieza, capacitacion	GM/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Uso de celular	Tropiezos y caidas	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	C	2	8	Capacitacion, RISST	GM/CSST/SGRH/SST
2	OFICINA DE SUPERVICION Y LIQUIDACION	Todas las actividades inherentes a la Oficina de Supervicion y Liquidacion, (Administrativa)	X		8 horas	Posturas Inadecuadas en trabajos en escritorio	Sobre esfuerzo, probabilidad de daño	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	Capacitacion: Pausas activas, RISST	GM/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Diseño de puesto inadecuado	Sobreesfuerzo	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	4	21	ubicación adecuado.	GM/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Cables sueltos debajo alrededor del escritorio	Tropiezos y caidas	Ley 29783	B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	GM/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Movimientos repentinos	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	3	9	Capacitacion: Pausas activas, RISST	GM/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Equipos energizados defectuosos	Incendio, amago de incendio	Ley 29783 SST	C	2	8	Capacitacion, mantenimiento preventivo a equipos	GM/CSST/SGRH/SST

000563

219

			X		8 horas	Muebles inestables (armarios, estantes).	Caida de muebles	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	C	3	13	Fijar muebles a pared o piso	GM/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Ambiente de trabajo Frio.	Enfermedad ocupacional	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	A	3	9	Capacitacion, pausas activas.	GM/CSST/SGRH/SST

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO V° B° GERENCIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRAL AZANGARO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS AZANGARO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA DESARROLLO ECONOMICO Y DESARROLLO URBANO Y RURAL AZANGARO

000562

218

IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y CONTROL DE MEDIDAS

CODIGO	MPA-SST-002-1
VERSION	0
REVISION	24/09/2024

ENTIDAD:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	SEDE:	PISCINA MUNICIPAL, AREAS OPERATIVAS A NIVEL DE LA LOCALIDAD.
DEPARTAMENTO	GERENCIA MUNICIPAL	PUESTO DE TRABAJO:	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS
FECHA:	24/09/2024	PROCESO:	

N°		AREA	ACTIVIDAD/PUESTO	TURNO DE:		TIEMPO DE EXPOSICION	PELIGRO	CONSECUENCIA / RIESGO	REQUISITO LEGAL	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO			METODOS DE CONTROL A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE
				DIA	NOCHE					PROBABILIDAD (P)	SEVERIDAD (S)	P x Q		
1	OFICINA	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Uso de computadoras y equipos de oficina	X		8 horas	Posturas inadecuadas, uso prolongado de equipos.	Dolores musculares, fatiga visual, lumbalgia.	Norma Técnica Peruana NTP 399.010-1 (Ergonomía)	D	3	17	Sillas ergonómicas, pausas activas, iluminación adecuada. Programar pausas cada 2 horas y realizar talleres de ergonomía.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
			Uso de equipos eléctricos (impresoras, fotocopiadoras)	X		8 horas	Sobrecarga eléctrica, contacto con partes calientes.	Quemaduras, choques eléctricos.	Decreto Supremo N° 009-2005-TR (Uso de Equipos Eléctricos)	C	3	13	Equipos en buen estado, revisiones periódicas de enchufes y cables. Instalar protectores de corriente y realizar mantenimiento preventivo a los equipos.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
			Atención al público	X		8 horas	Riesgos de estrés, conflictos con usuarios.	Estrés, ansiedad, agresiones verbales.	Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto Supremo N° 005-2012-TR)	C	3	13	Capacitación en manejo de conflictos y técnicas de comunicación efectiva.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
			Uso de escaleras y pasillos	X		8 horas	Caídas al mismo nivel, resbalones, tropiezos.	Golpes, fracturas, esguinces.		C	3	13	Señalización de zonas de tránsito, superficies antideslizantes, escaleras con barandillas. Inspecciones periódicas de las condiciones de las escaleras y pasillos.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
			Reuniones de trabajo	X		8 horas	Exposición prolongada a ambientes cerrados, falta de ventilación.	Fatiga, dolor de cabeza, bajo rendimiento.		D	4	21	Ventilación adecuada en las salas de reuniones, pausas durante las reuniones largas. Implementar reuniones más cortas y espacios más amplios para reuniones grupales.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
			Archivado de documentos	X		8 horas	Almacenamiento incorrecto de archivos en estantes altos.	Caída de objetos, lesiones en la cabeza o espalda.		C	3	13	Estanterías adecuadas y accesibles, uso de escaleras seguras. Realizar capacitaciones sobre el uso de escaleras y reorganizar los archivos en estantes bajos.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
			objetos debajo del escritorio	X		8 horas	Tropiezos, caídas o posturas incómodas.	Lesiones en pies, golpes, mala postura.	Norma Técnica Peruana NTP 399.010-1 (Ergonomía)	B	4	14	Revisión periódica de las áreas de trabajo. Mantener áreas libres de obstáculos, reorganización del espacio.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
			Insuficiente iluminacion	X		8 horas	Fatiga visual, dolor de cabeza, estrés.	Reducción de productividad, fatiga ocular.	(RNE - Norma A.130 del Reglamento Nacional de Edificaciones)	D	3	21	Mejorar la iluminación general y natural en las oficinas.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
			Uso de hervidora	X		15 min.	Riesgo de quemaduras, accidentes eléctricos.	Quemaduras leves o graves, corto circuito.	Decreto Supremo N° 009-2005-TR (Uso de Equipos Eléctricos	C	1	5	Hervidoras ubicadas en zonas comunes. Prohibir el uso en oficinas personales y asignar áreas seguras para su uso.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
			Ingesta de alimentos en los escritorios	X		8 horas	Riesgo de contaminación de equipos, insectos.	Alergias, daños en equipos electrónicos.	Ley General del Ambiente N° 28611	C	4	18	Se permiten pausas para comer en áreas designadas. Establecer reglas claras para consumir alimentos solo en áreas de comedor.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
			Elaboracion continua de informes	X		8 horas	Postura estática, estrés mental.	Dolor de espalda, cansancio mental, estrés.	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783, NTP 399.010-1	C	3	13	Pausas activas, sillas ergonómicas. Organizar tiempos de descanso regulares y alternar tareas administrativas.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
			Trabajo bajo presion	X		8 horas	Estrés, ansiedad, fatiga mental.	Estrés crónico, baja productividad.		C	3	13	Capacitaciones en manejo de estrés, monitoreo del bienestar laboral. Fomentar un ambiente de trabajo saludable, con metas alcanzables.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
			Ventilacion	X	X	8 horas	Mala calidad del aire, acumulación de CO2.	Enfermedades respiratorias, cansancio.	(RNE - Norma A.130 del Reglamento Nacional de Edificaciones)	B	3	9	Uso de aire acondicionado, ventanas abiertas. Monitorear la calidad del aire, instalar sistemas de ventilación adecuada.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO V° B° GERENCIA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRAL AZÁNGARO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS AZÁNGARO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL AZÁNGARO

	SENSIBILIZACION Y CAPACITACION EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS	Transporte hacia instituciones educativas	X		1 horas	Accidentes de tránsito, caídas al subir/bajar del vehículo.	Lesiones físicas, fracturas, golpes.	Ley de Transporte Terrestre (Decreto Supremo N° 017-2009-MTC)	C	3	13	Uso de vehículos en buen estado, conductores capacitados. Capacitación en seguridad vial, uso de cinturones de seguridad obligatorios.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
			X		3 horas	Trabajo prolongado de pie	Transtorno musculo esqueleticos (lumbalgia y dorsalgia)	Ley 29783 SST	C	4	16	capacitacion de riesgo de disergonomico.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Ingreso a las instalaciones educativas	X		30 min	Caídas por superficies irregulares, escaleras, zonas sin señalizar.	Golpes, fracturas, esguinces.	(Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma A.130)	C	4	16	Supervisión previa de las instalaciones educativas. Solicitar mejoras en accesos o señalización en instituciones educativas.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Montaje de equipos audiovisuales	X		4 horas	Sobrecarga eléctrica, manejo inadecuado de equipos pesados.	Choques eléctricos, lesiones musculares.	(Decreto Supremo N° 009-2005-TR	D	3	17	Uso de equipos en buen estado, protección para enchufes y cables. Capacitación en manejo seguro de equipos, inspección regular de cables y enchufes.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Capacitación y sensibilización	X		3 horas	Fatiga vocal, estrés, interacción con grupos grandes.	Cansancio, afonía, estrés por manejo de multitudes.	Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto Supremo N° 005-2012-TR)	B	4	14	Programación de descansos entre sesiones. Reducir la duración de las capacitaciones y número de participantes por sesión.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Interacción con niños y adolescentes	X		2 horas	Conflictos o incomprensión durante las actividades.	Estrés, situaciones incómodas.		D	4	21	Capacitación en técnicas de enseñanza lúdica. Implementar un programa de capacitación en manejo de grupos infantiles.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Uso de materiales educativos (folletos, carteles)	X		2 horas	Cortes al manipular papel, exposición a tintas.	Cortes leves, alergias a componentes químicos.		D	4	21	Uso de guantes durante el manejo de material en grandes cantidades. Utilización de material con componentes no tóxicos y reciclables.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Talleres participativos con estudiantes	X		3 horas	Caídas o golpes durante actividades lúdicas.	Golpes leves, esguinces.		C	4	16	Monitoreo constante de la actividad por los facilitadores. Asegurar que las actividades se realicen en espacios amplios y seguros.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Exposicin a altas temperaturas	X		4 horas	Áreas al aire libre,	Trabajo en ambientes con temperaturas extremas, insolacion, deshidratacion, desmayo, fatiga.	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, 29783	B	3	9	Proveer equipo de protección, garantizar hidratación	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Administrado exaltado o agresiva (exposicion de robo, animales	X		4 horas	áreas de trabajo	Agravacion fisica o verbal, asalto y mordeduras.	Ley contra el Acoso Laboral, Reglamentos de Conducta Profesional	C	3	13	Capacitación en manejo de conflictos, establecer politicas claras	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
	PROGRAMA MUNICIPAL EDUCA	Montaje y desmontaje de stands y carpas	X		30 min	Caídas, golpes, manipulación de herramientas.	Lesiones físicas, golpes, cortes.	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N° 29783)	C	3	13	Uso de equipos de protección personal (EPP) básico: casco, guantes. Capacitar en manipulación adecuada de herramientas y montaje seguro.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Separación de residuos	X		4 horas	Exposición a residuos peligrosos, contacto con objetos cortantes o punzantes.	Cortes, heridas, infecciones.	Ley N° 27314, Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Ley N° 29783	D	1	7	Uso de guantes y mascarillas. Implementar zonas seguras para la separación y proveer EPP adecuado.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Sensibilización a la población	X		4 horas	Multitudes, aglomeraciones, contacto cercano con personas.	Estrés, infecciones respiratorias	Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos (Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM)	C	3	13	Monitoreo constante del flujo de personas, uso de mascarillas. Disponer de espacios amplios, respetar el distanciamiento social en campañas masivas.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Campañas educativas con niños y jóvenes	X		4 horas	Interacción con menores, juegos de sensibilización.	Lesiones leves, extravío de menores.	Ley General de Residuos Sólidos (Ley N° 27314)	D	4	21	Supervisión constante de los participantes menores de edad. Designar personal responsable de los grupos de menores en cada actividad.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
	CAMPAÑAS Y EVENTOS	Trabajo prolongado de pie	X		4 horas	Fatiga muscular, dolores en piernas, venas varicosas.	Lesiones musculares, problemas circulatorios	Ley N° 29783, D.S. N° 005-2012-TR (Seguridad y Salud en el Trabajo)	B	4	14	Pausas activas, uso de calzado ergonómico. Implementar estaciones de trabajo con sillas de descanso temporal.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Administrador exaltado (exposición a robo, animales)	X		4 horas	Violencia física, ataque de animales, estrés.	Heridas físicas, trauma psicológico, estrés.	Ley N° 29783 (Seguridad y Salud), Reglamento de Seguridad	D	1	7	Supervisión periódica, patrullaje de seguridad. Proveer capacitación en manejo de situaciones de riesgo, instalación de cámaras.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Posturas forzadas y movimientos	X		4 horas	Sobrecarga muscular, lesiones de	Lesiones musculoesqueléticas, dolores	Ley N° 29783, D.S. N° 005-2012-TR	C	3	13	Capacitación en ergonomía, EPP adecuado.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST

000560

9/12

		repentinos	X		4 horas	espalda y articulaciones.	crónicos	(Ergonomía)				Proporcionar descansos activos y herramientas ergonómicas	H/SST
		Exposición a material particulado	X		4 horas	Inhalación de polvo, partículas tóxicas, alergias respiratorias.	Enfermedades respiratorias, alergias.	D.S. N° 003-2017-MINAM (Calidad del aire)	C	3	13	Uso de mascarillas y ventilación adecuada en áreas de trabajo. Implementar sistemas de extracción de aire o filtrado de partículas.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Manipulación de residuos sólidos	X		4 horas	Contacto con residuos peligrosos, objetos cortantes o tóxicos.	Cortes, heridas, infecciones, intoxicaciones.	Ley N° 27314 (Residuos Sólidos), Ley N° 29783 (Seguridad y Salud)	D	1	7	Uso de guantes, mascarillas, botas de seguridad. Capacitación en manejo de residuos, disponer de contenedores adecuados.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
	SENSIBILIZACION EN RUTAS DE RECOLECCION SELECTIVA	Recolección de residuos sólidos	X		4 horas	Exposición a objetos cortantes, residuos peligrosos.	Cortes, infecciones, intoxicaciones	Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto Supremo N° 005-2012-TR), Reglamento Nacional de Gestión de Residuos Sólidos (Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM)	D	1	7	Uso de guantes, botas y mascarillas. Implementar capacitación en manejo seguro de residuos peligrosos.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Manipulación de material reciclable	X		4 horas	Exposición a material contaminado (papel, plástico, metal).	Infecciones, irritaciones cutáneas.		B	4	14	Uso de guantes y manejo adecuado de materiales reciclables. Mejorar la clasificación y limpieza de los residuos en el punto de origen.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Sensibilización puerta a puerta	X		4 horas	Contacto directo con personas (posible rechazo o violencia).	Agresiones físicas o verbales, estrés.		C	3	13	Capacitación en manejo de situaciones conflictivas. Realizar la sensibilización en grupos para mayor seguridad.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Desplazamiento en rutas de recolección	X		4 horas	Accidentes de tránsito, caídas, atropellos.	Lesiones graves, fracturas, accidentes mortales		D	1	7	Uso de chalecos reflectantes y señalización en zonas de trabajo. Coordinar con el área de tránsito para asegurar zonas de trabajo seguras.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Uso de vehículos para recolección	X		4 horas	Mal estado de los vehículos, fallas mecánicas.	Accidentes de tránsito, lesiones graves.		D	1	7	Mantenimiento periódico de vehículos. Implementar una inspección diaria de las unidades antes de iniciar la jornada.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Exposición a factores ambientales (sol, lluvia, viento)	X		4 horas	Clima extremo (golpe de calor, frío, lluvias).	Deshidratación, hipotermia, enfermedades respiratorias.		B	4	14	Uso de gorros, ropa impermeable, pausas en la sombra. Proveer bloqueador solar y agua potable en los puntos de descanso.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Manipulación de herramientas para recolección	X		4 horas	Uso incorrecto de palas, bolsas o cajas de residuos.	Lesiones musculares, cortaduras.		D	4	21	Capacitación en el uso correcto de herramientas. Implementar mejores equipos y herramientas ergonómicas.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Trabajo prolongado de pie	X		4 horas	Fatiga muscular, dolores en piernas, venas varicosas.	Lesiones musculares, problemas circulatorios	Ley N° 29783, D.S. N° 005-2012-TR (Seguridad y Salud en el Trabajo)	B	4	14	Pausas activas, uso de calzado ergonómico. Implementar estaciones de trabajo con sillas de descanso temporal.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Recepción de materiales reciclables	X		4 horas	Exposición a objetos cortantes, residuos contaminados.	Cortes, infecciones, intoxicaciones.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. Reglamento D.S. N° 005-2012-TR	D	1	7	Uso de guantes, botas y mascarillas. Capacitación en manejo seguro de residuos y primeros auxilios.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Clasificación de residuos	X		4 horas	Exposición a residuos peligrosos (baterías, químicos).	Quemaduras, intoxicaciones, alergias.	Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos y D.S. N° 014-2017-MINAM - Reglamento Nacional de Gestión de Residuos Sólidos	D	1	7	Uso de guantes de protección, separación de residuos peligrosos. Mejorar la clasificación en origen, identificar claramente los residuos peligrosos.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Manipulación de cartón y papel reciclable	X		4 horas	Levantamiento de cargas pesadas, malas posturas.	Lesiones musculares, dolor de espalda.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo y Normativa de Ergonomía D.S. N° 005-2012-TR	C	4	10	Capacitación en ergonomía, uso de carretillas. Implementar equipos de manipulación mecánica.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Uso de herramientas de recolección	X		4 horas	Uso incorrecto de palas, cajas o bolsas de residuos.	Cortes, golpes, lesiones musculares.	Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.	D	4	11	Uso de equipos de protección personal (guantes, botas).	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO
UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRAL
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

								Reglamento D.S. N° 005-2012-TR				Capacitación en uso adecuado de herramientas y ergonomía.	
	CAMPAÑAS DE RECICLAJE	Transporte de residuos reciclables	X		4 horas	Accidente de tránsito durante el traslado.	Lesiones graves, fracturas, accidentes mortales	D.S. N° 033-2001-MTC - Reglamento Nacional de Tránsito. Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo	C	1		Uso de chalecos reflectantes, señalización en los puntos de recolección. Coordinar con el área de transporte para asegurar las rutas seguras.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
3	PROMOTORIA	Exposición a condiciones climáticas	X		4 horas	Trabajo prolongado bajo el sol, lluvia o viento	Deshidratación, golpe de calor, resfriados.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. Reglamento D.S. N° 005-2012-TR	C	4		Uso de sombreros, bloqueador solar, ropa adecuada para el clima. Proveer agua potable, pausas regulares en zonas sombreadas.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Contacto con la comunidad	X		4 horas	Riesgo de violencia verbal o física por parte de ciudadanos.	Estrés, agresiones físicas o verbales.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. Reglamento D.S. N° 005-2012-TR	C	3	13	Capacitación en manejo de situaciones conflictivas. Realizar campañas en grupos para mayor seguridad.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Promoción y difusión de campañas	X		8 horas	Trabajo bajo presión, jornadas extensas de sensibilización.	Estrés, agotamiento mental.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. Reglamento D.S. N° 005-2012-TR	C	3	13	Pausas activas y rotación de tareas Implementar descansos adecuados y reorganización de horarios.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Manipulación de equipos electrónicos	X		4 horas	Exposición a descargas eléctricas durante el uso de computadoras o proyectores.	Electrocución, quemaduras.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. Reglamento D.S. N° 005-2012-TR	D	3	17	Uso adecuado de las conexiones eléctricas, revisión técnica. Capacitación en seguridad eléctrica y uso correcto de los equipos.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
	SEGREGACION DE RESIDUOS APROVECHABLES	Recepción y clasificación de residuos	X		4 horas	Exposición a residuos contaminados o peligrosos (vidrio, químicos)	Cortes, quemaduras, infecciones.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos	C	1		Uso de guantes, botas y mascarillas. Capacitación en manejo seguro de residuos y uso adecuado de EPP.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Separación de residuos aprovechables	X		4 horas	Exposición a objetos cortantes (vidrios, metales)	Cortes, heridas profundas.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. D.S. N° 005-2012-TR	D	1		Uso de guantes resistentes a cortes y gafas de seguridad. Supervisión estricta y uso obligatorio de EPP.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Manipulación de residuos pesado	X		4 horas	Levantamiento de cargas pesadas o voluminosas.	Lesiones musculares, dolor de espalda.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. Reglamento D.S. N° 005-2012-TR sobre Ergonomía	C	3	13	Capacitación en ergonomía, uso de carretillas y equipos auxiliares. mplementar sistemas de levantamiento mecánico y ergonomía.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Transporte interno de residuos segregados	X		4 horas	Caída de residuos durante el transporte interno.	Golpes, caídas, accidentes leves.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. Reglamento D.S. N° 014-2017-MINAM (Gestión de Residuos Sólidos)	C	4	16	Señalización adecuada de las zonas de transporte y caminos seguros. Mejorar rutas de transporte y supervisar continuamente las operaciones.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Almacenamiento				Acumulación de residuos, riesgo de		Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos				Uso de contenedores adecuados, señalización y monitoreo.	GM/UGRS/CSST/SGR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO V°B° GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRAL AZANGARO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V°B° GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS AZANGARO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V°B° GERENCIA AZANGARO

			temporal de residuos segregados	X		24 horas	Acumulación de residuos, riesgo de incendios o infecciones.	Incendios, infecciones, contaminación.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo	C	1	8	Establecer inspecciones periódicas y mejorar los sistemas de ventilación.	H/SST
			Exposición a condiciones climáticas	X		8 horas	Trabajo prolongado bajo el sol, lluvia o frío.	Deshidratación, golpes de calor, resfriados.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 28806 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo en Climas Extremos	C	4	16	Capacitación en manejo de situaciones conflictivas. Trabajar en parejas o grupos para mayor seguridad.	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
			Trabajo prolongado de pie	X		4 horas	Fatiga muscular, dolores en piernas, venas varicosas.	Lesiones musculares, problemas circulatorios	Ley N° 29783, D.S. N° 005-2012-TR (Seguridad y Salud en el Trabajo)	B	4	14	Pausas activas, uso de calzado ergonómico. Implementar estaciones de trabajo con sillas de descanso temporal.	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
4	LIMPIEZA PUBLICA	LIMPIEZA Y BARRIDO DE CALLES	Barrido de calles	X	X	8 horas	Inhalación de polvo, partículas y gases contaminantes.	Enfermedades respiratorias, alergias.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos	C	1	8	Uso de mascarillas y guantes. Implementar el uso de mascarillas con filtro para polvo fino.	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
			Limpieza de residuos en zonas públicas	X	X	8 horas	Contacto con residuos peligrosos (vidrio, objetos cortantes, químicos).	Cortes, infecciones, quemaduras.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. D.S. N° 005-2012-TR	C	3	13	Uso de guantes resistentes a cortes y botas de seguridad. Capacitación en manejo de residuos peligrosos y EPP adecuado.	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
			Manipulación de bolsas de residuos	X	X	8 horas	Levantamiento de cargas pesadas o mal distribuidas.	Lesiones musculares, lumbalgias.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. D.S. N° 005-2012-TR sobre Ergonomía	C	3	13	Capacitación en ergonomía y uso de carretillas. Implementar técnicas ergonómicas y facilitar el uso de equipos mecánicos.	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
			Transporte de residuos recolectados	X	X	8 horas	Accidentes vehiculares durante el traslado.	Lesiones graves, fracturas, accidentes mortales	D.S. N° 033-2001-MTC - Reglamento Nacional de Tránsito. Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo	C	1	8	Uso de chalecos reflectantes y señalización de rutas. Coordinación con tránsito para mejorar las rutas seguras y monitoreo constan	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
			Exposición a condiciones climáticas	X	X	8 horas	Trabajo prolongado bajo el sol, la lluvia o el frío.	Deshidratación, golpes de calor, resfriados.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 28806 - Seguridad en Climas Extremos	C	4	16	Uso de ropa adecuada para el clima y bloqueador solar. Provisión de agua potable y pausas regulares en zonas seguras.	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
			Manipulación de equipos de barrido	X	X	8 horas	Uso incorrecto de herramientas (escobas, palas, carretillas).	Golpes, torceduras, cortes.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. D.S. N° 005-2012-TR	D	4	21	Uso de equipos de protección personal (guantes, botas). Capacitación en uso seguro de herramientas y mejora de la ergonomía.	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
			Contacto con la comunidad durante el barrido	X	X	8 horas	Riesgo de agresión verbal o física por ciudadanos.	Estrés, agresiones físicas o verbales.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 27942 - Prevención del Acoso Laboral	C	3	13	Capacitación en manejo de situaciones conflictivas. Trabajar en grupos o en parejas para mayor seguridad.	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
			Almacenamiento temporal de residuos	X	X	8 horas	Acumulación de residuos en sitios no	Incendios, infecciones, contaminación.	Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos.	D	1	7	Uso de contenedores adecuados y monitoreo continuo de los residuos.	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO V° B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRAL AZÁNGARO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS AZÁNGARO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° GERENCIA INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL AZÁNGARO

006557

213

		recolectados				autorizados, riesgo de incendio.		D.S. N° 014-2017-MINAM				Mejorar la gestión de almacenamiento y realizar inspecciones periódicas.	
	TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS	Ingreso y salida de vehículos de residuos sólidos en la base	X		1 hora	Colisión con otros vehículos o peatones.	Lesiones graves, accidentes fatales.	D.S. N° 033-2001-MTC - Reglamento Nacional de Tránsito. Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo	C	1	4	Señalización en las zonas de entrada y salida, uso de chalecos reflectantes. Implementar sistemas de control de tráfico, capacitaciones en manejo defensivo.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Fallas mecánicas en los vehículos	X	X	8 horas	Fallos de frenos, motor o sistemas de dirección.	Accidentes graves, vuelcos.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos	C	1	4	Mantenimiento preventivo regular, inspección diaria de los vehículos. Implementar controles electrónicos y software de monitoreo de fallas mecánicas.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Subir y bajar del vehículo	X	X	8 horas	Caídas al subir o bajar del vehículo, superficies resbalosas.	Lesiones en extremidades, fracturas.	D.S. N° 005-2012-TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 29783	C	3	13	Uso de barandas y escaleras seguras, zapatos antideslizantes. Capacitación en técnicas seguras de subida y bajada de vehículos.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Exposición a ruidos altos de maquinaria	X	X	8 horas	Ruido constante de vehículos y maquinaria de recolección.	Daño auditivo, estrés, fatiga.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. D.S. N° 019-2006-TR sobre exposición a ruido	D	4	14	Uso de protectores auditivos. Implementar monitoreos regulares del nivel de ruido y rotación de tareas para reducir la exposición.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Carga de residuos en el vehículo	X	X	8 horas	Levantamiento de cargas pesadas o mal distribuidas.	Lesiones musculares, lumbalgias.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. D.S. N° 005-2012-TR - Reglamento de Ergonomía	C	3	13	Uso de equipos de protección personal (EPP), capacitación en ergonomía. Implementar sistemas mecánicos para la carga y descarga de residuos.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Transporte de residuos sólidos	X	X	8 horas	Accidentes vehiculares durante el transporte de residuos.	Lesiones graves, accidentes mortales.	D.S. N° 033-2001-MTC - Reglamento Nacional de Tránsito. Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo	C	1	4	Uso de chalecos reflectantes, señalización en vehículos y rutas seguras. Capacitación en manejo defensivo y controles de seguridad vial.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Manipulación de contenedores de residuos	X	X	8 horas	Exposición a residuos peligrosos, objetos punzantes o químicos.	Cortes, quemaduras, infecciones.	Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos. D.S. N° 005-2012-TR	C	3	13	Uso de guantes y mascarillas. Revisar el estado de los contenedores y capacitar al personal en manejo de residuos peligrosos.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Condiciones del vehículo	X	X	8 horas	Fallas mecánicas o mal mantenimiento del vehículo.	Accidentes por fallas técnicas.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. D.S. N° 005-2012-TR	C	1	4	Inspección regular del vehículo, revisiones preventivas. Implementar controles más rigurosos de mantenimiento de vehículos.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
	RECOLECCION CONVENCIONAL Y SELECTIVA	Descarga de residuos en puntos de transferencia o disposición final	X		8 horas	Caída de residuos durante la descarga, exposición a contaminantes.	Golpes, heridas, exposición a agentes infecciosos.	Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos. D.S. N° 014-2017-MINAM	C	4	16	Uso de EPP completo, supervisión de las áreas de descarga. Capacitación en procedimientos seguros de descarga y manejo de residuos.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO
V°B°
UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIP ALES		Exposición a condiciones climáticas	X		8 horas	Exposición a sol, lluvia, frío o calor extremo durante el transporte.	Deshidratación, golpes de calor, resfriados.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 28806 - Seguridad en Climas Extremos	C	4	16	Uso de ropa adecuada al clima y provisión de agua potable. Implementar pausas regulares y mejorar el equipamiento de los vehículos para protección climática.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
	recoleccion y carga de residuos	Recolección manual de residuos sólidos	X	X	8 horas	Exposición a residuos peligrosos, cortantes o punzantes.	Cortes, infecciones, enfermedades.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos	C	3	13	Uso de guantes, mascarillas, y botas de seguridad. Capacitación en manipulación de residuos peligrosos, revisar estado de los residuos antes de recolectar.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Carga de residuos en el vehículo	X	X	8 horas	Manipulación de cargas pesadas.	Lesiones en la espalda, lumbalgias.	D.S. N° 005-2012-TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 29783	C	3	13	Capacitación en ergonomía y uso de equipos de carga mecánica. mplementar sistemas de carga automatizada para reducir el esfuerzo físico.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Exposición a agentes biológicos	X	X	8 horas	Contacto con residuos orgánicos o líquidos contaminados	Infecciones, enfermedades respiratorias.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos	C	3	13	Uso de mascarillas y desinfectantes. Monitoreo periódico de salud de los trabajadores y vacunación obligatoria.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Caídas durante la carga	X	X	8 horas	Caídas desde el vehículo o al manipular contenedores.	Fracturas, esguinces.	D.S. N° 005-2012-TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 29783	C	4	16	Uso de ameses y barandillas en los vehículos, calzado antideslizante. Revisar periódicamente las condiciones del equipo y del vehículo para prevenir caídas.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Exposición a condiciones climáticas	X		8 horas	Trabajar bajo la lluvia, sol o frío extremo.	Golpes de calor, resfriados, deshidratación.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 28806 - Seguridad en Climas Extremos	C	4	16	Ropa adecuada, pausas programadas y provisión de agua potable. Implementar turnos rotativos para evitar la exposición prolongada a condiciones climáticas adversas.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Recolección de residuos con camiones recolectores	X		8 horas	Accidentes de tráfico y atropellos	Lesiones graves o mortales	Ley N° 29783: Seguridad Vial, DS N° 005-2012-TR	C	1	4	1. Señalización adecuada en las rutas de recolección 2. Capacitación en seguridad vial y uso de EPP	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Carga de residuos en áreas de difícil acceso	X		8 horas	Lesiones por esfuerzo físico y caídas	Lesiones musculares, caídas	Ley N° 29783: Seguridad en trabajos en terrenos irregulares	C	3	13	1. Uso de equipo adecuado para carga en terrenos irregulares 2. Planificación y adecuación de rutas de acceso	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Exposición a olores y gases de descomposición	X		8 horas	Inhalación de olores y gases tóxicos	Problemas respiratorios	Ley N° 29783: Uso de EPP, DS N° 005 2012-TR	C	3	13	1. Uso de mascarillas y respiradores 2. Ventilación adecuada y monitoreo de calidad del aire	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Uso de vehículos para recolección	X		8 horas	Riesgo de accidentes vehiculares durante el manejo	Lesiones graves o mortales	Ley N° 29783: Seguridad Vial, DS N° 005-2012-TR	C	1	4	1. Mantenimiento regular y revisión de vehículos 2. Capacitación de conductores en seguridad y manejo defensivo	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Recepción de residuos aprovechables	X		8 horas	Contacto con residuos peligrosos o incorrectamente clasificados	Cortes, pinchazos, infecciones.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos	C	3	13	Uso de guantes, mascarillas y botas de seguridad. Mejorar la clasificación en origen y realizar inspecciones previas a la recepción.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
								D.S. N° 005-2012-TR - Reglamento				Capacitación en ergonomía y uso de equipos de ayuda mecánica.	

000555

211

	ACOPIACION DE RESIDUOS APROVECHALES	Manipulación manual de residuos	X		8 horas	Manipulación de objetos pesados o voluminosos.	Lesiones musculares, lumbalgias.	TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 29783	C	3	13	Implementar el uso obligatorio de carretillas y otros equipos para reducir el esfuerzo manual.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Clasificación de residuos aprovechables	X		8 horas	Exposición a agentes biológicos en residuos orgánicos mezclados.	Infecciones, enfermedades respiratorias.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos	C	3	13	Uso de mascarillas, guantes, y ropa de protección. Monitoreo periódico de salud de los trabajadores y vacunación.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Almacenamiento temporal de residuos	X	X	8 horas	Riesgo de acumulación excesiva de residuos o falta de espacio.	Riesgo de incendios, deslizamientos.	D.S. N° 014-2017-MINAM - Reglamento Nacional de Gestión de Residuos Sólidos. Ley N° 29783	C	1	7	Inspección regular de las áreas de almacenamiento y ventilación adecuada. Establecer límites de almacenamiento y mantener áreas limpias y organizadas.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Carga y descarga de residuos	X		8 horas	Caídas desde plataformas o durante la carga/descarga de residuos	Fracturas, golpes.	D.S. N° 005-2012-TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 29783	C	4	16	Uso de barandas y equipos de protección, supervisión durante la carga. Capacitación en manejo seguro de cargas y revisión periódica de equipos.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
	DISPOSICION DE RESIDUOS A CONTENEDORES	Disposición manual de residuos en contenedores	X	X	8 horas	Exposición a residuos mal clasificados o peligrosos.	Cortes, infecciones, pinchazos.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos	C	3	13	Uso de guantes, botas de seguridad, y mascarillas. Mejorar la capacitación sobre clasificación de residuos y aumentar controles de seguridad.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Carga manual en contenedores grandes	X	X	8 horas	Esfuerzos físicos por el levantamiento de residuos pesados.	Lesiones en la espalda, fatiga muscular.	D.S. N° 005-2012-TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 29783	C	3	13	Capacitación en ergonomía y uso de carros de transporte para residuos. Implementar mecanismos de asistencia (grúas o elevadores) para contenedores grandes.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Manipulación de residuos en áreas cerradas	X	X	8 horas	Exposición a vapores o gases generados por residuos orgánicos	Mareos, irritación respiratoria	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. D.S. N° 014-2017-MINAM	C	3	13	Ventilación adecuada y uso de mascarillas. Monitoreo periódico de la calidad del aire en las áreas de disposición de residuos.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Desplazamiento de los trabajadores a los puntos de acopio	X		1 hora	Riesgo de accidentes al transitar por las zonas de disposición.	Caídas, golpes	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos	D	4	21	Uso de rutas seguras y señalización adecuada. Revisión periódica de las rutas de acceso y uso obligatorio de chalecos reflectantes.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Descarga de residuos orgánicos	x		3 horas	Exposición a residuos mal clasificados o peligrosos (objetos cortantes, biológicos).	Cortes, infecciones, pinchazos.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos	C	3	13	Uso de guantes de protección, botas y mascarillas. Mejorar los controles de clasificación en la recolección y segregación en origen.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Manipulación manual de residuos	X		3 horas	Manipulación de residuos orgánicos en mal estado.	Enfermedades infecciosas, dermatitis.	D.S. N° 005-2012-TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 29783	C	3	13	Uso de EPP (guantes, mascarillas y ropa de protección) y desinfección de equipos. Capacitación continua en el manejo seguro de residuos orgánicos.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
								D.S. N° 014-2017-MINAM - Reglamento				Uso de carros o vehículos adecuados para el transporte.	GM/UGRS/CSST/SGR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO

UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRAL AZANGARO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V°B° SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS AZANGARO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V°B° GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL AZANGARO

000554

DESCARGA DE RESIDUOS ORGANICOS	Transporte interno de residuos	X		3 horas	Caída de residuos durante el transporte interno.	Lesiones por caídas, contaminación del suelo.	Nacional de Gestión de Residuos Sólidos. Ley N° 29783	C	3	13	Mejorar el monitoreo de los sistemas de transporte y mantenimiento regular de los equipos.	H/SST
	Almacenamiento temporal de residuos orgánicos	X	X	8 horas	Acumulación excesiva de residuos orgánicos en áreas de descarga.	Riesgo de malos olores, proliferación de plagas.	Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos. D.S. N° 014-2017-MINAM	B	3	9	Monitoreo de la capacidad de almacenamiento y ventilación adecuada. ncrementar la frecuencia de recolección y aplicar mejores prácticas de almacenamiento.	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
	Exposición a agentes biológicos	X	X	8 horas	Exposición a microorganismos y gases producidos por la descomposición de residuos.	Infecciones respiratorias, dermatitis	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. D.S. N° 014-2017-MINAM	C	3	13	Uso de mascarillas, guantes, ropa de protección. Realizar monitoreos constantes del ambiente y verificar los niveles de gases emitidos.	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
	Mantenimiento de maquinaria	X	X	8 horas	Fallos en las máquinas de descarga y transporte de residuos.	Accidentes mecánicos, lesiones graves.	D.S. N° 005-2012-TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 29783	C	1	4	Mantenimiento periódico y uso de protecciones mecánicas. Mejorar el programa de mantenimiento preventivo y la capacitación técnica.	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
PICADO MANUAL Y MAQUINARIA	Picado manual de residuos sólidos	X		8 horas	Exposición a objetos cortantes o afilados.	Cortes, heridas, infecciones.	Ley N° 29783 - - Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos	C	3	13	Uso de guantes de protección, gafas y mascarillas. Supervisión y revisión de los residuos antes del picado.	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
	Picado manual de residuos sólidos	X		8 horas	Manipulación manual repetitiva.	Fatiga muscular, lesiones por esfuerzo repetitivo (LER).	D.S. N° 005-2012-TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.	B	4	14	Alternancia de tareas y descansos regulares. Ergonomía en el diseño del área de trabajo y capacitación en posturas correctas.	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
	Picado con maquinaria de residuos sólidos	X		8 horas	Fallos en la maquinaria durante el picado.	Accidentes por atrapamiento, golpes.	D.S. N° 005-2012-TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 29783	C	1	4	Mantenimiento preventivo de la maquinaria y capacitación en su uso. Implementación de sensores de seguridad y paradas de emergencia.	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
	Picado con maquinaria de residuos sólidos	X		8 horas	Proyección de fragmentos durante el picado mecánico.	Lesiones oculares, contusiones.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. D.S. N° 014-2017-MINAM	C	3	13	Uso de gafas de protección y equipo adecuado. Mejorar barreras físicas alrededor de la maquinaria.	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
	Exposición a ruidos elevados	X		8 horas	Exposición prolongada a ruidos generados por la maquinaria.	Pérdida de audición, estrés auditivo.	D.S. N° 014-2017-MINAM - Reglamento Nacional de Gestión de Residuos Sólidos. Ley N° 29783	B	4	14	Uso de protectores auditivos (tapones o auriculares). Monitoreo continuo del ruido y mejoras en la insonorización.	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
	Generación de polvo y partículas	X		8 horas	Exposición a polvo generado durante el proceso de picado.	Irritación respiratoria, enfermedades respiratorias.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. D.S. N° 014-2017-MINAM	B	4	14	Uso de mascarillas con filtro, ventilación en el área de trabajo. Instalación de sistemas de extracción de polvo y mejora de la ventilación.	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
	Sobreesfuerzo físico	X		8 horas	Manipulación manual de grandes volúmenes de residuos.	Lesiones musculares, problemas lumbares.	D.S. N° 005-2012-TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 29783	C	3	13	Uso de equipos de elevación asistida y capacitación en técnicas de levantamiento seguro. Automatización de algunas tareas manuales de manipulación de residuos.	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO V°B° GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO V°B° SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO V°B° GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

	ARMADO DE PILAS	Armado manual de pilas de residuos sólidos	X		8 horas	Caída de residuos durante el armado de las pilas.	Golpes, contusiones, fracturas.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos	C	4	16	Uso de cascos, guantes, botas de seguridad. Mejorar la estabilidad de los residuos apilados y la supervisión.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Armado manual de pilas de residuos sólidos	X		horas	Manejo de objetos pesados durante la conformación de las pilas.	Lesiones lumbares, sobrecarga muscular.	D.S. N° 005-2012-TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.	C	4	16	Uso de técnicas de levantamiento seguro, descansos periódicos. Capacitación en ergonomía y uso de equipos de ayuda para levantar cargas pesadas.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Exposición a polvo y partículas	X		8 horas	Generación de polvo durante el manejo y armado de pilas.	Problemas respiratorios, irritación ocular.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. D.S. N° 014-2017-MINAM	B	4	14	Uso de mascarillas y gafas de protección. Implementación de sistemas de ventilación y aspiración de polvo.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Desplazamiento de maquinaria	X		8 horas	Movimiento de maquinaria pesada en la planta.	Accidentes por colisiones, atropellos.	D.S. N° 014-2017-MINAM - Reglamento Nacional de Gestión de Residuos Sólidos. Ley N° 29783	CC	1	4	Señalización adecuada, uso de alarmas y capacitación en el manejo de maquinaria. Mejorar el control de tráfico y las zonas de circulación.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
	VOLTEO DE PILAS DE COMPOST	Volteo manual de pilas de compost	X		4 horas	Esfuerzo físico al manipular grandes volúmenes de material.	Fatiga, lesiones musculares, problemas lumbares.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos	C	3	13	Uso de herramientas adecuadas, descanso periódico Capacitación en técnicas de levantamiento y ergonomía.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
			X		4 horas	Caída de materiales durante el volteo.	Golpes, contusiones, fracturas.	D.S. N° 005-2012-TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo	C	3	13	Uso de guantes, botas de seguridad y cascos Supervisión constante del proceso y mejora en la técnica de volteo.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Exposición a material orgánico	X		8 horas	Inhalación de polvo y gases generados durante el volteo.	Problemas respiratorios, irritación ocular.	D.S. N° 014-2017-MINAM - Reglamento Nacional de Gestión de Residuos Sólidos. Ley N° 29783	C	3	13	Uso de mascarillas con filtro, ventilación adecuada en el área. Implementación de sistemas de extracción y monitoreo de la calidad del aire.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Generación de gases	X		8 horas	Exposición a gases (metano, dióxido de carbono) durante el volteo.	Intoxicación, dificultad para respirar.	D.S. N° 014-2017-MINAM - Reglamento Nacional de Gestión de Residuos Sólidos. Ley N° 29783	C	3	13	Uso de equipos de protección respiratoria, monitoreo de gases. Mejoras en la ventilación y sistemas de control de gases.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
7	PLANTA DE VALORIZACION DE RESIDUOS ORGANICOS.	Zarandeo manual de residuos sólidos	X		4 horas	Esfuerzo físico al mover el tamiz y los residuos.	Fatiga, lesiones musculares, problemas lumbares.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos	C	3	13	Uso de técnicas ergonómicas, rotación de tareas. Implementación de equipos automáticos o semiautomáticos	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
		Zarandeo manual de [illegible]	X		4 horas	Caída de residuos durante el proceso de [illegible]	Golpes, contusiones, heridas.	D.S. N° 005-2012-TR - Reglamento de Seguridad y	C	4	16	Uso de guantes, botas de seguridad y cascos.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST

000552

208

	residuos solidos				de zarandeo.		Salud en el Trabajo.				Supervisión constante del proceso y mejoras en las técnicas de manejo.	
ZARANDEO	Exposición a polvo y partículas	X		3 horas	Generación de polvo durante el proceso de zarandeo.	Problemas respiratorios, irritación ocular.	D.S. N° 014-2017-MINAM - Reglamento Nacional de Gestión de Residuos Sólidos. Ley N° 29783	B	4	14	Uso de mascarillas con filtro, ventilación adecuada en el área. Mejorar los sistemas de aspiración y control de polvo.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
	Zarandeo de residuos orgánicos	X		4 horas	Contacto con objetos cortantes o punzantes (vidrio, metales)	Cortes, heridas	Ley N° 29783: Seguridad y Salud Ocupacional, DS N° 005-2012-TR	C	3	13	1. Uso de guantes de seguridad y ropa protectora 2. Inspección previa de residuos para eliminar objetos peligrosos	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
	Manipulación manual de residuos	X		4 horas	Lesiones musculares por esfuerzo físico	Esguinces, hernias	Ley N° 29783: Prevención de riesgos laborale	C	3	13	1. Uso de técnicas correctas de levantamiento y manipulación 2. Alternar tareas para reducir el esfuerzo físico prolongado	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
	Caídas en el área de zarandeo	X		4 horas	Caídas debido a superficies resbaladizas o irregulares	Fracturas, esguinces	Ley N° 29783: Seguridad en el trabajo, DS N° 005-2012-TR	C	3	13	1. Mantenimiento y limpieza regular de áreas de trabajo 2. Uso de calzado antideslizante y señalización de áreas resbaladizas	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
	Control de calidad durante el zarandeo	X		4 horas	Exposición a residuos contaminados o no conformes	Contaminación, infecciones	Ley N° 28611: Ley General del Ambiente, MINSA	B	4	14	1. Inspección y segregación de residuos contaminados 2. Capacitación en identificación y manejo de residuos no conformes	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
EMBOLZADO DEL PRODUCTO FINAL	Embolsado manual del producto final	X		3 horas	Esfuerzo físico repetitivo al cargar y embolsar el producto.	Fatiga, lesiones musculares, trastornos lumbares.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos	B	4	14	Uso de técnicas de levantamiento seguras y turnos de descanso. Implementación de maquinaria para automatizar el proceso.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
	Embolsado manual del producto final	X		3 horas	Contacto con residuos potencialmente contaminados.	Irritación cutánea, infecciones.	D.S. N° 005-2012-TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 29783	C	3	13	Uso de guantes, ropa de protección adecuada. Implementación de control de calidad en la manipulación de residuos.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
	Manipulación de bolsas llenas	X		3 horas	Carga manual de bolsas llenas.	Caídas, golpes, lesiones musculares.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. D.S. N° 014-2017-MINAM	C	3	13	Uso de equipos de manipulación (carretillas, bandas transportadoras). Mejorar el almacenamiento y disposición de las bolsas.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
	Riesgo de cortes o pinchazos	X		3 horas	Uso de herramientas o material afilado para abrir y cerrar bolsas.	Cortes, pinchazos, heridas.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. D.S. N° 005-2012-TR	C	3	13	Uso de guantes resistentes al corte. Proveer de equipos automáticos para sellado de bolsas.	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
	Exposición a polvo del producto final	X		3 horas	Inhalación de polvo generado durante el embolzado	Problemas respiratorios	Ley N° 29783: Uso de EPP, DS N° 005-2012-TR	B	4	14	1. Uso de mascarillas y respiradores 2. Ventilación adecuada en el área de embolzado	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
	Caídas o tropiezos en el área de embolzado	X		3 horas	Caídas debido a superficies resbaladizas o desordenadas	Fracturas, esguinces	Ley N° 29783: Seguridad en el trabajo, DS N° 005-2012-TR	D	4	11	1. Mantenimiento y limpieza regular de áreas de trabajo 2. Uso de calzado antideslizante y señalización de áreas resbaladizas	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
	Supervisión del área de embolzado	X		3 horas	Estrés o fatiga por supervisión continua	Agotamiento, problemas de salud	Ley N° 29783: Horarios de trabajo y descanso	C	4	12	1. Programación de descansos y rotación de supervisores 2. Implementación de prácticas para manejo del estrés	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
	Preparación de químicos para la fumigación	X		30 min	Exposición a sustancias químicas tóxicas (insecticidas, fungicidas)	Intoxicación, quemaduras, daño respiratorio	Ley N° 29783: Seguridad y Salud en el Trabajo; MINSA: Normas de fumigación	C	1	7	Uso de guantes, mascarillas, ventilación adecuada, capacitación en manejo de químicos	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST

000551

204

FUMIGACION	Aplicación de químicos mediante bombas manuales	X		2 horas	Inhalación de vapores tóxicos	Intoxicación aguda, daño respiratorio	Ley N° 29783 y Ley N° 28611: Ley General del Ambiente	C	1	8	EPP: Respiradores con filtros, ventilación adecuada, monitoreo del aire	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
	Contacto con superficies mojadas por químicos	X		2 horas	Quemaduras o irritación en la piel	Dermatitis, quemaduras, lesiones	MINSA: Normas de Seguridad en el Manejo de Productos Químicos	C	3	13	Uso de guantes, botas de seguridad, ropa protectora impermeable	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
	Manipulación de equipos de fumigación	X		3 horas	Lesiones por caídas o golpes al manipular equipos pesados	Contusiones, fracturas	Ley N° 29783: Capacitación y uso de EPP	C	4	16	Capacitación en manejo de equipos, uso de arnés de seguridad (si aplica)	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
	Manipulación de químicos sin EPP adecuado	X		3 horas	Ingestión accidental de productos químicos	Intoxicación grave	MINSA: Regulación de Productos Químicos Peligroso	C	1	8	Capacitación, señalización, almacenamiento seguro de químicos	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
	Disposición final de envases de químicos	X		3 horas	Manejo inadecuado de envases vacíos contaminados	Contaminación, riesgos biológicos y químicos	Ley N° 28611: Ley General del Ambiente	B	4	14	Protocolo de disposición final de envases, recolección segura, personal capacitado	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
PERSONAL DE GUARDANIA.	Vigilancia en áreas exteriores	X	X	8 horas	Mordeduras o ataques de animales (perros, roedores)	Heridas, infecciones, rabia	Ley N° 29783: Seguridad y Salud Ocupacional, MINSA: Vacunación y control de zoonosis	C	3	13	1. Uso de botas de seguridad 2. Capacitación en manejo de animales y control de plagas	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
	Exposición a residuos orgánicos	X	X	8 horas	Exposición a patógenos presentes en los residuos	Enfermedades infecciosas	Ley N° 29783: Seguridad y Salud Ocupacional, DS N° 005-2012-TR	C	3	13	1. Uso de guantes y mascarillas 2. Lavado y desinfección de manos y ropa al terminar la jornada	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
	Manipulación de herramientas (bastones, linternas, otros).	X	X	8 horas	Golpes o cortes al manipular herramientas de seguridad	Cortes, contusiones	Ley N° 29783: Capacitación y prevención de riesgos laborales	C	3	13	1. Uso de guantes de protección 2. Capacitación en el uso adecuado de herramientas	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
	Contacto con sustancias peligrosas (químicos)	X	X	8 horas	Derrame o contacto accidental con sustancias químicas	Quemaduras, intoxicaciones	Ley N° 29783 y Ley N° 28611: Manejo de sustancias químicas peligrosas	B	4	14	1. Uso de guantes resistentes a químicos 2. Almacenamiento adecuado de productos químicos en zonas seguras	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
	Exposición a condiciones climáticas extremas (frío, calor, lluvia)	X	X	8 horas	Golpes de calor, hipotermia o enfermedades respiratorias	Enfermedades respiratorias, deshidratación, fatiga	Ley N° 29783: Seguridad y Salud en el Trabajo, MINSA: Normas de Salud Ocupacional	C	4	16	1. Ropa de trabajo adecuada según clima 2. Áreas de descanso y acceso a agua potable	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
	Interacción con personas externas no autorizadas	X	X	8 horas	Agresión física o verbal	Lesiones físicas, estrés	Ley N° 29783: Protección a los trabajadores	C	3	13	1. Protocolos de seguridad y actuación ante agresiones 2. Cámaras de vigilancia y sistemas de comunicación (radios)	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
	Manejo de situaciones de emergencia (incendios, fugas)	X	X	8 horas	Exposición a humo o gases tóxicos en caso de emergencia	Asfixia, quemaduras, intoxicación	Ley N° 29783: Plan de emergencias y simulacros	C	1	8	1. Capacitación en manejo de emergencias y primeros auxilios 2. Señalización y acceso a extintores en puntos críticos	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
	Apertura de trinchera	X		2 horas	Caída de operadores al interior de la trinchera	Fracturas, esguinces, heridas	Ley N° 29783: Seguridad y Salud Ocupacional, DS N° 005-2012-TR	C	3	13	1. Señalización y delimitación de áreas de trabajo 2. Uso de arneses de seguridad y capacitación en alturas	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
	[illegible]				Golpes o atrapamientos por		Ley N° 29783:				1. Uso de EPP adecuado (casco, chaleco reflectante)	GM/UGRS/CSST/SGR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental V° B° AZANGARO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRAL AZANGARO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS AZANGARO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL AZANGARO

	Manipulación de maquinaria pesada	X		3 horas	maquinaria (excavadoras, retroexcavadoras)	Lesiones graves o mortales	Seguridad en maquinaria pesada	C	1	4	2. Mantenimiento preventivo de maquinaria y capacitación	H/SST
OPERACIÓN EN TRINCHERA	Exposición a gases o polvo generado por residuos	X		8 horas	Inhalación de polvo y gases tóxicos	Enfermedades respiratorias	Ley N° 29783: Uso de EPP, DS N° 005-2012-TR	C	3	13	1. Uso de mascarillas con filtros contra partículas 2. Monitoreo de calidad del aire en el área de trabajo	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
	Compactación de residuos en la trinchera	X		8 horas	Atrapamiento entre maquinaria y residuos	Fracturas, lesiones graves	Ley N° 29783: Capacitación y prevención de riesgos	C	1	4	1. Capacitación en el uso de maquinaria y monitoreo constante 2. Zonas delimitadas y acceso controlado para personal autorizado	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
	Excavación de trinchera en terreno inestable	X		8 horas	Desprendimiento de tierra o colapso de paredes	Asfixia, aplastamiento	Ley N° 29783: Salud Ocupacional, DS N° 005-2012-TR	C	3	13	1. Estudios de estabilidad del terreno previo al trabajo 2. Refuerzo de paredes y uso de andamiajes seguros	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
	Exposición a condiciones climáticas extremas (frío, calor, lluvia)	X		8 horas	Golpes de calor, hipotermia o enfermedades respiratorias	Enfermedades respiratorias, deshidratación, fatiga	Ley N° 29783: Seguridad y Salud en el Trabajo, MINSA: Normas de Salud Ocupacional	C	4	16	1. Ropa de trabajo adecuada según clima 2. Áreas de descanso y acceso a agua potable	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
	Manejo de residuos voluminosos en la trinchera	X		8 horas	Atrapamiento o golpes por movimiento manual de residuos	Lesiones musculares, cortes	Ley N° 29783: Prevención de riesgos laborales	D	3	12	1. Uso de herramientas adecuadas para manipulación de residuos 2. Capacitación en técnicas de manipulación manual	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
	Transporte de residuos dentro de la trinchera	X		8 horas	Accidentes de tránsito interno con vehículos pesados	Lesiones graves o mortales	Ley N° 29783: Capacitación en seguridad vial	C	1	4	1. Rutas de circulación definidas y señalizadas 2. Capacitación en el manejo seguro de vehículos pesados	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
	Control de incendios en la trinchera	X	X	8 horas	Incendios por acumulación de gases inflamables	Asfixia, quemaduras	Ley N° 29783: Plan de emergencias y simulacros	C	1	4	1. Monitoreo de gases inflamables 2. Equipos de extinción de incendios y simulacros periódicos	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
PERSONAL DE GUARDIAN	Vigilancia en el área de descarga de residuos	X	X	8 horas	Exposición a residuos peligrosos (químicos, biológicos)	Infecciones, intoxicaciones	Ley N° 29783: Seguridad y Salud Ocupacional, DS N° 005-2012-TR	C	3	13	1. Uso de guantes y mascarillas 2. Monitoreo constante del área y capacitación en riesgos	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
	Exposición a gases tóxicos o polvo generados en la disposición final	X	X	8 horas	Inhalación de gases tóxicos y polvo en áreas de vertedero	Problemas respiratorios	Ley N° 29783: Uso de EPP, DS N° 005-2012-TR	C	3	13	1. Uso de mascarillas y respiradores 2. Monitoreo de calidad del aire y ventilación en áreas cerradas	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
	Patrullaje en zonas cercanas a maquinaria pesada	X	X	8 horas	Golpes o atropellos por maquinaria en movimiento	Lesiones graves o mortales	Ley N° 29783: Seguridad en maquinaria pesada	C	1	4	1. Áreas delimitadas y señalización visible 2. Uso de chaleco reflectante y casco	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
	Caídas o resbalones en áreas irregulares	X	X	8 horas	Superficies irregulares y mal acondicionadas en el vertedero	Fracturas, esguinces, heridas	Ley N° 29783: Salud y Seguridad en el Trabaj	C	C	13	1. Caminos señalizados y mantenimiento del terreno 2. Uso de calzado antideslizante	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
	Manipulación de herramientas (bastones, linternas, otros).	X	X	8 horas	Golpes o cortes al manipular herramientas de seguridad	Cortes, contusiones	Ley N° 29783: Capacitación y prevención de riesgos laborales	C	3	13	1. Uso de guantes de protección 2. Capacitación en el uso adecuado de herramientas	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
	Contacto con sustancias peligrosas (químicos)	X	X	8 horas	Derrame o contacto accidental con sustancias químicas	Quemaduras, intoxicaciones	Ley N° 29783 y Ley N° 28611: Manejo de sustancias químicas peligrosas	D	3	12	1. Uso de guantes resistentes a químicos 2. Almacenamiento adecuado de productos químicos en zonas seguras	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
	Exposición a condiciones climáticas				Golpes de calor, hipotermia o	Enfermedades respiratorias	Ley N° 29783: Seguridad y Salud en el Trabajo				1. Ropa de trabajo adecuada según clima	GM/UGRS/CSST/SGR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO V° B° Ciencia de Servicios y Gestión Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRAL AZANGARO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS AZANGARO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DISPOSITIVO GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL AZANGARO

000549

2 05

ON FINAL		Condiciones climáticas extremas (frío, calor, lluvia)	X	X	8 horas	Golpes de calor, hipotermia o enfermedades respiratorias	Enfermedades respiratorias, deshidratación, fatiga	En el Trabajo, MINSA: Normas de Salud Ocupacional	C	4	16	2. Áreas de descanso y acceso a agua potable	H/SST
		Exposición a ruido de maquinaria pesada	X	X	8 horas	Daño auditivo por exposición prolongada a ruido	Pérdida auditiva, estrés	Ley N° 29783: Seguridad en el Trabajo, DS N° 005-2012-TR	C	3	13	1. Uso de protectores auditivos (tapones, orejeras) 2. Rotación del personal en áreas con altos niveles de ruido	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
		Patrullaje en vehículos o motocicletas	X	X	8 horas	Accidentes de tránsito dentro del área de disposición final	Lesiones graves o mortales	Ley N° 29783: Capacitación en el uso de vehículos	C	1	4	1. Uso de casco y cinturón de seguridad 2. Mantenimiento regular de vehículos	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
		Manejo de situaciones de emergencia (incendios, fugas)	X	X	8 horas	Exposición a humo o gases tóxicos en caso de emergencia	Asfixia, quemaduras, intoxicación	Ley N° 29783: Plan de emergencias y simulacros	D	1	7	1. Capacitación en manejo de emergencias y primeros auxilios 2. Señalización y acceso a extintores en puntos críticos	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
	OPERADOR MULTIFUNCIONAL	Operación de maquinaria pesada (retroexcavadoras, compactadoras, etc.)	X		8 horas	Golpes, atropellos o atrapamientos por maquinaria en movimiento	Fracturas, lesiones graves, muerte	Ley N° 29783: Seguridad y Salud Ocupacional, DS N° 005-2012-TR	C	1	4	1. Uso de EPP (casco, chaleco reflectante) 2. Capacitación en operación segura de maquinaria y uso de alarmas de retroceso	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
		Compactación de residuos en celdas de disposición final	X		8 horas	Caídas desde altura o golpes con objetos en movimiento	Fracturas, heridas graves	Ley N° 29783: Prevención de accidentes en alturas	C	3	13	1. Uso de arneses y protección contra caídas 2. Delimitación y señalización de áreas de trabajo	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
		Transporte de residuos dentro del área de disposición final	X		8 horas	Accidentes de tránsito con vehículos pesados	Lesiones graves o mortales	Ley N° 29783: Capacitación en seguridad vial	C	1	4	1. Rutas de circulación definidas y señalizadas 2. Mantenimiento preventivo de vehículos y capacitación en manejo seguro	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
		Exposición a gases y polvo generados por la descomposición de residuos	X	X	8 horas	Inhalación de gases tóxicos o partículas	Enfermedades respiratorias	Ley N° 29783: Uso de EPP, DS N° 005-2012-TR	C	3	13	1. Uso de mascarillas y respiradores 2. Monitoreo constante de calidad del aire en áreas críticas	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
		Manejo de residuos voluminosos y peligrosos	X	X	8 horas	Golpes, cortes o atrapamientos al manipular residuos	Lesiones musculares, fracturas, cortes	Ley N° 29783: Prevención de riesgos laborales	C	3	13	1. Uso de guantes y botas de seguridad 2. Uso de equipos mecánicos para manipulación de residuos voluminosos	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
		Control de incendios en áreas de disposición	X	X	8 horas	Incendios por acumulación de gases inflamables	Asfixia, quemaduras	Ley N° 29783: Plan de emergencias y simulacros	D	1	7	1. Monitoreo de gases inflamables 2. Equipos de extinción de incendios y simulacros periódicos	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
		Exposición a condiciones climáticas extremas (frío, calor, lluvia)	X		8 horas	Golpes de calor, hipotermia o enfermedades respiratorias	Enfermedades respiratorias, deshidratación, fatiga	Ley N° 29783: Seguridad y Salud en el Trabajo, MINSA: Normas de Salud Ocupacional	C	4	16	1. Ropa de trabajo adecuada según clima 2. Áreas de descanso y acceso a agua potable	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
		Manejo de emergencias (derrames, fugas, incendios)	X	X	8 horas	Exposición a sustancias tóxicas en caso de emergencia	Asfixia, quemaduras, intoxicación	Ley N° 29783: Plan de emergencias y simulacros	D	1	7	1. Capacitación en manejo de emergencias y primeros auxilios 2. Señalización adecuada y equipos de emergencia disponibles	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
	OTRAS ACTIVIDADES EN LA DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS	Control de vectores (ratas, insectos)	X	X	8 horas	Contacto con plagas transmisoras de enfermedades	Infecciones, enfermedades	Ley N° 29783: Manejo de plagas, DS N° 005-2012-TR	C	3	13	1. Uso de guantes y repelentes adecuados 2. Fumigación periódica y eliminación de puntos de acumulación de residuos	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
		Monitoreo de lixiviados	X		8 horas	Contacto con líquidos contaminados (lixiviados)	Infecciones, intoxicaciones	Ley N° 28611: Ley General del Ambiente	C	3	13	1. Uso de guantes y ropa impermeable 2. Instalación de sistemas de captación y tratamiento de lixiviados	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
		Monitoreo de gases (biogás)	X	X	8 horas	Exposición a gases inflamables o tóxicos	Intoxicación, asfixia, explosión	Ley N° 29783: Seguridad en el Trabajo, Ley N° 28611: Control de emisiones	D	2	12	1. Monitoreo regular de gases y ventilación adecuada 2. Uso de equipos de detección de gases y evacuación de emergencia	GM/UGRS/CSST/SGR H/SST
								Ley N° 29783:				1. Uso de calzado adecuado y delimitación de áreas de pesaje	GM/UGRS/CSST/SGR

000548

204

			Pesaje de residuos.	X		1 horas	Caídas o golpes durante el proceso de pesaje	Lesiones musculares, golpes	Capacitación en el uso de equipos de trabajo	C	4		2. Capacitación en uso de básculas y equipo de pesaje	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST
			Supervisión de áreas de disposición	X		5 horas	Exposición a gases y polvo generados por la descomposición de residuos	Problemas respiratorios	Ley N° 29783: Uso de EPP, DS N° 005-2012-TR	C	4		1. Uso de mascarillas y gafas de seguridad 2. Monitoreo periódico de calidad del aire	GM/UGRS/CSST/SGRH/SST

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
V° B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL
AZANGARO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
V° B°
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
AZANGARO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
V° B°
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
AZANGARO

000547

203

IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y CONTROL DE MEDIDAS

CODIGO	MPA-SST-003
VERSION	0
REVISION	24/09/2024

ENTIDAD:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	SEDE:	PALACIO MUNICIPAL.
DEPARTAMENTO	GERENCIA DE ADMINIISTRACION.	PUESTO DE TRABAJO:	GERENCIA DE ADMINIISTRACION, SUG GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS, ABASTECIMIENTOS, CONTABILIDAD Y TESORERIA.
FECHA:	24/09/2024	PROCESO:	

AREA	ACTIVIDAD/PUESTO	TURNO DE: DIA	TURNO DE: NOCHE	TIEMPO DE EXPOSICION	PELIGRO	CONSECUENCIA / RIESGO	REQUISITO LEGAL	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO: PROBABILIDAD (P)	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO: SEVERIDAD (S)	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO: P x Q	METODOS DE CONTROL A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE
	Todas las actividades inherentes a la Gerencia, (Administrativa)	X		8 horas	Equipos y conexiones electricos (Computadoras)	Contacto electrico, directo o indirecto	Ley 29783 SST	C	3	13	El cableado de las instalaciones electricas deven de estar con sus respectivas canaletas (evitar cables sueltos y el piso), realizar siempre una previa inspeccion de los equipos electricos, de computo antes de iniciar sus actividades.	GA/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Pantallas de visualizaciones de datos (PDV) por computadoras.	Fariga visual	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	El personal debe tener en cuenta que la parte superior de la pantalla debe estar ubicada a la altura de los ojos, mantener la pantalla con el maximo contraste y con un brillo mederado, realizar pausas activas, mantener una iluminacion adecuada en el ambiente de trabajo.	GA/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Ergonomia en oficinas	Fariga Postural	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	Adecuar el puesto de trabajo (mesa, silla, etc) a las caracteristicas del colaborador, de referencia que sean regulables en altura, silla con respaldo ajustable en altura, realizar pausas activas y relajar la tension muscular con estiramientos suaves.	GA/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Inadecuada altura del monitor	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	Capacitacion, RISST	GA/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Cables sueltos debajo alrededor del escritorio	Tropiesos, ciadas	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	GA/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Equipos energizados defectuosos	Incendio, amago de incendio	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	I	2	4	Capacitacion, mantenimiento preventivo a equipos	GA/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Falta de orden y limpieza	Tropiezos y caidas	Ley 29783 SST	C	4	18	Capacitacion, RISST	GA/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Inadecuada postura con uso de teclado y mouse	Exposicion por peridos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	Capacitacion: Pausas activas, RISST	GA/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Movimientos repentinos	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	3	9	Capacitacion: pausas activas.	GA/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Objetos sobre el escritorio	Caida de objetos	Ley 29783 SST	D	4	21	Orden y limpieza, capacitacion	GA/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Uso de celular	Tropiezos y caidas	Ley 29783 SST	C	2	8	Capacitacion, RISST	GA/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Objetos en altura	Caida de objetos de altura (cajas, archivadores, otros)	Ley 29783 SST	C	3	13	Inspecciones del area de trabajo, capacitacion, procedimiento de trabajo seguro	GA/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Silla no ergonomica	Exposicion por peridos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	4	14	Capacitacion, pausas activas, reemplazar por sillas que cumplan el estandar	GA/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Ergonomia en oficinas	Fariga Postural	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	Adecuar el puesto de trabajo (mesa, silla, etc) a las caracteristicas del colaborador, de referencia que sean regulables en altura, silla con respaldo ajustable en altura, realizar pausas activas y relajar la tension muscular con estiramientos suaves.	GA/CSST/SGRH/SST

000546

202

				X		8 horas	Equipos y conexiones electricos (Computadoras)	Equipos y conexiones electricos (Computadoras)	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	3	13	No manipular las equipos, enchufes electricos con las manos humedas, Reportar al personal tecnico capacitado se haga de cualquier desperfecto electrica (enchufes malogrados, cables deteriorados, etc), al terminar sus actividades desconectar todos los equipos electricos.	GA/CSST/SGRH/SST
				X		8 horas	Pantallas de visualizaciones de datos (PDV) por computadoras.	Fatiga visual	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	El personal debe tener en cuenta que la parte superior de la pantalla debe estar ubicada a la altura de los ojos, mantener la pantalla con el maximo contraste y con un brillo mederado, realizar pausas activas, mantener una iluminacion adecuada en el ambiente de trabajo.	GA/CSST/SGRH/SST
				X		8 horas	Posturas Inadecuadas en trabajos en escritorio	Sobre esfuerzo, probabilidad de daño	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	Capacitacion: Pausas activas, RISST	GA/CSST/SGRH/SST
				X		8 horas	Atencion a clientes molestos	Estrés laboral	Ley 29783 SST	D	3	17	Capacitacion: Pausas activas, RISST	GA/CSST/SGRH/SST
				X		8 horas	Diseño de puesto inadecuado	Sobreesfuerzo	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	4	21	ubicación adecuado.	GA/CSST/SGRH/SST
				X		Espacio	Escritorio mal ubicado, objetos en zonas de transito (sillas y documentacion	Caidas en el mismo nivel, golpes (confusiones, fracturas).	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	C	4	16	Evitar la acumulacion de muebles u otros objetos en zonas de circulacion	GA/CSST/SGRH/SST
				X		Espacio	Cables sueltos debajo alrededor del escritorio	Tropiezos y caidas	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	GA/CSST/SGRH/SST
				X		Espacio	Movimientos repentinos	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	3	9	Capacitacion: Pausas activas, RISST	GA/CSST/SGRH/SST
				X		Espacio	Equipos energizados defectuosos	Incendio, amago de incendio	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	2	8	Capacitacion, mantenimiento preventivo a equipos	GA/CSST/SGRH/SST
				X		Espacio	Muebles inestables (armarios, estantes).	Caida de muebles	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	3	13	Fijar muebles a pared o piso	GA/CSST/SGRH/SST
				X		Espacio	Ambiente de trabajo Frio.	Enfermedad ocupacional	Ley 29783 SST	A	3	6	Capacitacion, pausas activas.	GA/CSST/SGRH/SST
				X		Espacio	Espacio reducido	Golpes, choques	Ley 29783 SST	D	4	21	Mantener el orden y la concentracion en el trabajo, respetando el espacio asignado.	GA/CSST/SGRH/SST
2	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Todas las actividades inherentes a la Sub gerencia de Recursos Humanos, (Administrativa)		X		Espacio	Ergonomia en oficinas	Fatiga Postural	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	Adecuar el puesto de trabajo (mesa, silla, etc) a las caracteristicas del colaborador, de referencia que sean regulables en altura, silla con respaldo ajustable en altura, realizar pausas activas y relajar la tension muscular con estiramientos suaves.	GA/SGA/CSST/SGRH/SST
				X		Espacio	Pantallas de visualizaciones de datos (PDV) por computadoras.	Fatiga visual	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	El personal debe tener en cuenta que la parte superior de la pantalla debe estar ubicada a la altura de los ojos, mantener la pantalla con el maximo contraste y con un brillo mederado, realizar pausas activas, mantener una iluminacion adecuada en el ambiente de trabajo.	GA/SGA/CSST/SGRH/SST
				X		Espacio	Atencion a clientes molestos	Estrés laboral	Ley 29783 SST	D	3	17	Capacitacion: Pausas activas, RISST	GA/SGA/CSST/SGRH/SST
				X		Espacio	Posturas Inadecuadas en trabajos en escritorio	Sobre esfuerzo, probabilidad de daño	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	Capacitacion: Pausas activas, RISST	GA/SGA/CSST/SGRH/SST
				X		Espacio	Diseño de puesto inadecuado	Sobreesfuerzo	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	4	21	ubicación adecuado.	GA/SGA/CSST/SGRH/SST
3	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS	Todas las actividades inherentes a la Sub Gerencia de Abastecimientos, (Administrativa)		X		Espacio	Movimientos repentinos	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	3	9	Evitar la acumulacion de muebles u otros objetos en zonas de circulacion	GA/SGA/CSST/SGRH/SST
				X		Espacio	Cables sueltos debajo alrededor del escritorio	Tropiezos y caidas	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	GA/SGA/CSST/SGRH/SST
				X		Espacio	Escritorio mal ubicado, objetos en zonas de transito (sillas y documentacion	Caidas en el mismo nivel, golpes (confusiones, fracturas).	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	C	4	16	Evitar la acumulacion de muebles u otros objetos en zonas de circulacion	GA/SGA/CSST/SGRH/SST

000545

201

			X		Espacio	Equipos energizados defectuosos	Incendio, amago de incendio	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	2	8	Capacitacion, mantenimiento preventivo a equipos	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Muebles inestables (armarios, estantes).	Caida de muebles	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	3	13	Fijar muebles a pared o piso	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Ambiente de trabajo Frio.	Enfermedad ocupacional	Ley 29783 SST	A	3	6	Capacitacion, pausas activas.	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Espacio reducido	Golpes, choques	Ley 29783 SST	D	4	21	Mantener el orden y la concentracion en el trabajo, respetando el espacio asignado.	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Ergonomia en oficinas	Fariga Postural	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	Adecuar el puesto de trabajo (mesa, silla, etc) a las caracteristicas del colaborador, de referencia que sean regulables en altura, silla con respaldo ajustable en altura, realizar pausas activas y relajar la tension muscular con estiramientos suaves.	GA/SGC/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Posturas Inadecuadas en trabajos en escritorio	Sobre esfuerzo, probabilidad de daño	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	Capacitacion: Pausas activas, RISST	GA/SGC/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Diseño de puesto inadecuado	Sobreesfuerzo	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	4	21	ubicación adecuado.	GA/SGC/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Escritorio mal ubicado, objetos en zonas de transito (sillas y documentacion	Caidas en el mismo nivel, golpes (confusiones, fracturas).	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	C	4	16	Evitar la acumulacion de muebles u otros objetos en zonas de circulacion	GA/SGC/CSST/SG RH/SST
	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	Todas las actividades inherentes a la Sub Gerencia de Contabilidad, (Administrativa)	X		8 horas	Cables sueltos debajo alrededor del escritorio	Tropiezos y caidas	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	GA/SGC/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Movimientos repentinos	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	3	9	Capacitacion: Pausas activas, RISST	GA/SGC/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Equipos energizados defectuosos	Incendio, amago de incendio	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	2	8	Capacitacion, mantenimiento preventivo a equipos	GA/SGC/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Muebles inestables (armarios, estantes).	Caida de muebles	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	3	13	Fijar muebles a pared o piso	GA/SGC/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Ambiente de trabajo Frio.	Enfermedad ocupacional	Ley 29783 SST	A	3	6	Capacitacion, pausas activas.	GA/SGC/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Espacio reducido	Golpes, choques	Ley 29783 SST	D	4	21	Mantener el orden y la concentracion en el trabajo, respetando el espacio asignado.	GA/SGC/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Ergonomia en oficinas	Fariga Postural	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	Adecuar el puesto de trabajo (mesa, silla, etc) a las caracteristicas del colaborador, de referencia que sean regulables en altura, silla con respaldo ajustable en altura, realizar pausas activas y relajar la tension muscular con estiramientos suaves.	GA/SGT/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Pantallas de visualizaciones de datos (PDV) por computadoras.	Fariga visual	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	El personal debe tener en cuenta que la parte superior de la pantalla debe estar ubicada a la altura de los ojos, mantener la pantalla con el maximo contraste y con un brillo mederado, realizar pausas activas, mantener una iluminacion adecuada en el ambiente de trabajo.	GA/SGT/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Objetos sobre el escritorio	Caida de objetos, archivadores, documentos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	4	21	Orden y limpieza, capacitacion	GA/SGT/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Posturas Inadecuadas en trabajos en escritorio	Sobre esfuerzo, probabilidad de daño	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	Capacitacion: Pausas activas, RISST	GA/SGT/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Atencion a clientes molestos	Estrés laboral	Ley 29783 SST	D	3	17	Capacitacion: Pausas activas, RISST	GA/SGT/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Diseño de puesto inadecuado	Sobreesfuerzo	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	4	21	ubicación adecuado.	GA/SGT/CSST/SG RH/SST
5	SUB GERENCIA DE TESORERIA	Todas las actividades inherentes a la Sub Gerencia de Tesoreria, (Administrativa)	X		8 horas	Escritorio mal ubicado, objetos en zonas de transito (sillas y documentacion	Caidas en el mismo nivel, golpes (confusiones, fracturas).	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	C	4	16	Evitar la acumulacion de muebles u otros objetos en zonas de circulacion	GA/SGT/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Cables sueltos debajo alrededor del escritorio	Tropiezos y caidas	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	GA/SGT/CSST/SG RH/SST

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ... V°B° ... AYACUCHO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ... UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRAL ... HUAMANGA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ... V°B° ... SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS ... AYACUCHO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ... AYACUCHO

X		8 horas	Inadecuada altura del monitor (Lapto)	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	Capacitacion: RISST	GA/SGT/CSST/SG RH/SST
X		8 horas	Movimientos repentinos	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	3	9	Capacitacion: Pausas activas, RISST	GA/SGT/CSST/SG RH/SST
X		8 horas	Equipos energizados defectuosos	Incendio, amago de incendio	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	2	8	Capacitacion, mantenimiento preventivo a equipos	GA/SGT/CSST/SG RH/SST
X		8 horas	Muebles inestables (armarios, estantes).	Caida de muebles	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	3	13	Fijar muebles a pared o piso	GA/SGT/CSST/SG RH/SST
X		8 horas	Ambiente de trabajo Frio.	Enfermedad ocupacional	Ley 29783 SST	A	3	6	Capacitacion, pausas activas.	GA/SGT/CSST/SG RH/SST
X		8 horas	Espacio reducido	Golpes, choques	Ley 29783 SST	D	4	21	Mantener el orden y la concentracion en el trabajo, respetando el espacio asignado.	GA/SGT/CSST/SG RH/SST

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - AZANGARO - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - V° B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRAL - AZANGARO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - V° B° - SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS - AZANGARO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - V° B° - GERENCIA INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL - AZANGARO

000543

199

IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y CONTROL DE MEDIDAS

CODIGO	MPA-SST-003-1
VERSION	0
REVISION	24/09/2024

ENTIDAD:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	SEDE:	PALACIO MUNICIPAL
DEPARTAMENTO	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS	PUESTO DE TRABAJO:	ALMACEN CENTRAL, CONTROL PATRIMONIAL.
FECHA:	24/09/2024	PROCESO:	

N°	AREA	ACTIVIDAD/PUESTO	TURNO DE:		TIEMPO DE EXPOSICION	PELIGRO	CONSECUENCIA / RIESGO	REQUISITO LEGAL	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO			METODOS DE CONTROL A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE
			DIA	NOCHE					PROBABILIDAD (P)	SEVERIDAD (S)	P x Q		
1	AREA DE ALMACEN CENTRAL	Todas las actividades inherentes a la oficina administrativa	X		8 horas	Equipos y conexiones electricos (Computadoras)	Contacto electrico, directo o indirecto	Ley 29783 SST	C	3	13	El cableado de las instalaciones electricas deven de estar con sus respectivas canaletas (evitar cables sueltos y el piso), realizar siempre una previa inspeccion de los equipos electricos, de computo antes de iniciar sus actividades.	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Cables sueltos debajo alrededor del escritorio	Tropiezos y caidas	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Brillo del monitor de la computadora	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	4	14	Capacitacion: RISST	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Inadecuada altura del monitor	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	Capacitacion: RISST	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Movimientos repentinos	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	3	9	Capacitacion: Pausas activas, RISST	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Silla no ergonomica	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	4	14	Capacitacion, pausas activas, reemplazar por sillas que cumplan el estandar	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Muebles inestables (armarios, estantes)	Caida de muebles	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	C	3	13	Fijar muebles a pared o piso	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Ambiente de trabajo Frio.	Enfermedad ocupacional	Ley 29783 SST	C	4	17	Capacitacion, pausas activas.	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Equipos energizados defectuosos	Incendio, amago de incendio	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	2	8	Capacitacion, mantenimiento preventivo a equipos	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
		Descarga de mercaderia livianos en oficia de recepcion	X		8 horas	Manipulacion manual de cargas.	Sobreesfuerzo, lesiones	Ley 29783 RM 375-2008-TR	D	4	21	No levantar peso mas de 25 kg, por persona, Adoptar posturas adecuadas, utilizar los mosculos de las piernas mas que los de la espalda, el uso de ayuda mecanica, utilizar en lo posible medios con ruedas para el transporte de cargas.	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas		Caidas al mismo nivel (luxaciones, golpes, esguinces).	Ley 29783 RM 375-2008-TR	D	4	21	Orden y limpieza, Mantener las vias de acceso libre de obstaculos, Señalizacion del area de trabajo	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
		Descarga de productos quimicos (para limpieza, pinturas, agua raz, thiner, etc)	X		8 horas	Almacenamiento y manipulacion productos quimicos	Instalacion de productos quimicos por rotura de envases (Intoxicacion, afixia)	Ley 29783 SST	C	2	8	Mantener los recipientes de los productos quimicos hermeticamente cerrados y todos deben contener su rotulos o etiquetas de identificacion, el ambiente para almacenar productos quimicos debera tener ventilacion y extraccion de aire forzada o natural, uso de respiradores en caso de fugas.	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas		Contacto de productos quimicos por caidas, rotura de envases (irritacion a la vista)	Ley 29783 SST	C	3	13	los productos quimicos se ubicara en el espacio designado, en forma ordenada, Mantener los recipientes bien cerrados, correctamente almacenado y en los lugares ventilados, pedir al proveedor de productos quimicos los hojas de seguridad, uso de EPPs correspondiente.	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Polvo en bienes patrimoniales almacenados	Exposicion al polvo (Alergias, asfixia, etc)	Ley 29783 SST	C	4	17	Aseo y limpieza constante, mayor ventilacion de aire, se recomienda la instalacion de extractores de aire, uso de respiradores para particulas y polvo, el personal debe usar permanentemente los guardapolvos o mandiles dentro del almacen	GA/SGA/CSST/SG RH/SST

000542

198

		Selección de bienes	X		8 horas	Ambientes sin ventilacion	Exposicion a mohos, enzimas, acaros, etc	Ley 29783 SST	D	4	21	Aseo y limpieza constante, mayor ventilacion de aire, se recomienda la instalacion de extractores de aire, uso de respiradores para particulas y polvo, el personal debe usar permanentemente los guardapolvos o mandiles dentro del almacen, uso de guantes de latex, lentes de seguridad.	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
		Embalaje de bienes patrimoniales	X		8 horas	Manipulacion de herramientas punzocortantes (cuter, tijera, etc)	Cortes o punzones en la piel (homorragias)	Ley 29783 SST	C	4	16	Para el despacho el embalaje se debe realizar utilizando correctamente las tijeras, cuchillas, etc., guardandole en estuches adecuados.	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
		Almacenamiento	X		8 horas	Almacenamiento de productos inflamables como: papeles, muebles, archivos de papeles, otros)	Incendios a causas de cerillos, llamas, chispas, cortocircuitos (quemaduras, asfixia)	Ley 29783 SST	C	3	13	Señalizacion de prohibido fumar, ni hacer fogatas, chispas en las instalaciones del almacen, mantener los extintores libres de obstaculos u operativos	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
		Otras acrividdes de referencia a almacen central	X		8 horas	Almacenamiento inadecuado de reactivos	Caida, sobreesfuerzo, golpes, aplastamiento	Ley 29783 SST	D	4	21	Para objetos con peso mayor a 25kg uso de cargador mecanico (motocarga), capacitar y entrenar al personal en manipulacion de cargas, uso de EPP	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Traslado repentino de cargas	Lesiones esqueleticas en miembro superior (brazos y muñecas).	Ley 29783 RM 375-2008-TR	A	3	6	Adecucar una balanza para evitar un traslado largo a pulso, elaborar un istructivo para la correcta carga y levantamiento de pesos	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Movimientos repentinos	lesiones musculo esqueleticas en articulaciones	Ley 29783 RM 375-2008-TR	B	4	14	Elaborar un istructivo para la correcta carga y levantamiento de pesos	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	levantamiento repetitivo de cargas	Dolores lumbares, lesiones	Ley 29783 RM 375-2008-TR	C	3	13	Elaborar un istructivo para la correcta carga y levantamiento de pesos	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Movimiento manual repentino	Lesiones musculo esqueleticas en brazos, muñecas	Ley 29783 RM 375-2008-TR	D	3	17	Capacitacion en el uso adecuado de EPP	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Piso resbaladizo	Caidas, golpes.	Ley 29783 SST	C	4	18	Capacitacion en el uso adecuado de EPP, Mantener el orden y limpieza	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Trabajo realizado a pie	Lesiones musculo esqueleticas en rodillas y pies	Ley 29783 RM 375-2008-TR	D	3	17	EPP: Calzado de seguridad ergonomica.	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Espacio reducido	Golpes, choques	Ley 29783 SST	D	4	21	Mantener el orden y la concentracion en el trabajo, respetando el espacio asignado.	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Trabajo repentino	Estrés, cansancio	Ley 29783 RM 375-2008-TR	D	3	17	Mayor rotacion del personal para esta labor	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
3	AREA DE CONTROL PATRIMONIAL	Todas las actividades inherentes a la oficina administrativa	X		Espacio	Ergonomia en oficinas	Fariga Postural	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	Adecuar el puesto de trabajo (mesa, silla, etc) a las caracteristicas del colaborador, de referencia que sean regulables en altura, silla con respaldo ajustable en altura, realizar pausas activas y relajar la tension muscular con estiramientos suaves.	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Equipos energizados defectuosos	Incendio, amago de incendio	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	2	8	Capacitacion, mantenimiento preventivo a equipos	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Falta de orden y limpieza	Tropiezos y caidas	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	C	4	16	Capacitacion, RISST	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Piso	Caida de personal	Ley 29783 SST	D	2	12	Inspecciones de areas de trabajo, capacitacion, RISST	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Almacenamiento inadecuado de aparatos de escritorio (Teclados, CPUs,otros).	Tropiezos y caidas, golpes, aplastamiento.	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Objetos en altura	Caida de objetos de altura	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	C	3	13	Inspecciones del area de trabajo, capacitacion, procedimiento de trabajo seguro	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Cables sueltos debajo y alrededor de los escritorios	Tropiezos y caidas	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	objetos punzo cortantes	Contacto directo con objtos punzo cortantes	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	3	13	Procedimientos de trabajo seguro, uso de EPP (guantes)	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Uso de celular	Tropiezos y caidas	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	C	2	8	Capacitacion, RISST	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Objetos sobre el escritorio	Caida de objetos	Ley 29783 SST	D	4	21	Orden y limpieza, capacitacion	GA/SGA/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Movimientos repentinos	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	3	9	Capacitacion: pausas activas.	GA/SGA/CSST/SG RH/SST

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ... Vº Bº ... AZANGARO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ... UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL ... AZANGARO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ... Vº Bº ... GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS ... AZANGARO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ... INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL ... AZANGARO

IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y CONTROL DE MEDIDAS

CODIGO	MPA-SST-004
VERSION	0
REVISION	24/09/2024

ENTIDAD:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	SEDE:	PALACIO MUNICIPAL
DEPARTAMENTO	GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	PUESTO DE TRABAJO:	GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
FECHA:	24/09/2024	PROCESO:	

N°	AREA	ACTIVIDAD/PUESTO	TURNO DE:		TIEMPO DE EXPOSICION	PELIGRO	CONSECUENCIA / RIESGO	REQUISITO LEGAL	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO			METODOS DE CONTROL A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE
			DIA	NOCHE					PROBABILIDAD (P)	SEVERIDAD (S)	P x Q		
	GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	Todas las actividades inherentes a la Gerencia de Asesoria Juridica, (Administrativa).	X		8 horas	Cables sueltos debajo alrededor del escritorio	Tropiesos, ciadas	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia, Ley 29783.	B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	GAJ/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Pantallas de visualizaciones de datos (PDV) por computadoras, (personal de secretaria).	Fatiga visual		D	3	17	El personal debe tener en cuenta que la parte superior de la pantalla debe estar ubicada a la altura de los ojos, mantener la pantalla con el maximo contraste y con un brillo mederado, realizar pausas activas, mantener una iluminacion adecuada en el ambiente de trabajo.	GAJ/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Equipos energizados defectuosos	Incendio, amago de incendio		C	2	8	Capacitacion, mantenimiento preventivo a equipos	GAJ/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Objetos sobre el escritorio	Caida de objetos		D	4	21	Orden y limpieza, capacitacion	GAJ/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Ergonomia en oficinas	Fatiga Postural		D	3	17	Adecuar el puesto de trabajo (mesa, silla, etc) a las caracteristicas del colaborador, de referencia que sean regulables en altura, silla con respaldo ajustable en altura, realizar pausas activas y relajar la tension muscular con estiramientos suaves.	GAJ/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Falta de orden y limpieza	Tropiezos y caidas		C	4	16	Capacitacion, RISST	GAJ/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Inadecuada postura con uso de teclado y mouse	Exposicion por peridos continuos		D	3	17	Capacitacion: Pausas activas, RISST	GAJ/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Movimientos repentinos	Exposicion por periodos continuos		B	3	9	Capacitacion: pausas activas.	GAJ/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Objetos sobre el escritorio	Caida de objetos		D	4	21	Orden y limpieza, capacitacion	GAJ/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Uso de celular	Tropiezos y caidas		C	2	8	Capacitacion, RISST	GAJ/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Objetos en oficina	obstruccion de circulacion de personal	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	C	4	16	Capacitacion, orden y limpieza	GAJ/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Silla no ergonomica	Exposicion por peridos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	4	14	Capacitacion, pausas activas, reemplazar por sillas que cumplan el estandar	GAJ/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Brillo del monitor de la computadora	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	4	14	Capacitacion: RISST	GAJ/CSST/SGRH/SST

000540

196

IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y CONTROL DE MEDIDAS

CODIGO	MPA-SST-005
VERSION	0
REVISION	24/09/2024

UNIDAD:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	SEDE:	PALACIO MUNICIPAL, (Mercado Pedro Vilcapaza)
DEPARTAMENTO	SECRETARIA GENERAL	PUESTO DE TRABAJO:	SECRETARIA GENERAL
FECHA	24/09/2024	PROCESO:	

N°	AREA	ACTIVIDAD/PUESTO	TURNO DE: DIA	TURNO DE: NOCHE	TIEMPO DE EXPOSICION	PELIGRO	CONSECUENCIA / RIESGO	REQUISITO LEGAL	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO: PROBABILIDAD (P)	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO: SEVERIDAD (S)	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO: P x Q	METODOS DE CONTROL A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE
		Todas las actividades inherentes a Secretaria General, (Administrativa).	X		8 horas	Cables sueltos debajo alrededor del escritorio	Tropiesos, ciadas	Ley 29783	B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	SG/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Ergonomia en oficinas	Fatiga Postural	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	Adecuar el puesto de trabajo (mesa, silla, etc) a las caracteristicas del colaborador, de referencia que sean regulables en altura, silla con respaldo ajustable en altura, realizar pausas activas y relajar la tension muscular con estiramientos suaves.	SG/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Foco suelto en el techo.	Exposicion a lesiones en la cabeza.al personal.	Ley 29784	C	3	13	Capacitacion, mantenimiento preventivo a equipos	SG/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Objetos en altura (Archivadores)	Caida de archivadores, de personal al momento de hacer movimientos de lo mencionado	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	C	3	13	Capacitacion, orden y limpieza	SG/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Cables sueltos por la pared y techo visible.	Incedio.	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	2	8	Capacitacion, mantenimiento preventivo a equipos	SG/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Equipos energizados defectuosos	Incendio, amago de incendio	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	2	8	Capacitacion, mantenimiento preventivo a equipos	SG/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Falta de orden y limpieza	Tropiezos y caidas	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	C	4	18	Capacitacion, RISST	SG/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Inadecuada postura con uso de teclado y mouse	Exposicion por peridos continuos		D	3	17	Capacitacion: Pausas activas, RISST	SG/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Movimientos repentinos	Exposicion por periodos continuos		B	3	9	Capacitacion: pausas activas.	SG/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Objetos sobre el escritorio	Caida de objetos		D	4	21	Orden y limpieza, capacitacion	SG/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Uso de celular	Tropiezos y caidas	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	2	8	Capacitacion, RISST	SG/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Atencion a personas molestas	Estrés laboral		D	3	17	Capacitacion: Pausas activas, RISST	SG/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Espacio reducido	Golpes, choques		D	4	21	Mantener el orden y la concentracion en el trabajo, respetando el espacio asignado.	SG/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Muebles inestables (armarios, estantes).	Caida de muebles		B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	SG/CSST/SGRH/SST
		Todas las actividades inherentes a la oficina administrativa	X		8 horas	Cables sueltos debajo alrededor del escritorio	Tropiezos y caidas		B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	SG/IIP/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Brillo del monitor de la computadora	Exposicion por periodos continuos		B	4	14	Capacitacion: RISST	SG/IIP/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Movimientos repentinos	Exposicion por periodos continuos		B	3	9	Capacitacion: Pausas activas, RISST	SG/IIP/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Falta de orden y limpieza	Tropiezos y caidas		C	4	18	Capacitacion, RISST	SG/IIP/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Objetos sobre el escritorio	Caidas de objetos.		D	4	21	Orden y limpieza, capacitacion	SG/IIP/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Instalacion equipos de sonido	Descargas electricas, quemaduras, caida del personal	Ley 29783	C	2	8	Mantenimiento de los aparatos electricos, capacitacion al personal en el manejo correcto de isntalacione de los equipos de sonido	SG/IIP/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Ruido	Exposicion al ruido		B	4	14	Capacitacion en trabajos con exposicion al ruido y el uso adecuado del protector auditivo. Uso de EPP (Tapones Auditivos).	SG/IIP/CSST/SGRH/SST

000539

195

	IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO.	Salida de viaje a campo en el ambito de la provincia de Azangaro, salidas a Provincias (aniversarios).	X		Espacio	Vibraciones	Exposicion a vibraciones	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	D	4	21	Capacitacion, Procedimeitno de trabajo seguros	SG/IIP/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Radiacion no ionizante (Sol)	Exposicion a altas temperaturas		B	4	14	Rotacion de personal, resguardo perenne bajo ssombra o ponerse bajo sombra, Uso de gorras.	SG/IIP/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Movimiento de personal al relleno sanitario.	Exposiciona infecciones, dolor de cabeza, otros		C	4	17	Inspecciones de areas de trabajo, capacitacion, Uso de EPPs (Guantes, respirador, lentes de seguridad).	SG/IIP/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Movimiento de personal a la planta de valorizacion de residuos organicos	Exposiciona infecciones, dolor de cabeza, otros		C	4	17	Inspecciones de areas de trabajo, capacitacion, Uso de EPPs (Guantes, respirador, lentes de seguridad).	SG/IIP/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Personal sobre vehiculo en movimiento	Caida de personal a disitnto nivel	Ley 29783 RM 375-2008-TR	C	2	8	Capacitacion, barandas de metal, uso de EPP (arnes)	SG/IIP/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Vehiculos en la via	Exposicion a vehiculos en movimiento	Ley 29783 RM 375-2008-TR	C	2	8	Capacitacion en temas de seguridad vial, Señalizacion (en caso aplique).	SG/IIP/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	levantamiento repetitivo de cargas	Dolores lumbares, lesiones	Ley 29783 RM 375-2008-TR	C	3	13	Elaborar un istructivo para la correcta carga y levantamiento de pesos	SG/IIP/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Traslado repentino de cargas	Lesiones esqueleticas en miembro superior (brazos y muñecas).	Ley 29783 RM 375-2008-TR	A	3	5	Adecucar una balanza para evitar un traslado largo a pulso, elaborar un istructivo para la correcta carga y levantamiento de pesos	SG/IIP/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Contacto con terceros (personas hostiles)	Golpes, contusiones, frustacion	Ley 29783	C	3	13	Capacitacion: RISST, Comunicación con jefe inmediato y pnp	SG/IIP/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Terceros en la via	Atropellos	Ley 29783 RM 375-2008-TR	C	2	8	Capacitacion RISST, Comunicación con jefe inmediato y PNP.	SG/IIP/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Agentes biologicos (bacterias, hongos, virus, parasitos, protozoarios	Infecciones, enfermedades	La ley 29783 RM. 031-2023-MINSA	C	4	17	Inspecciones de areas de trabajo, capacitacion, Uso de EPPs (Guantes, respirador, lentes de seguridad).	SG/IIP/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Movimientos repentinos	lesiones a distintas partes del cuerpo, enfermedad ocupacional	Ley 29783	B	4	14	Capacitacion, pausas activas.	SG/IIP/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Contacto con terceros personas	Difamacion	Ley 29783	C	3	13	Capacitacion: RISST, Campañas de despretigio, comunicación con jefe inmediato y pnp	SG/IIP/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Exposicion a perros	Mordedura de perros	Ley 29783	C	2	8	Campaña antirrabia, capacitacion	SG/IIP/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Polvo	Exposicion a Polvo	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	2	8	Capacitacion en el uso adecuado de EPP	SG/IIP/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Vehiculos circulando en la via publica	Emision de CO2		C	3	13	Capacitacion en el uso adecuado de EPP	SG/IIP/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Vehiculos circulando en la via publica	Atropellos		C	2	8	Capacitacion en el uso adecuado de señalizacion	SG/IIP/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Particulas en el aire	Contacto con la vista		D	4	21	Uso de EPP	SG/IIP/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Manejo de motocicleta	caidas, lesiones a disintas partes del cuerpo		B	3	9	Capacitacion en el manejo adecuado, uso de EPP.	SG/IIP/CSST/SGRH/SST
		Todas las actividades inherentes a la oficina (administrativa)	X		8 horas	Cables sueltos debajo alrededor del escritorio	Tropiezos y caidas	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	SG/TD/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Espacio reducido.	Golpes Choques.		D	4	21	Mantener el orden y la concentracion en el trabajo, respetando el espacio asignado.	SG/TD/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Atencion a personas molestas	Estrés laboral		D	3	17	Capacitacion: Pausas activas, RISST	SG/TD/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Objetos sobre el escritorio	Caida de objetos		D	4	21	Orden y limpieza, capacitacion	SG/TD/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Ambiente de trabajo Frio.	Enfermedad ocupacional		A	3	5	Capacitacion, pausas activas.	SG/TD/CSST/SGRH/SST
3	TRAMITE DOCUMENTARIO	Entrega de documentos de solictudes, otros.	X		Espacio	Movimientos repentinos	lesiones a distintas partes del cuerpo, enfermedad ocupacional	Ley 29782	B	4	14	Capacitacion, pausas activas.	SG/TD/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Contacto con terceros hostiles.	Frustacion, difamacion	Ley 29783	C	3	13	Capacitacion: RISST, Campañas de despretigio, comunicación con jefe inmediato y pnp	SG/TD/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Vehiculos circulando en la via publica	Emision de CO2	Ley 29784	C	3	13	Capacitacion en el uso adecuado de EPP	SG/TD/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Vehiculos circulando en la via publica	Atropellos	Ley 29785	C	2	8	Capacitacion en el uso adecuado de señalizacion	SG/TD/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Movimiento de personal (Traslado de documentos).	Caida de personal	Ley 29786	D	2	12	Inspecciones de areas de trabajo, capacitacion, RISST	SG/TD/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Gradas (pasillo)	Caida del perosnal	Ley 29787	C	2	8	Inspecciones de areas de trabajo, capacitacion, RISST	SG/TD/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Cables expuestos, equipos energizados	Contacto con cables expuestos y con equipos energizados	Ley 29783 RM 375-2008-TR	C	2	8	Inspecciones del area de trabajo, capacitacion, uso de EPP (guantes)	SG/RC/CSST/SGRH/SST

000538

194

	REGISTRO CIVIL	Todas las actividades inherentes a la oficina administrativa	X		8 horas	Objetos en altura	Caida de archivadores, de personal al momento de hacer movimientos de lo mencionado	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	3	13	Inspecciones del area de trabajo, capacitacion, procedimiento de trabajo seguro	SG/RC/CSST/SGR H/SST
			X		8 horas	Muebles inestables (armarios, estantes).	Caida de cajas, archavadores, otros	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	3	13	Fijar muebles a pared o piso	SG/RC/CSST/SGR H/SST
			X		8 horas	Cables sueltos debajo, y alrededor del escritorio	Tropizos y caidas.	Ley 29783 RM 375-2008-TR	B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	SG/RC/CSST/SGR H/SST
			X		8 horas	Movimientos repentinos	Exposicion por periodos continuos	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	3	9	Capacitacion: pausas activas.	SG/RC/CSST/SGR H/SST
			X		8 horas	Ventilacion Insuficiente	Por las alturas temperaturas el personal, puede sufrir desmayos	Ley 29783 RM 375-2008-TR	C	3	13	Colocar extractores.	SG/AC/CSST/SGR H/SST
			X		8 horas	Conexiones electricas en mal estado, cables empalmados con tape y pelados	El personal puede sufrir quemaduras graves, descargas electricas.	Ley 29783 RM 375-2008-TR	C	2	8	Hacer una evaluacion del sistema electrico y medir los niveles de voltaje recibido por el suplidor electrico.	SG/AC/CSST/SGR H/SST
			X		8 horas	Paneles electricos bloqueados, sin identificar el nivel de voltaje y el circuito	Corte circuito generando lesiones al personal	Ley 29783 RM 375-2008-TR	C	2	8	Identificar el nivel de voltaje de los conectores.	SG/AC/CSST/SGR H/SST
			X		8 horas	Conectores electricos despegados de la base y en mal estado.	El personal puede sufrir quemaduras graves, descargas electricas.	Ley 29783 RM 375-2008-TR	C	2	8	Evaluar y colocar un regulador de voltaje para evitar daños a los equipos.	SG/AC/CSST/SGR H/SST
			X		8 horas	Infraestructura inadecuada. Techos en mal estado, daño estructural.	Exposicion a moho y a los hongos, techo en mal estado, entrada de agua y colapso de techo.	Ley 29783 RM 375-2008-TR	B	3	9	Realizar inspecciones regulares del techo y realizar reparaciones necesarias para evitar estos riesgos	SG/AC/CSST/SGR H/SST
			X		8 horas	Trabajo en temperaturas extremas.	Exposicion a baja o alta temperatura.	Ley 29783 RM 375-2008-TR	C	4	16	Rotacion de personal.	SG/AC/CSST/SGR H/SST
			X	X	8 horas	Piso	Caida de personal	Ley 29783	D	2	12	Inspecciones de areas de trabajo, capacitacion, RISST	SG/AC/CSST/SGR H/SST
			X		8 horas	Objetos en altura	Caida de objetos de altura	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	3	13	Inspecciones del area de trabajo, capacitacion, procedimiento de trabajo seguro	SG/AC/CSST/SGR H/SST
			X		8 horas	Cables sueltos debajo y alrededor de los escritorios	Tropiezos y caidas	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	SG/AC/CSST/SGR H/SST
5	ARCHIVO CENTRAL, Sede: (Mecado Pedro Vilcapaza).	Todas las actividades inherentes a la oficina administrativa, seguimiento de documentos, otros.	X		8 horas	objetos punzo cortantes	Contacto directo con objtos punzo cortantes	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	3	13	Procedimientos de trabajo seguro, uso de EPP (guantes)	SG/AC/CSST/SGR H/SST
			X		Espacio	Movimiento de personal (Traslado de documentos).	Caida de personal	Ley 29783	D	2	16	Inspecciones de areas de trabajo, capacitacion, RISST	SG/AC/CSST/SGR H/SST
			X		8 horas	Silla no ergonomica	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	4	14	Capacitacion, pausas activas, reemplazar por sillas que cumplan el estandar	SG/AC/CSST/SGR H/SST
			X		8 horas	Gradas (pasillo)	Caida de personal	Ley 29783	C	2	8	Inspecciones de areas de trabajo, capacitacion, RISST	SG/AC/CSST/SGR H/SST
			X		8 horas	Uso de celular	Tropiezos y caidas	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	C	2	8	Capacitacion, RISST	SG/AC/CSST/SGR H/SST
			X		8 horas	Objetos sobre el escritorio	Caida de objetos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	4	21	Orden y limpieza, capacitacion	SG/AC/CSST/SGR H/SST
			X		8 horas	Movimientos repentinos	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	3	9	Capacitacion: pausas activas.	SG/AC/CSST/SGR H/SST
			X		Espacio	Vehiculos circulando en la via publica	Emision de CO2	Ley 29783	C	3	13	Capacitacion en el uso adecuado de EPP	SG/AC/CSST/SGR H/SST
			X		Espacio	Vehiculos circulando en la via publica	Atropellos	Ley 29783	C	2	8	Capacitacion en la vizualizacion adecuada de la señalizacion	SG/AC/CSST/SGR H/SST
			X		Espacio	Movimientos repentinos	lesiones a distintas partes del cuerpo, enfermedad ocupacional	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	4	14	Capacitacion, pausas activas.	SG/AC/CSST/SGR H/SST

000537

193

IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y CONTROL DE MEDIDAS

CODIGO	MPA-SST-006
VERSION	0
REVISION	24/09/2024

UNIDAD/DEPARTAMENTO	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL	SEDE: PUESTO DE TRABAJO:	PISCINA MUNICIPAL GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL, SUB GERENCIA DE SEGURIDAD Y CIUDADANIA, SUB GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACION VIAL.
FECHA:	24/09/2024	PROCESO:	

N°	AREA	ACTIVIDAD/PUESTO	TURNO DE: DIA	TURNO DE: NOCHE	TIEMPO DE EXPOSICION	PELIGRO	CONSECUENCIA / RIESGO	REQUISITO LEGAL	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO: PROBABILIDAD (P)	SEVERIDAD (S)	P x Q	METODOS DE CONTROL A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE
	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL	Todas las actividades inherentes a la Gerencia de Servicios Municipales y Gestion Ambiental, (Administrativa).	X		8 horas	Trabajo prolongado visual	Estrés, fatiga / dolor de cabeza, irritacion, tension nerviosa, fatiga visual	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia, Ley 29783 SST	C	4	16	Pausas activas, risst, capacitacion	GSMyGA/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Horas de trabajo prolongadas / excesivas	Estrés, fatiga / deficiencias en salud fisica y mental, consumo de sustancias, transtornos psicosomaticos		C	3	13	Pausas activas, risst, capacitacion	GSMyGA/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Monotonia repetitividad de la tarea	Estrés, fatiga / deficiencias en salud fisica y mental, consumo de sustancias, transtornos psicosomaticos		C	3	13	Pausas activas, risst, capacitacion	GSMyGA/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Cables sueltos debajo alrededor del escritorio	Tropiesos, ciadas		B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	GSMyGA/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Uso de computadora, postura inadecuada	Lesiones por tension (Lumbalgias, dolor de cuello)		D	3	17	Sillas ergonomicas, realizar pausas activas, ajustar ergonomia	GSMyGA/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Manejo de cables y equipos	Tropiezos y caidas, esguices		D	4	21	Organización y manejo adecuado de cables, Revision y orden de cables	GSMyGA/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Manipulacion Inadecuada	Lesiones en manos y dedos (cortes, pinchazos		C	4	16	Capacitacion en manejo seguro de materiales	GSMyGA/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Estrés por alta carga laboral	Problemas de salud mental (Estrés, ansiedad)		C	3	13	Gestion de carga laboral, apoyo psicologico, programas de bienestar, manejo adecuado de tiempo.	GSMyGA/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Pantallas de visualizaciones de datos (PDV) por computadoras, (personal de secretaria).	Fatiga visual		D	3	17	El personal debe tener en cuenta que la parte superior de la pantalla debe estar ubicada a la altura de los ojos, mantener la pantalla con el maximo contraste y con un brillo mederado, realizar pausas activas, mantener una iluminacion adecuada en el ambiente de trabajo.	GSMyGA/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Equipos energizados defectuosos	Incendio, amago de incendio		C	2	8	Capacitacion, mantenimiento preventivo a equipos	GSMyGA/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Objetos sobre el escritorio	Caida de objetos		D	4	21	Orden y limpieza, capacitacion	GSMyGA/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Ergonomia en oficinas	Fatiga Postural		D	3	17	Adecuar el puesto de trabajo (mesa, silla, etc) a las caracteristicas del colaborador, de referencia que sean regulables en altura, silla con respaldo ajustable en altura, realizar pausas activas y relajar la tension muscular con estiramientos suaves.	GSMyGA/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Falta de orden y limpieza	Tropiezos y caidas		C	4	16	Capacitacion, RISST	GSMyGA/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Inadecuada postura con uso de teclado y mouse	Exposicion por peridos continuos		D	3	17	Capacitacion: Pausas activas, RISST	GSMyGA/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Movimientos repentinos	Exposicion por periodos continuos		B	3	9	Capacitacion: pausas activas.	GSMyGA/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Objetos en oficina	obstruccion de circulacion de personal	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	C	4	16	Capacitacion, orden y limpieza	GSMyGA/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Silla no ergonomica	Exposicion por peridos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	4	14	Capacitacion, pausas activas, reemplazar por sillas que cumplan el estandar	GSMyGA/CSST/SG RH/SST

000536

		X		8 horas	Brillo del monitor de la computadora	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	4	14	Capacitacion: RISST	GSMyGA/CSST/SGRH/SST
	Instalacines de piscina municipal 2do. Piso Oficina SGSC ref. Piscina Base Serenazgo Base policia municipal Servicios Higienicos	X		8 horas	Piso en mal estado/ irregular	Caidas al mismo nivel	Ley 29783	D	2	12	1. Comuntcado da prevención de caidas on el trabajo. 2. Programa de Inspección a tas Instalaciones, (no aplica para puestos de teletrabajo)	GSMyGA/SGSC/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Objetos en el suelo	Caidas al mismo nivel	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	3	13	1. Orden y limpieza. 2. Comunicado de prevención de caídas con el trabajo. 3. Programa de Inspección a las Instalaciones, (no aplica para puestos de teletrabajo)	GSMyGA/SGSC/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Tránsito por áreas exteriores a instalaciones	Caidas al mismo nivel	Ley 29783	D	2	12	1. Comunicado da prevención de caidas	GSMyGA/SGSC/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Pisos mojados / húmedos	Caidas al mismo nivel	Ley 29783	D	2	12	1. Comunicado da prevención de caidas 2. Programa de Inspección a las Instalaciones.	GSMyGA/SGSC/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Apilado Inadecuado de objetos en anaqueles	caida de objetos	Ley 29783	D	2	12	1. Programa do Inspección a las Instalaciones, (no aplica para puestos de teletrabajo)	GSMyGA/SGSC/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Anaqueles no asegurados.	caida de objetos	Ley 29783	D	2	12	1. Proyema de Inspección a las Instalaciones, (no aplica para puestos de teletrabajo)	GSMyGA/SGSC/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Espacios reducidos de trabajo	Adoptar posturas forzadas	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	4	21	1. Comunicado Recomendaciones para el trabajo con la computadora. 2. Comunicado de las pausas activas.	GSMyGA/SGSC/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Uso de mobiliario no adecuado	Posturas inadecuadas	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	1. Comunicado Recomendaciones para el trabajo con la computadora. 2. Comunicado de las pausas activas.	GSMyGA/SGSC/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Sedentarfsmo por desarrollo de actividades por tiempos prologados.	Sobrecarga fisica	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	1. Comunicado de las pausas activas.	GSMyGA/SGSC/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Movimientos repetitivos prolongados en labores administrativas.	Sobrecarga fisica par movimientos repetitivos.	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	1. Comunicado de las pausas activas.	GSMyGA/SGSC/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Lineas nléctrtcaa/Puntos energfzados en Baja Tensión.	Descarga/Contacto con energía eléctrica de baja tensión	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	2	8	1. Comunicado: No dejar equipos prendidos luego de culminar sus labores.	GSMyGA/SGSC/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Conexiones eléctricas Inadecuadas; cableados de baja tensión en desorden	Descarga/Contacto con energía eléctrica en ba|a tensión	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	2	8	1. Inspecciones de seguridad y salud en el trebejo. 2. Comunicado de orden y limpieza.	GSMyGA/SGSC/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Ambientes con Iluminación deficiente	Exposición a niveles bajos de iluminación	Ley 29783	D	3	17	1. Inspecciones de seguridad y salud en el trabajo. 2. Programa de Mantenimiento de luminarias.	GSMyGA/SGSC/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Ambientes con iluminación deficiente	Caidas	Ley 29783	D	2	12	1. Inspecciones de seguridad y salud en el trabajo. 2. Programa de Mantenimiento de luminarias.	GSMyGA/SGSC/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Deslumbramiento de Monitores	Exposición a altos niveles de Iluminación	Ley 29783	D	3	17	1. Regulado del brilla en monitores. 2. Comunicado de riesgos ergonómicos.	GSMyGA/SGSC/CSST/SGRH/SST
	PERSONAL OPERATIVO SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Sub Gerente Asistete Adiministrativo Auxiliar	X	X	8 horas	Piso en mal estado/ irregular	Caidas al mismo nivel	Ley 29783	D	2	12	1. Comunicado de prevención de caidas en el trabajo. 2. Programa de Inspección a las Instalaciones, (no aplica para puestos de teletrabajo)	GSMyGA/SGSC/CSST/SGRH/SST
		X	X	8 horas	Objetos en el Suelo	Caidas al mismo nivel	Ley 29783	D	2	12	1. Comunicado de orden y limpieza. 2. Comunicado de prevención de caidas en el trabajo. 3. Programa de Inspección a las Instalaciones, (no aplica para puestos de	GSMyGA/SGSC/CSST/SGRH/SST
		X	X	8 horas	Tránsito por calles	Atropellos	Ley 29785	C	2	8	1. Comunicado Prevención de atropellos.	GSMyGA/SGSC/CSST/SGRH/SST
		X	X	8 horas	Pisos mojados / húmedos	Caida al mismo nivel	Ley 29783	D	2	12	1. Comunicado de prevención de caidas en el trabajo.	GSMyGA/SGSC/C

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental V° B° AZANGARO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRAL AZANGARO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS AZANGARO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° AZANGARO

	Administrativo Jefe de serenos Brigadires Serenos, en el sector urbano, rural, agentes exteriores.	X	X	8 horas	Pisos mojados / húmedos	Caída al mismo nivel	Ley 29783	D	2	12	2. Programa de Inspección a las instalaciones.	SST/SGRH/SST
		X	X	8 horas	Atención a personas con conductas agresiva.	Agresión física y/o a la propiedad	Ley 29783	C	3	13	1. Plan de emergencias. 2. Capacitación: Cómo actuar en situaciones conflictivas.	GSMyGA/SGSC/C SST/SGRH/SST
		X	X	8 horas	Ambientes con iluminación deficiente	Caidas	Ley 29783	D	2	12	1. Inspecciones de seguridad y salud en el trabajo. 2. Programa da Mantenimiento de luminarias.	GSMyGA/SGSC/C SST/SGRH/SST
		X	X	8 horas	Trabajos bajo el sol	Exposición a radiación	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	4	14	1. Entrega de bloqueador solar. 2. Entrega de gorros	GSMyGA/SGSC/C SST/SGRH/SST
2	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Sub Gerente Asistete Adiministrativo Auxiliar Administrativo Responsable del compromiso S Apoyo Administrativo	X	X	8 horas	Piso en mal estado/ irregular	Caidas al mismo nivel	Ley 29783	D	2	12	1. Manejo a la defensiva 2. Programa de prevencion.	GSMyGA/SGSC/C SST/SGRH/SST
		X	X	8 horas	Objetos en el Suelo	Caidas al mismo nivel	Ley 29783	D	2	12	1. Comunicado de orden y limpieza. 2. Comunicado de prevención de caidas en el trabajo. 3. Programa de Inspección a las Instalaciones, (no aplica para puestos de	GSMyGA/SGSC/C SST/SGRH/SST
	OPERADOR DE UNIDADES VEHICULARES unidades motorizadas unidades vehiculares, en el sector urbano y rural.	X	X	8 horas	Despiste	Contactos violentos	Ley 29783 RM 375 2008-TR	C	2	8	1. Manejo a la defensiva	GSMyGA/SGSC/C SST/SGRH/SST
		X	X	8 horas	Volcaduras	Contactos violentos	Ley 29783 RM 375 2008-TR	C	2	8	1. Manejo a la defensiva	GSMyGA/SGSC/C SST/SGRH/SST
		X	X	8 horas	Choques	Contactos violentos	Ley 29783 RM 375 2008-TR	C	2	8	1. Manejo a la defensiva	GSMyGA/SGSC/C SST/SGRH/SST
		X	X	8 horas	Vehiculos en movimiento	Contactos violentos	Ley 29783 RM 375 2008-TR	C	2	8	1. Comunicado Prevención de atropellos.	GSMyGA/SGSC/C SST/SGRH/SST
		X	X	8 horas	Subir y bajar del vehiculo	Caidas	Ley 29783 SST	D	2	12	1. Comunicado Prevención de atropellos.	GSMyGA/SGSC/C SST/SGRH/SST
		X	X	8 horas	Tránsito por calles	Atropellos	Ley 29783 SST	C	2	8	1. Comunicado Prevención de atropellos.	GSMyGA/SGSC/C SST/SGRH/SST
		X	X	8 horas	Pisos mojados / húmedos	Calda al mismo nivel	Ley 29783 SST	D	2	12	1. Manejo a la defensiva 2. Programas preventivos	GSMyGA/SGSC/C SST/SGRH/SST
		X	X	8 horas	Zonas con poca iluminación	Caidas	Ley 29783 SST	D	2	12	1. Manejo a la defensiva 2. Programa da Mantenimiento de luminarias.	GSMyGA/SGSC/C SST/SGRH/SST
		X	X	8 horas	Trabajos bajo el sol	Exposicion a radiacion	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	4	14	1. Entrega de bloqueador solar. 2. Entrega de gorros	GSMyGA/SGSC/C SST/SGRH/SST
	PUESTO EN GENERAL	X	X	8 horas	Piso en mal estado/ irregular	Caidas al mismo nivel	Ley 29783 SST	D	2	12	1. Comunicado de prevención de caidas en el trabajo. 2. Programa de Inspección a las Instalaciones, (no aplica para puestos de teletrabajo)	GSMyGA/SGSC/C SST/SGRH/SST
		X	X	8 horas	Objetos en el Suelo	Caidas al mismo nivel	Ley 29783 SST	D	2	12	1. Comunicado de orden y limpieza. 1. Comunicado de prevención de caidas en el trabajo. 3. Programa de Inspección a las Instalaciones, (no aplica para puestos de teletrabajo)	GSMyGA/SGSC/C SST/SGRH/SST
		X	X	8 horas	Pisos mojados / húmedos	Calda el mismo nivel	Ley 29783 SST	D	2	12	1. Comunicado de prevención de caidas en el trabajo. 2. Programa de Inspección a las Instalaciones.	GSMyGA/SGSC/C SST/SGRH/SST
		X	X	8 horas	Manipulación de productos químicos	Exposición a productos químicos.	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	2	8	1. Colocar las Hojas MSDS (hojas de seguridad de los productos químicos) cerca a los puestos de trabajo. 2. Comunicado: No mezclar químicos y Dosificación correcta	GSMyGA/SGSC/C SST/SGRH/SST
		X	X	8 horas	Contacto con agentes patógenos	Exposición a agentes patógenos	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	4	16	1. Plan de Vigilancia módica ocupacional 2. Entrega de equipos de protección personal.	GSMyGA/SGSC/C SST/SGRH/SST
		X	X	8 horas	Ingreso de personas antisociales.	Agresión física	Ley 29783	C	3	13	1. Plan de emergencias. 2. Capacitación: Cómo actuar en situaciones conflictivas..	GSMyGA/SGSC/C SST/SGRH/SST
		X	X	8 horas	Atención de personas conflictivas	Incremento de carga mental y emocional	Ley 29783	D	3	17	1. Plan de emergencias. 2. Capacitación: Cómo actuar en situaciones conflictivas.	GSMyGA/SGSC/C SST/SGRH/SST
					Atención a personas con conductas						1. Plan de emergencias.	GSMyGA/SGSC/C

000537

140

			X	X	8 horas	Atención a pasajeros con conductas agresivas	Agresión física y/o a la propiedad	Ley 29783	C	3	13	2. Capacitación: Cómo actuar en situaciones conflictivas.	GSMyGA/SGSC/C SST/SGRH/SST
			X	X	8 horas	Maltrato de compañeros de trabajo conflictivos.	Mobbing	Ley 29783	D	3	17	1. Capacitación: Cómo actuar en situaciones conflictivas.	GSMyGA/SGSC/C SST/SGRH/SST
			X	X	8 horas	Alta demanda de tareas diarias.	Incremento de carga	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	1. Comunicado de las pausas activas.	GSMyGA/SGSC/C SST/SGRH/SST
			X	X	8 horas	Hostigamiento	Incremento de carga mental	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	1. Capacitación; Cómo actuar en situaciones conflictivas. 2. Política para prevenir y sancionar el hostigamiento sexual	GSMyGA/SGSC/C SST/SGRH/SST
			X	X	8 horas	Contacto con agentes patógenos	Exposición a agenles patógenos	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	4	18	1. Plan de Vigilancia módica ocupacional 2. Entrega de equipos de protección personal.	GSMyGA/SGSC/C SST/SGRH/SST
			X	X	8 horas	Sismos	Caida del personal/colapso de estructuras	Ley 29783 SST	D	2	12	1. Establecer rutas de evacuación. 2. Establecer una brigada de emergencias 3. Participar de los simulacros programados.	GSMyGA/SGSC/C SST/SGRH/SST
			X	X	8 horas	Incendio	Exposición a altas temperaturas	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	1	7	1. Establecer rutas de evacuación. 2. Establecer una brigada de emergencias	GSMyGA/SGSC/C SST/SGRH/SST
			X	X	8 horas	Asalto, robos	Agresión física	Ley 29783	C	3	13	1. Plan de respuesta ante emergencias. 2, Capacitación en situaciones conflictivas.	GSMyGA/SGSC/C SST/SGRH/SST
			X	X	8 horas	Inadecuada manipulación del extintor	Exposición al compuesto del extintor	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	1	7	1. Capacitación a la brigada da Incendio. 2. Inspecciones de extintores programada.	GSMyGA/SGSC/C SST/SGRH/SST
		Tareas administrativas en oficina (planificación de rutas, monitoreo de tránsito, otros).	X		8 horas	Fatiga visual y dolores musculares por postura inadecuada.	Problemas de visión, lesiones musculares (lumbalgia).	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	Uso de mobiliario ergonómico. Pausas activas para ejercicios de estiramiento y capacitación en ergonomia laboral.	GSMyGA/SGTyCV /CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Ergonomia en oficinas	Fatiga Postural	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	Adecuar el puesto de trabajo (mesa, silla, etc) a las caracteristicas del colaborador, de referencia que sean regulables en altura, silla con respaldo ajustable en altura, realizar pausas activas y relajar la tension muscular con estiramientos suaves.	GSMyGA/SGTyCV /CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Sedentarfsmo por desarrollo de actividades por tiempos prologados.	Sobrecarga fisica	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	1. Comunicado de las pausas activas.	GSMyGA/SGTyCV /CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Movimientos repetitivos prolongados en labores administrativas.	Sobrecarga física par movimientos repetitivos.	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	1. Comunicado de las pausas activas.	GSMyGA/SGTyCV /CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Objetos en altura	Caida de objetos de altura (cajas, archivadores, otros)	Ley 29783 SST	C	3	13	Inspecciones del area de trabajo, capacitacion, procedimiento de trabajo seguro	GSMyGA/SGTyCV /CSST/SGRH/SST
		Control y monitoreo de tránsito	X		8 horas	Exposición a condiciones climáticas extremas (sol, lluvia).	Insolación, deshidratación, hipotermia.		D	4	14	1. Provisión de sombreros y ropa impermeable 2.Instalación de puestos de control con protección climática. Pausas regulares para hidratación y descanso.	GSMyGA/SGTyCV /CSST/SGRH/SST
		Transporte y desplazamiento de personal de tránsito	X		8 horas	Accidentes de tráfico durante el traslado.	Lesiones graves o muerte.		D	1	7	1. Uso de cinturones de seguridad, conductores capacitados. 2. Revisiones periódicas de los vehículos y capacitación en manejo defensivo.	GSMyGA/SGTyCV /CSST/SGRH/SST
		Supervisión de transporte público (combis, moto-taxis)	X		8 horas	Exposición a ruido excesivo (motores, bocinas).	Pérdida de audición, estrés.		C	2	8	1. Uso de protectores auditivos. 2. Reducción del tiempo de exposición al ruido mediante rotación de personal.	GSMyGA/SGTyCV /CSST/SGRH/SST
3	SUB GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACION VIAL	Inspección y señalización en vías públicas	X		8 horas	Atropellos o accidentes al trabajar en vías.	Lesiones graves o muerte.	D.S. N.º 040-2010-MTC - Reglamento de Seguridad Vial	D	1	7	1 Uso de chalecos reflectantes y conos de señalización. 2. Implementación de barreras temporales y coordinación con la policía para desvíos.	GSMyGA/SGTyCV /CSST/SGRH/SST
		Supervisión y monitoreo del tránsito vehicular en las calles	X		8 horas	Exposición a accidentes de tráfico (atropellos, colisiones).	Lesiones graves o muerte.		D	1	7	1. Chalecos reflectantes, señalización vial. 2. Implementar barreras temporales y coordinación con la policía para desvíos.	GSMyGA/SGTyCV /CSST/SGRH/SST
		Inspección técnica vehicular (vehículos públicos y privados)	X		8 horas	Exposición a partes móviles del vehículo (motor, correas).	Amputaciones, lesiones graves.		C	1	6	1. Capacitación en seguridad vehicular. 2. Uso obligatorio de EPP (guantes, gafas) y procedimiento estandarizado de inspección.	GSMyGA/SGTyCV /CSST/SGRH/SST

000533

189

Colocación de señalización en vías públicas (conos, letreros)	X		8 horas	Atropellos por vehículos en movimiento.	Lesiones graves o muerte.		D	1	4	1. Chalecos reflectantes y conos de señalización. 2. Implementar medidas adicionales de desvío del tráfico y aumentar la distancia de seguridad.	GSMyGA/SGTyCV /CSST/SGRH/SST
Mantenimiento y reparación de semáforos y señales de tráfico	X	X	8 horas	Caídas desde alturas durante el mantenimiento.	Lesiones graves o muerte.	D.S. N.º 009-2005-TR - Normas de Trabajo en Altura	D	1	4	1. Uso de arneses y equipos de protección. 2. Capacitación periódica en trabajo en altura y revisiones de equipos.	GSMyGA/SGTyCV /CSST/SGRH/SST
Revisión y control de documentos de tránsito (licencias, permisos de circulación)	X		8 horas	Estrés por alta carga de trabajo y atención a quejas.	Estrés laboral, agotamiento mental.	Ley N.º 30437 - Ley de Prevención y Sanción de los Accidentes de Tránsito	D	4	21	1. Distribución adecuada de tareas y personal. 2. Implementar pausas activas y capacitación en manejo de estrés.	GSMyGA/SGTyCV /CSST/SGRH/SST
Supervisión de obras viales en la vía pública	X		8 horas	Exposición a ruido excesivo (maquinaria pesada, tráfico).	Pérdida de audición, estrés.	D.S. N.º 040-2010-MTC - Reglamento de Seguridad Vial	C	3	12	1. Uso de protectores auditivos. 2. Implementar rotación del personal para minimizar el tiempo de exposición al ruido.	GSMyGA/SGTyCV /CSST/SGRH/SST
Desplazamiento de personal de tránsito en motocicletas o vehículos oficiales	X		8 horas	Accidentes de tráfico durante la supervisión.	Lesiones graves o muerte.		D	1	4	1. Capacitación en manejo defensivo, uso de cinturones y cascos. 2. Revisiones periódicas de los vehículos y seguimiento de las normas de seguridad vial.	GSMyGA/SGTyCV /CSST/SGRH/SST
Capacitación de conductores y operadores del transporte público	X		8 horas	Desconocimiento de normas de seguridad vial.	Accidentes de tráfico.	Ley N.º 30437 - Ley de Prevención y Sanción de los Accidentes de Tránsito	C	1	4	1. Capacitación inicial a conductores. 2. Capacitación continua en seguridad vial y conducción preventiva.	GSMyGA/SGTyCV /CSST/SGRH/SST

000532

188

IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y CONTROL DE MEDIDAS

CODIGO	MPA-SST-006-1
VERSION	0
REVISION	24/09/2024

ENTIDAD:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	SEDE:	PISCINA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL	PUESTO DE TRABAJO:	SUB GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL, UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL, UNIDAD DE FUNCIONAL DE PARQUES Y JARDINES, UNIDAD DEL AREA TECNICA MUNICIPAL
FECHA:	24/09/2024	PROCESO:	

N°	AREA	ACTIVIDAD/PUESTO	TURNO DE: DIA	TURNO DE: NOCHE	TIEMPO DE EXPOSICION	PELIGRO	CONSECUENCIA / RIESGO	REQUISITO LEGAL	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO: PROBABILIDAD (P)	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO: SEVERIDAD (S)	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO: P x Q	METODOS DE CONTROL A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE
1	SUB GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL	Todas las actividades inherentes a la Sub Gerencia de Servicios publivos y Gestion Ambiental, (Administrativa).	X		8 horas	Iluminacion excesiva o deficiente	Fatiga y/o deficiencia visual y estrés / disconfort, fatiga visual, dolor de cabeza, transtornos oculares	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia, Ley 29783 SST	C	3	13	1. Evaluacion y sustitucion de luminarias deficientes o deterioradas, realizar pausas activas	GSMyGA/SGSPyGA/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Trabajo prolongado visual	Estrés, fatiga / dolor de cabeza, irritacion, tension nerviosa, fatiga visual		C	4	18	1. Pausas activas, risst, capacitacion	GSMyGA/SGSPyGA/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Horas de trabajo prolongadas / excesivas	Estrés, fatiga / deficiencias en salud fisica y mental, consumo de sustancias, transtornos psicosomaticos		C	3	13	1. Pausas activas, risst, capacitacion	GSMyGA/SGSPyGA/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Monotonia repetitividad de la tarea	Estrés, fatiga / deficiencias en salud fisica y mental, consumo de sustancias, transtornos psicosomaticos		C	3	13	1. Pausas activas, risst, capacitacion	GSMyGA/SGSPyGA/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Uso de computadora, postura inadecuada	Lesiones por tension (Lumbalgias, dolor de cuello)		D	3	17	1. Sillas ergonomicas, realizar pausas activas, ajustar ergonomia	GSMyGA/SGSPyGA/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Manejo de cables y equipos	Tropiezos y caidas, esguices		D	4	21	1. Organización y manejo adecuado de cables, Revision y orden de cables	GSMyGA/SGSPyGA/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Manipulacion inadecuada	iones en manos y dedos (cortes, pincha		C	4	18	1. Capacitacion en manejo seguro de materiales	GSMyGA/SGSPyGA/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Estrés por alta carga laboral	oblemas de salud mental (Estrés, ansied		C	3	13	1. Gestion de carga laboral, apoyo psicologico, programas de bienestar, manejo adecuado de tiempo.	GSMyGA/SGSPyGA/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Pantallas de visualizaciones de datos (PDV) por computadoras, (personal de secretaria).	Fatiga visual		D	3	17	1. El personal debe tener en cuenta que la parte superior de la pantalla debe estar ubicada a la altura de los ojos, mantener la pantalla con el maximo contraste y con un brillo mederado, realizar pausas activas, mantener una iluminacion adecuada en el ambiente de trabajo.	GSMyGA/SGSPyGA/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Objetos sobre el escritorio	Caida de objetos		D	4	21	1. Orden y limpieza, capacitacion	GSMyGA/SGSPyGA/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Ergonomia en oficinas	Fatiga Postural		D	3	17	1. Adecuar el puesto de trabajo (mesa, silla, etc) a las caracteristicas del colaborador, de referencia que sean regulables en altura, silla con respaldo ajustable en altura, realizar pausas activas y relajar la tension muscular con estiramientos suaves.	GSMyGA/SGSPyGA/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Falta de orden y limpieza	Tropiezos y caidas		C	4	18	1. Capacitacion, RISST	GSMyGA/SGSPyGA/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Inadecuada postura con uso de teclado y mouse	Exposicion por peridos continuos		D	3	17	1. Capacitacion: Pausas activas, RISST	GSMyGA/SGSPyGA/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Movimientos repentinos	Exposicion por periodos continuos		B	3	9	1. Capacitacion: pausas activas.	GSMyGA/SGSPyGA/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Silla no ergonomica	Exposicion por peridos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	4	14	1. Capacitacion, pausas activas, reemplazar por sillas que cumplan el estandar	GSMyGA/SGSPyGA/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Brillo del monitor de la computadora	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	4	14	1. Capacitacion: RISST	GSMyGA/SGSPyGA/CSST/SGRH/SST

000531

181

Todas las actividades inherentes a la Oficina de Gestion Ambiental, (Administrativa).	X		8 horas	Ergonomia en oficinas	Fatiga Postural	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	15	1. Adecuar el puesto de trabajo (mesa, silla, etc) a las caracteristicas del colaborador, de referencia que sean regulables en altura, silla con respaldo ajustable en altura, realizar pausas activas y relajar la tension muscular con estiramientos suaves.	GSMyGA/SGSPyGA/UGA/CSST/SGRH/SST
	X		8 horas	Uso de mobiliario no adecuado	Posturas inadecuadas	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	1. Comunicado Recomendaciones para el trabajo con la computadora. 2. Comunicado de las pausas activas.	GSMyGA/SGSPyGA/UGA/CSST/SGRH/SST
	X		8 horas	Sedentarfsmo por desarrollo de actividades por tiempos prologados.	Sobrecarga fisica	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	1. Comunicado de las pausas activas.	GSMyGA/SGSPyGA/UGA/CSST/SGRH/SST
	X		8 horas	Movimientos repetitivos prolongados en labores administrativas.	Sobrecarga física par movimientos repetitivos.	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	1. Comunicado de las pausas activas.	GSMyGA/SGSPyGA/UGA/CSST/SGRH/SST
	X		8 horas	Objetos en altura	Caida de objetos de altura (cajas, archivadores, otros)	Ley 29783 SST	C	3	13	1. Inspecciones del area de trabajo, capacitacion, procedimiento de trabajo seguro	GSMyGA/SGSPyGA/UGA/CSST/SGRH/SST
	X		8 horas	Ambiente ruidoso que reduce la comodidad general	Insatisfacción de los empleados, alta rotación de personal	(Decreto Supremo N° 005-2012-TR)	D	4	21	1. Mejorar el aislamiento acústico en el diseño del establecimiento. 1. Promover un ambiente de trabajo agradable.	GSMyGA/SGSPyGA/UGA/CSST/SGRH/SST
	X		8 horas	Exposición prolongada a niveles elevados de ruido	Pérdida auditiva, estrés, trastornos del sueño	Ley 29783 SST	C	3	13	1. Realizar mediciones de ruido regularmente. 2. Proveer protección auditiva (auriculares, tapones). 3. Implementar programas de vigilancia de la salud auditiva.	GSMyGA/SGSPyGA/UGA/CSST/SGRH/SST
	X		8 horas	Impresión de documentos, exposicion a toxicos (tinta, papel)	Irritación respiratoria, dermatitis	(Decreto Supremo N° 005-2012-TR)	D	5	24	1. Mantenimiento regular de impresoras, ventilación adecuada 2. Uso de equipos de protección si es necesario	GSMyGA/SGSPyGA/UGA/CSST/SGRH/SST
Capacitaciones en materia ambiental, marchas de sensibilización, concurso de cuentos, campañas de sensibilización.	X		2 horas	Golpes de calor, hipotermia, deshidratación exposición a temperaturas extremas, lluvia, nieve	Golpes de calor, hipotermia, deshidratación	Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	B	4	14	1. Proporcionar equipo adecuado para el clima. 2. Realizar pausas frecuentes y proporcionar agua. 3. Ajustar la planificación de la capacitación según el clima.	GSMyGA/SGSPyGA/UGA/CSST/SGRH/SST
	X		8 horas	Riesgo de caidas o lesiones por terreno irregular	Lesiones fisicas, accidentes	Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley N° 29783, Arti 4, 35.	C	3	13	1. Inspeccionar el terreno antes de la capacitación. 2. Proporcionar capacitación sobre cómo moverse en terrenos irregulares. 3. Utilizar equipo de protección adecuado.	GSMyGA/SGSPyGA/UGA/CSST/SGRH/SST
	X		3 horas	Uso de herramientas o equipos en campo (motores, maquinaria)	Lesiones graves, accidentes	Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley N° 29783, Arti 4, 35.	C	3	13	1. Capacitar sobre el uso seguro de equipos. 2. Realizar inspecciones regulares de los equipos. 3. Usar EPP adecuado y verificar su correcto uso.	GSMyGA/SGSPyGA/UGA/CSST/SGRH/SST
	X		3 horas	Fatiga por largas jornadas de trabajo o capacitación intensa	Reducción en la capacidad de concentración, aumento de errores	Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	C	4	16	1. Planificar sesiones de capacitación en intervalos cortos. 2. Ofrecer descansos adecuados. 3. Monitorear el bienestar de los participantes.	GSMyGA/SGSPyGA/UGA/CSST/SGRH/SST
Eventos y/o reuniones con la Comisión Ambiental Municipal y	X		3 horas	Espacio inadecuado o congestionado	Accidentes por caídas, incomodidad, dificultad para el flujo de trabajo	(Decreto Supremo N° 005-2012-TR)	D	4	21	1. Asegurarse de que el espacio sea adecuado y seguro. 2. Mantener el área libre de obstáculos. 3. Proveer asientos y mesas suficientes.	GSMyGA/SGSPyGA/UGA/CSST/SGRH/SST
	X		8 horas	Falta de acceso para personas con discapacidades (accesibilidad)	Exclusión de participantes, incomodidad	(Decreto Supremo N° 005-2012-TR)	C	4	16	1. Asegurar que el espacio sea accesible para todos. 2. Proveer adaptaciones necesarias (rampas, asientos especiales).	GSMyGA/SGSPyGA/UGA/CSST/SGRH/SST
	X	X	8 horas	Fugas de información o falta de privacidad (Seguridad de la Información,virtual)	Riesgo de filtración de datos, pérdida de información confidencia	(Decreto Supremo N° 005-2012-TR)	C	4	14	1. Utilizar plataformas seguras con cifrado. 2. Restringir el acceso a participantes autorizados. 3. Implementar políticas de privacidad y confidencialidad.	GSMyGA/SGSPyGA/UGA/CSST/SGRH/SST
				Fallos en la tecnología (conexión	Interrupciones, pérdida de tiempo	Ley de Seguridad y Salud en el				1. Verificar el funcionamiento del equipo antes de la reunión.	GSMyGA/SGSPyGA/U

000530

181

2	GESTIÓN AMBIENTAL	otros comités ambientales de a la Provincia de Azángaro.	X		8 horas	equipo), Problemas Técnicos (virtual)	malentendidos	Trabajo (Ley N° 29783)	D	4	21	2. Tener soporte técnico disponible. 3. Ofrecer alternativas en caso de fallos técnicos.	GA/CSST/SGRH/SST
			X		3 horas	Confusión debido a mala comunicación o falta de claridad (comunicación eficaz)	Malentendidos, decisiones incorrectas	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N° 29783)	D	5	24	1. Establecer una agenda clara y distribuirla con antelación. 2. Fomentar la participación activa. 3. Designar un moderador para guiar la reunión.	GSMyGA/SGSPyGA/UGA/CSST/SGRH/SST
			X		3 horas	Cansancio debido a reuniones prolongadas (fatiga o cancancio)	Reducción en la atención, baja productividad	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N° 29783)	D	3	17	1. Limitar la duración de las reuniones. 2. Programar descansos si es necesario. 3. Alternar actividades para mantener el interés.	GSMyGA/SGSPyGA/UGA/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Estrés o malestar por largas horas de reunión (impacto a la salud)	Estrés, malestar físico o mental	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N° 29783)	D	3	17	1. Proporcionar pausas regulares. 2. Ofrecer opciones para moverse o estirarse. 3. Crear un entorno de reunión cómodo y saludable.	GSMyGA/SGSPyGA/UGA/CSST/SGRH/SST
		Evaluación ambiental: monitoreo de ruido ambiental, monitoreo de calidad de agua, monitoreo de calidad de suelo	X		8 horas	Exposición a temperaturas extremas.	Golpes de calor, hipotermia, deshidratación	(Decreto Supremo N° 015-2006-AG)	B	4	14	1. Proporcionar ropa adecuada para condiciones climáticas extremas. 2. Planificar salidas a campo en condiciones climáticas favorables 3. Proveer hidratación adecuada y pausas para evitar golpes de calor o hipotermia 4. Capacitación sobre señales de estrés térmico.	GSMyGA/SGSPyGA/UGA/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Exposición a flora y fauna peligrosa	Aspectos a (insectos, animales salvajes, plantas venenosas) (biologicos).	(Decreto Supremo N° 015-2006-AG)	B	4	14	1. Uso de repelentes y equipo de protección adecuado (mallas, botas). 2. Capacitación sobre identificación de flora y fauna peligrosas. 3. Llevar un botiquín de primeros auxilios y conocimientos básicos de primeros auxilios. 4. Realizar una revisión previa del área de trabajo para identificar riesgos biológicos	GSMyGA/SGSPyGA/UGA/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Uso de equipos y herramientas de muestreo	Accidentes por manipulacion de equipos	(Decreto Supremo N° 015-2006-AG)	B	4	14	1. Verificar el buen estado y funcionamiento del equipo antes de la salida. 2. Instrucción sobre el uso seguro del equipo y herramientas. 3. Proveer capacitación en manejo de equipos 4. Uso de equipo de protección personal (EPP) adecuado (guantes, gafas)	GSMyGA/SGSPyGA/UGA/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Accidentes durante la manipulación del terreno.	(caídas, tropiezos)	(Decreto Supremo N° 015-2006-AG)	B	3	13	1. Uso de calzado adecuado y equipo de protección. 2. Capacitación en técnicas de seguridad en campo. 3. Realizar inspección de riesgos antes de la actividad. 4. Tener un plan de emergencia y comunicación en caso de accidente	GSMyGA/SGSPyGA/UGA/CSST/SGRH/SST
		Supervisión de Ruido Ambiental a establecimientos.	X		8 horas	Exposición a niveles elevados de ruido durante la medición	Exposicion de ruido	Decreto Supremo N° 005-2012-TR	C	3	13	1. Usar protectores auditivos cuando se realicen mediciones en áreas con altos niveles de ruido. 2. Realizar evaluaciones de ruido con equipos adecuados y calibrados. 3. Implementar procedimientos para realizar mediciones en horarios con menor actividad si es posible. 4. Capacitación sobre la importancia de la protección auditiva y procedimientos de medición.	GSMyGA/SGSPyGA/UGA/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Equipos de medición de ruido defectuosos o mal calibrados	Equipos defectuosos o mal mantenidos	Decreto Supremo N° 005-2012-TR	D	2	12	1. Realizar mantenimiento y calibración regular de los equipos de medición. 2. Llevar un registro de mantenimiento y calibración de los equipos 3. Inspeccionar y verificar el estado de los equipos antes de cada uso. 4. Capacitación sobre el uso adecuado y cuidado de los equipos.	GSMyGA/SGSPyGA/UGA/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Inexactitud en las mediciones de ruido debido a errores en la metodología	Riesgo de Inexactitud en la Medición	Decreto Supremo N° 005-2012-TR	D	4	21	1. Seguir procedimientos estándar para la medición de ruido. 2. Realizar controles de calidad y verificar los resultados con mediciones previas o comparativas 3. Capacitación y formación continua en métodos de medición y análisis de ruido 4. Implementar auditorías internas de los procedimientos de medición.	GSMyGA/SGSPyGA/UGA/CSST/SGRH/SST

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO V°B° Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRAL AZANGARO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V°B° SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS AZANGARO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO

Todas las actividades inherentes al Area de Funcional de Parques y Jardines (Administrativa).	X		8 horas	Uso de Computadora	Posturas inadecuadas, fatiga visua	Norma Técnica Peruana (NTP) 399.010 - Seguridad en el Trabajo de Oficinas	D	4	21	1. Ajustar sillas y mesas a la altura correcta. 2. Hacer pausas activas y estiramientos. 3. Usar monitores con buena resolución y posición adecuada.	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
	X		8 horas	Uso de Impresoras	Lesiones por manejo de papel y equipo		D	4	21	1. Capacitar en el manejo seguro de equipos. 2. Usar guantes si es necesario. 3. Mantener el área alrededor limpia y ordenada.	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
	X		8 horas	Manejo de Cables y Enchufes	Tropiezos o caídas, sobrecarga eléctrica		C	4	19	1. Organizar cables con canaletas o sujetadores. 2. Revisar regularmente el estado de los cables. 3. Usar regletas con protección contra sobrecarga.	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
	X		8 horas	Uso de Mobiliario	Caídas debido a sillas o mesas inestables		D	4	21	1. Inspeccionar y mantener el mobiliario en buen estado. 2. Asegurarse de que las sillas y mesas sean estables.	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
	X		8 horas	Ambiente de Trabajo	Estrés, agotamiento por carga de trabajo		B	3	9	1. Fomentar un equilibrio entre vida laboral y personal. 2. Proporcionar apoyo psicológico y programas de manejo del estrés. 3. Establecer una carga de trabajo razonable.	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
Asisntencia tecnica por el personal profesional (gabinete).	X		8 horas	Preparacion y entrega de charlas	Lesiones físicas por materiales (por ejemplo, proyector o equipo de presentación	Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley N° 29783, Arti 4, 35 y 40.	D	4	21	1. Inspeccionar y mantener el equipo de presentación en buen estado. 2. Capacitar a los formadores en el manejo seguro del equipo.	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
	X		8 horas	Uso de Proyector y Equipos Audiovisuales	Electrocución o cortocircuitos		C	2	13	1. Revisar regularmente las instalaciones eléctricas y el estado de los equipos. 2. Usar equipos certificados y con mantenimiento adecuado.	
	X		8 horas	Interacción con el Público	Accidente o caída en el lugar de la charla		D	4	21	1. Mantener el área libre de obstáculos. 2. Asegurar un acceso y salida seguros del área de capacitación.	
	X		8 horas	Capacitación de los Participantes	Estrés o fatiga por carga de información		C	4	19	1. Planificar sesiones de capacitación con descansos adecuados. 2. Distribuir la información en partes manejables y proporcionar apoyo adicional si es necesario.	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
	X		8 horas	Registro y Documentación	Error en el registro o manejo de informac		C	5	27	1. Implementar procedimientos claros para la documentación y registro. 2. Revisar y verificar la exactitud de la información	
Eventos de sensibilizacion a la poblacion, escolar, comerciantes, vecinos	X		2 horas	Charlas y Talleres Educativos	Lesiones por uso de equipos (micrófonos, proyectores)	Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley N° 29783, Arti 4, 35.	D	4	21	1. Inspeccionar y mantener el equipo de presentación en buen estado. 2. Capacitar a los presentadores en el manejo seguro del equipo.	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
	X		2 horas	Distribución de Materiales Informativos	Caídas o tropiezos por materiales en el suelo		D	4	21	1. Asegurar que el área de distribución esté limpia y libre de obstáculos. 2. Usar señalización para advertir sobre materiales en el suelo.	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
	X		2 horas	Interacción con la Comunidad	Estrés o sobrecarga por manejo de grandes grupos		C	4	21	1. Planificar la logística de manera adecuada para evitar aglomeraciones. 2. Contar con personal suficiente para manejar el evento de manera eficiente.	
	X		2 horas	Trabajo con Escuelas y Comerciantes	Problemas de comunicación o malentendidos sobre las responsabilidades		C	5	27	1. Asegurar que todos los involucrados tengan claro su rol y responsabilidades. 2. Proveer información clara y accesible a los participantes.	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
Evento publico,	X		4 horas	Montaje del Evento	Accidentes por manejo de equipos y materiale	Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y	D	4	21	1. Capacitar al personal en el manejo seguro de equipos. 2. Inspeccionar y mantener en buen estado los equipos y materiales.	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
	X		4 horas	Juegos y Talleres	Lesiones físicas menores (caídas, tropiezos)		C	4	18	1. Inspeccionar el área para eliminar obstáculos. 2. Supervisar las actividades para asegurar que se sigan las normas de seguridad.	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
	X		4 horas	Interacción con Niños	Accidentes o deshidratación debido a la alta asistencia		C	4	18	1. Proveer suficientes áreas de descanso y agua potable. 2. Contar con personal capacitado para primeros auxilios y manejo de emergencias.	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST

000523

191

		festival primaria de parques y jardines	X		4 horas	Distribución de Materiales	Caídas o tropiezos por materiales en el suelo	Salud en el Trabajo, Artículo 64 y 66	D	4	21	1. Mantener el área de distribución limpia y ordenada. 2. Usar señalización para advertir sobre materiales en el suelo.	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
			X		4 horas	Control de Multitude	Aglomeración de personas y posibles altercados		C	4	18	1. Contar con suficientes agentes de seguridad y personal de apoyo. 2. Organizar el flujo de personas y establecer áreas de espera.	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
			X		4 horas	Condiciones del Espacio Público	Exposición a condiciones meteorológicas adversas		D	4	21	1. Revisar pronóstico del tiempo y tener planes alternativos en caso de mal tiempo. 2. Proveer sombra y protección contra lluvia si es necesario.	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
		Mantenimiento de maquinarias y equipos.	X		8 horas	Inspección y Diagnóstico	Contacto con partes móviles o calientes	Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo: Artículo 4, 64, 66	C	4	18	1. Desactivar y bloquear el equipo antes de comenzar el mantenimiento. 2. Usar equipo de protección personal (EPP) adecuado (guantes, gafas, etc.).	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Limpieza de Equipos	Exposición a productos químicos		B	4	14	1. Utilizar productos de limpieza seguros y seguir las instrucciones del fabricante. 2. Proveer ventilación adecuada y EPP (mascarillas, guantes).	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Ajuste y Reemplazo de Piezas	Lesiones por herramientas o piezas		C	3	13	1. Capacitar a los trabajadores en el uso correcto de herramientas. 2. Inspeccionar herramientas antes de usarlas y mantenerlas en buen estado.	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Pruebas de Funcionamiento	Fallos en el equipo durante las pruebas		C	3	13	1. Realizar pruebas en un área segura. 2. Supervisar las pruebas y tener un plan de emergencia en caso de fallo	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Almacenamiento de Herramientas y Piezas	Caídas o tropiezos por desorden		D	4	21	1. Mantener las áreas de almacenamiento organizadas y libres de obstáculos. 1. Usar señalización adecuada para identificar áreas de almacenamiento.	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Documentación y Registro	Errores en la documentación o registros		D	5	26	1. Implementar procedimientos claros para la documentación de mantenimiento. 2. Revisar y verificar los registros regularmente.	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
3	AREA FUNCIONAL DE PARQUES Y JARDINES	Establecimiento del cesped: Movimiento de tierras, preparacion de suelos	X		8 horas	Desbroce y Corte de Vegetación	Cortes o lesiones por herramientas afiladas	Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo: Artículo 4, 64, 66	C	1	7	1. Usar herramientas de corte y desbroce con cuidado. 2. Capacitar al personal en el uso seguro de herramientas. 3. Usar EPP como guantes resistentes y protección ocular.	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Condiciones Meteorológicas	Riesgos por condiciones climáticas adversas		B	4	14	1. Monitorear el pronóstico del tiempo y suspender actividades en condiciones extremas. 2. Proveer equipo de protección adecuado contra el clima (impermeables, botas adecuadas).	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Excavación y Carga de Tierra	Caídas de objetos, colapso de zanjas		D	4	21	1. Realizar un análisis geotécnico antes de la excavación. 2. Utilizar sistemas de protección para zanjas (soportes, entibados). 3. Usar equipo de protección personal (EPP) adecuado (casco, botas, guantes).	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Compactación de Suelos	Exposición a polvo y partículas		C	3	13	1. Usar mascarillas y protección ocular si hay polvo significativo. 1. Mantener la humedad del suelo para reducir el polvo.	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Desprendimiento de Materiales	Caídas de tierra o escombros		B	4	14	1. Asegurar áreas de trabajo y usar redes de protección si es necesario. 2. Mantener el área libre de trabajadores durante las operaciones de carga y descarga.	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Uso de Maquinaria	Accidentes por colisiones, vuelcos o lesiones	Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo: Artículo 4, 64, 66	C	2	8	1. Capacitación para operadores de maquinaria. 2. Mantenimiento regular de equipos. 3. Uso de equipos de protección personal (EPP)	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Manipulación de Fertilizantes	Riesgo de derrames y exposición a productos químicos	(NTP) para el Manejo de Fertilizantes y Pesticidas	C	2	8	1. Uso de equipos adecuados para manejar y aplicar fertilizantes. 2. Almacenamiento seguro y etiquetado claro. 3. Capacitación sobre manejo de productos químicos.	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO
UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRAL
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Siembra y fertilizacion	X		8 horas	Condiciones Meteorológicas	Accidentes por terreno resbaladizo o inestable	Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo: Articulo 4, 64, 66	B	4	14	1. Evaluación del clima antes de comenzar las actividades. 2. Suspensión de tareas en condiciones adversas. 3. Uso de calzado antideslizante.	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
	X		8 horas	Trabajo en Terreno Irregular	Lesiones por caídas o accidentes		C	3	13	1. Inspección del terreno antes de trabajar. 2. Uso de calzado adecuado y equipo de protección. 3. Estabilización de áreas inestables.	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
	X		8 horas	Exposición a Productos Químicos	Envenenamiento, irritaciones o problemas respiratorios	Reglamento de Seguridad para el Uso de Sustancias Químicas - Decreto Supremo N.º 008-2017-SA	C	1	8	1. Uso de EPP como guantes, mascarillas y gafas. 2. Entrenamiento sobre manejo seguro y primeros auxilios. 3. Procedimientos de emergencia en caso de derrame.	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
	X		8 horas	Trabajo Manual	Lesiones por esfuerzo físico o movimientos repetitivos	Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo: Articulo 4, 64, 66	C	3	13	1. Capacitación en técnicas de levantamiento seguro. 2. Uso de ayudas mecánicas para transporte de materiales. 3. Pausas para evitar fatiga.	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
Deshierbo y eliminacion de malezas, mantenimiento preventivo del Tepes de cesped,	X		8 horas	Uso de Herramientas Manuales	Lesiones por cortaduras, golpes o esfuerzo físico	Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo: Articulo 4, 64, 66	C	3	13	1. Capacitación en el uso correcto de herramientas. 2. Uso de EPP adecuado (guantes, botas). 3. Técnicas adecuadas para evitar lesiones	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
	X		8 horas	Uso de Maquinaria	Accidentes por mal uso, colisiones o atrapamientos		C	2	8	1. Capacitación para operadores de maquinaria. 2. Mantenimiento regular de maquinaria. 3. Inspección previa al uso y procedimientos de seguridad	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
	X		8 horas	Manipulación de Productos Químicos	Envenenamiento, irritaciones, problemas respiratorios	Reglamento de Seguridad para el Uso de Sustancias Químicas - Decreto Supremo N.º 008-2017-SA	C	2	8	1. Uso de EPP adecuado (guantes, mascarillas, gafas). 1. Almacenamiento seguro y etiquetado claro. 3. Capacitación en el manejo seguro de productos químicos.	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
	X		8 horas	Condiciones Meteorológicas Adversas	Accidentes por resbalones, golpes de calor, deshidratación	Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo: Articulo 4, 64, 66	C	3	13	1. Monitoreo del clima y adaptación de actividades. 2. Hidratación adecuada y pausas para calor extremo. 3. Uso de protección contra condiciones meteorológicas (sombreros, ropa adecuada).	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
	X		8 horas	Trabajo en Terreno Irregular	Lesiones por caídas o torceduras	Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo: Articulo 4, 64, 66	C	2	8	1. Evaluación del terreno y estabilización si es necesario. 2. Uso de calzado antideslizante y equipo de protección. 3. Señalización de áreas peligrosas.	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
	X		8 horas	Contacto con Plantas Tóxicas	Irritaciones, reacciones alérgicas	Ley N.º 27314 - Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	B	4	14	1. Identificación y manejo seguro de plantas tóxicas. 2. Uso de EPP y medidas de higiene (lavado de manos). 3. Capacitación sobre plantas potencialmente peligrosas	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
	X		8 horas	Esfuerzo Físico	Lesiones por esfuerzo físico, movimientos repetitivos	Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo: Articulo 4, 64, 66	C	4	16	1. Capacitación en técnicas de levantamiento y manejo de cargas. 2. Uso de herramientas adecuadas para reducir el esfuerzo físico. 3. Pausas regulares para evitar fatiga.	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
Movilizacion de especies forestales	X		8 horas	Riesgo de Colapso del Hoyos	Lesiones por derrumbes o deslizamientos de tierra	Norma Técnica de Seguridad y Salud en el Trabajo - NTP 399.005:2012 (Excavaciones)	C	2	8	1. Refuerzo de los bordes del hoyo para evitar derrumbes. 2. Monitoreo constante de las condiciones del suelo. 3. Implementación de procedimientos para la excavación segura	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
	X		8 horas	Interacción con la Fauna Silvestre	Lesiones por encuentros con animales salvajes	Ley N.º 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el	C	3	13	1. Medidas de prevención para evitar encuentros con fauna salvaje. 2. Capacitación en manejo de situaciones con animales salvajes.	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST

000526

281

							trabajo				3. Equipamiento adecuado para protección.	
		X		8 horas	Condiciones de Visibilidad	Accidentes debido a baja visibilidad	Ley N.º 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	B	4	14	1. Uso de equipo de visibilidad alta (chalecos reflectantes) y adecuada iluminación. 2. Ajuste de horarios de trabajo para evitar condiciones de baja visibilidad. 3. Implementación de señalización y advertencias en el área de trabajo	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
	Mantenimiento del invernadero artesanal	X		8 horas	Preparación del Área	Obstáculos, superficies resbaladizas	Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM - Reglamento de Gestión de Residuos Sólidos	D	4	21	1. Limpieza y organización del área, señalización	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Reparación del Enrejado	Cortes, caídas de partes		D	4	21	1. Uso de guantes y herramientas adecuadas, asegurar partes del enrejado	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Preparación para Pintar	Inhalación de polvo, exposición a químicos		C	3	13	1. Mascarillas, ventilación adecuada, seguir instrucciones del fabricante	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Aplicación de Pintura	Vapores de pintura, contacto con piel		C	4	16	1. EPP adecuado, buena ventilación, mantener área libre de derrames	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Limpieza y Desmontaje	Residuos, caídas		D	4	21	1. Eliminación segura de residuos, limpieza del área, uso de EPP al manejar productos de limpieza	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
	Actividades a realizar en el vivero	X		8 horas	Preparación del Suelo y Siembra	Lesiones por herramientas, exposición a polvo, caídas	Ley N° 29783, DS N° 005-2012-TR	C	3	13	1. Uso de guantes, formación en uso de herramientas, mantener área limpia	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Riego y Manejo de Sistemas de Riego	Riesgos eléctricos, resbalones y caídas		C	4	16	1. Desconectar equipos, calzado antideslizante, señalización de áreas húmedas	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Manejo de Herramientas y Maquinaria	Lesiones por uso inadecuado, riesgos de maquinaria		C	3	13	1. Formación en uso seguro, mantenimiento regular, uso de EPP	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Transporte y Almacenamiento de Materiales	Lesiones por levantamiento, caídas de materiales		C	3	13	1. Técnicas adecuadas de levantamiento, equipos de carga adecuados, almacenamiento seguro	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Limpieza y Mantenimiento	Exposición a productos de limpieza, caídas por suelos resbaladizos		D	4	21	1. Productos de limpieza seguros, señalización de áreas mojadas, calzado antideslizante	GSMyGA/SGSPyGA/UAVPJ/CSST/SGRH/SST
	Tareas administrativas en el ATM (elaboración de proyectos, control técnico)	X		8 horas	Estrés laboral y fatiga visual.	Problemas de salud mental, fatiga ocular.	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	C	3	13	1. Pausas laborales, monitoreo de cargas de trabajo. 2. Implementación de pausas activas y ajuste de la iluminación en áreas de trabajo.	GSMyGA/SGSPyGA/UATM/CSST/SGRH/SST
	Transporte de personal técnico a zonas rurales	X		8 horas	Accidentes vehiculares durante el traslado.	Lesiones graves o muerte.	D.S. N.º 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	D	1	7	1. Capacitación en manejo defensivo, uso de cinturones de seguridad. 2. Revisiones periódicas de los vehículos y medidas de prevención de accidentes.	GSMyGA/SGSPyGA/UATM/CSST/SGRH/SST
	Inspección y mantenimiento de redes de agua potable	X		8 horas	Contacto con aguas contaminadas, posibles sustancias químicas o biológicas.	Enfermedades infecciosas, dermatitis.		D	1	7	1. Uso de guantes, mascarillas y botas. 2. Capacitación en manejo seguro de sustancias biológicas y uso de equipos de descontaminación.	GSMyGA/SGSPyGA/UATM/CSST/SGRH/SST
	Supervisión y control de sistemas de saneamiento rural	X		8 horas	Mordeduras o picaduras de insectos, roedores en áreas rurales.	Enfermedades infecciosas (leptospirosis, dengue).		C	3	13	1. Uso de ropa protectora y repelente ante posibles mordeduras de canes 1. Vacunación del personal en áreas de riesgo y controles periódicos de salud.	GSMyGA/SGSPyGA/UATM/CSST/SGRH/SST
4.°	OFICINA DEL AREA TECNICA MUNICIPAL	Manipulación de sustancias químicas para el tratamiento de agua (cloro)	X		8 horas	Exposición a productos químicos peligrosos (inhalación, contacto con la piel).	Quemaduras químicas, intoxicación.	D.S. N.º 021-2008-MINSA - Reglamento sobre el Manejo y Almacenamiento de Sustancias Químicas Peligrosas	C	1	7	1. Uso de EPP adecuado (guantes, mascarillas, gafas). 2. Capacitación en manejo de productos químicos y almacenamiento seguro.	GSMyGA/SGSPyGA/UATM/CSST/SGRH/SST
		Capacitación en trabajo en alturas (mantenimiento de infraestructuras de los SAP)	X		8 horas	Caídas por falta de uso adecuado de arneses y EPP.	Fracturas, lesiones graves.	D.S. N.º 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	C	1	7	1. Uso de arneses y redes de seguridad en prácticas. 2. Supervisión directa de instructores certificados en trabajos de altura.	GSMyGA/SGSPyGA/UATM/CSST/SGRH/SST
		Capacitación en manejo de sustancias químicas (cloro	X		8 horas	Exposición a productos químicos durante la demostración.	Quemaduras, intoxicación.	D.S. N.º 021-2008-MINSA - Reglamento sobre el Manejo y Almacenamiento de Sustancias Químicas Peligrosas	D	1	7	1. Capacitación en un ambiente ventilado, uso de EPP. 2. Simulaciones virtuales y reforzar el uso de EPP adecuado durante la práctica.	GSMyGA/SGSPyGA/UATM/CSST/SGRH/SST

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V°B° AZANGARO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRAL AZANGARO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V°B° GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS AZANGARO
000525
181

	GUARDIANES DE LAS SEDES DE LA MPA	Control de acceso a las instalaciones municipales	X	X	8 horas	Contacto con personas violentas o conflictivas.	Agresiones físicas, estrés.	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto Supremo N° 005-2012-TR)	C	3	13	1. Capacitación en manejo de conflictos, presencia de cámaras de seguridad. 2. Instalación de botón de pánico y refuerzo en la capacitación de manejo de crisis.	GSMyGA/SGSPyGA/CSST/SGRH/SST
		Rondas de vigilancia nocturna	X	X	8 horas	Fatiga por horarios prolongados y trabajo nocturno.	Accidente laboral, errores de vigilancia.		D	3	17	1. Descansos programados, rotación de turnos. 2. Mayor supervisión y reorganización de los turnos de trabajo.	GSMyGA/SGSPyGA/CSST/SGRH/SST
		Intervención en casos de robos o vandalismo	X	X	8 horas	Enfrentamiento con delincuentes armados.	Lesiones graves, muerte.		D	1	7	1. Comunicación inmediata con la policía, equipos de comunicación (radios). 2. Uso de chalecos antibalas y capacitación en situaciones de alto riesgo.	GSMyGA/SGSPyGA/CSST/SGRH/SST
		Uso de equipos de seguridad (radios, linternas, cámaras, otros).	X	X	8 horas	Mal funcionamiento de equipos de comunicación o vigilancia.	Incomunicación en situaciones de emergencia.		D	4	21	1. Mantenimiento regular de equipos y herramientas. 2. Capacitación en manejo y mantenimiento básico de equipos.	GSMyGA/SGSPyGA/CSST/SGRH/SST
		Respuesta ante emergencias (incendios, evacuaciones)	X	X	8 horas	Falta de preparación ante emergencias repentinas.	Lesiones por caídas o quemaduras.		D	1	7	1. Extintores y equipos de emergencia accesibles, capacitación básica en primeros auxilios. 2. Simulacros periódicos y actualización de procedimientos de emergencia.	GSMyGA/SGSPyGA/CSST/SGRH/SST

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental V° B° AYACUCHO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRAL AYACUCHO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS AYACUCHO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL AYACUCHO

000524

180

IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y CONTROL DE MEDIDAS

CODIGO	MPA-SST-007
VERSION	0
REVISION	24/09/2024

ENTIDAD:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	SEDE:	PALACIO MUNICIPAL.
DEPARTAMENTO	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	PUESTO DE TRABAJO:	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO, Y OPMI
FECHA:	24/09/2024	PROCESO:	

AREA	ACTIVIDAD/PUESTO	TURNO DE: DIA	TURNO DE: NOCHE	TIEMPO DE EXPOSICION	PELIGRO	CONSECUENCIA / RIESGO	REQUISITO LEGAL	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO: PROBABILIDAD (P)	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO: SEVERIDAD (S)	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO: P x Q	METODOS DE CONTROL A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO, OPMI	Todas las actividades inherentes a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, (Administrativa)	X		8 horas	Pantallas de visualizaciones de datos (PDV) por computadoras, (personal de secretaria).	Fatiga visual	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	El personal debe tener en cuenta que la parte superior de la pantalla debe estar ubicada a la altura de los ojos, mantener la pantalla con el maximo contraste y con un brillo mederado, realizar pausas activas, mantener una iluminacion adecuada en el ambiente de trabajo.	GPP/CSST/SGRH/ SST
		X		8 horas	Objetos sobre el escritorio	Caida de objetos, archivadores, documentos		D	4	21	Orden y limpieza, capacitacion	GPP/CSST/SGRH/ SST
		X		8 horas	Posturas Inadecuadas en trabajos en escritorio	Sobre esfuerzo, probabilidad de daño		D	3	17	Capacitacion: Pausas activas, RISST	GPP/CSST/SGRH/ SST
		X		8 horas	Atencion a clientes molestos	Estrés laboral	Ley 29783 RM 375-2008-TR	D	3	17	Capacitacion: Pausas activas, RISST	GPP/CSST/SGRH/ SST
		X		8 horas	Ergonomia en oficinas	Fatiga Postural	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	Adecuar el puesto de trabajo (mesa, silla, etc) a las caracteristicas del colaborador, de referencia que sean regulables en altura, silla con respaldo ajustable en altura, realizar pausas activas y relajar la tension muscular con estiramientos suaves.	GPP/CSST/SGRH/ SST
		X		8 horas	Diseño de puesto inadecuado	Sobreesfuerzo		D	4	21	ubicación adecuado.	GPP/CSST/SGRH/ SST
		X		8 horas	Escritorio mal ubicado, objetos en zonas de transito (sillas y documentacion	Caidas en el mismo nivel, golpes (confusiones, fracturas).		C	4	18	Evitar la acumulacion de muebles u otros objetos en zonas de circulacion	GPP/CSST/SGRH/ SST
		X		8 horas	Cables sueltos debajo alrededor del escritorio	Tropiezos y caidas	Ley 29783 RM 375-2008-TR	B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	GPP/CSST/SGRH/ SST
		X		8 horas	Inadecuada altura del monitor (Lapto)	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	Capacitacion: RISST	GPP/CSST/SGRH/ SST
		X		8 horas	Movimientos repentinos	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	3	9	Capacitacion: Pausas activas, RISST	GPP/CSST/SGRH/ SST
		X		8 horas	Equipos energizados defectuosos	Incendio, amago de incendio	Ley 29783 RM 375-2008-TR	C	2	8	Capacitacion, mantenimiento preventivo a equipos	GPP/CSST/SGRH/ SST
		X		8 horas	Muebles inestables (armarios, estantes).	Caida de muebles	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	C	3	13	Fijar muebles a pared o piso	GPP/CSST/SGRH/ SST
		X		8 horas	Espacio reducido	Golpes, choques	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	4	21	Mantener el orden y la concentracion en el trabajo, respetando el espacio asignado.	GPP/CSST/SGRH/ SST

000523

149

IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y CONTROL DE MEDIDAS

CODIGO	MPA-SST-008
VERSION	0
REVISION	24/09/2024

ENTIDAD:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	SEDE:	.
DEPARTAMENTO / AREA	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	PUESTO DE TRABAJO:	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL, SUB GERENCIA DE CATASTRO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL, SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS - UNIDAD FORMULADORA, SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO
FECHA:	24/09/2024	PROCESO:	

AREA	ACTIVIDAD	TURNO DE: DIA	TURNO DE: NOCHE	TIEMPO DE EXPOSICION	PELIGRO	CONSECUENCIA / RIESGO	REQUISITO LEGAL	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO: PROBABILIDAD (P)	SEVERIDAD (S)	P x Q	METODOS DE CONTROL A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	TODAS LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL CARGO	X		8 horas	Objetos en el suelo	Caidas al mismo nivel / fracturas leves y moderadas, luxaciones, esguinces, tec	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia. Ley 29783 SST.	C	4	16	Orden y limpieza, capacitacion	GIDUR/CSST/SGRH/ SST
		X		8 horas	Manipulacion de objetos y herramientas en altura	Caida de objetos / moretones, fracturas, luxaciones, tec		C	4	16	Orden y limpieza, capacitacion	GIDUR/CSST/SGRH/ SST
		X		8 horas	Elementos apilados inadecuadamente	Caida de objetos / moretones, fracturas, luxaciones, tec		C	3	13	Orden y limpieza, capacitacion	GIDUR/CSST/SGRH/ SST
		X		8 horas	Exceso de carga	Colapso / fracturas graves, tec, muerte		D	4	21	Risst, capacitacion	GIDUR/CSST/SGRH/ SST
		X		8 horas	Focos de calor o frio	Fatiga estres termico / perdida del control emocional, fatiga cronica, golpe de calor o frio, deshidratacion, calambres		D	4	21	Evaluacion y adecuacion de oficinas administrativas	GIDUR/CSST/SGRH/ SST
		X		8 horas	Iluminacion excesiva o deficiente	Fatiga y/o deficiencia visual y estrés / disconfort, fatiga visual, dolor de cabeza, transtornos oculares		C	3	13	Evaluacion y sustitucion de luminarias deficientes o deterioradas	GIDUR/CSST/SGRH/ SST
		X		8 horas	Carga o movimientos de materiales o equipos	Problema muscular / dorsalgia, epicondilitis, cervicalgia, hernia discal		C	3	13	Risst, capacitacion	GIDUR/CSST/SGRH/ SST
		X		8 horas	Movimientos repetitivos o bruscos	Problema muscular / dorsalgia, epicondilitis, cervicalgia, hernia discal		C	3	13	Pausas activas, risst, capacitacion	GIDUR/CSST/SGRH/ SST
		X		8 horas	Posturas inadecuadas	Problema muscular / dorsalgia, epicondilitis, cervicalgia, hernia discal		C	3	13	Pausas activas, risst, capacitacion	GIDUR/CSST/SGRH/ SST
		X		8 horas	Uso de teclado, pantalla de pc, laptop, mouse del computador	Problema muscular / dorsalgia, epicondilitis, cervicalgia, hernia discal		C	3	13	Pausas activas, risst, capacitacion	GIDUR/CSST/SGRH/ SST
		X		8 horas	Trabajo sedentario continuo	Sobrepeso, colesterol / paro cardiorespiratorio, muerte, diabetes		C	3	13	Pausas activas, risst, capacitacion	GIDUR/CSST/SGRH/ SST
		X		8 horas	Mobiliario no adecuado	Golpes, lesiones, malas posturas / moretones, esguinces, dorsalgia, lumbalgia		C	4	16	Sustitucion de mobiliario inadecuado	GIDUR/CSST/SGRH/ SST
		X		8 horas	Trabajo prolongado visual	Estrés, fatiga / dolor de cabeza, irritacion, tension nerviosa, fatiga visual		C	4	16	Pausas activas, risst, capacitacion	GIDUR/CSST/SGRH/ SST
		X		8 horas	Horas de trabajo prolongadas / excesivas	Estrés, fatiga / deficiencias en salud fisica y mental, consumo de sustancias, transtornos psicosomaticos		C	3	13	Pausas activas, risst, capacitacion	GIDUR/CSST/SGRH/ SST
		X		8 horas	Monotonia repetitividad de la tarea	Estrés, fatiga / deficiencias en salud fisica y mental, consumo de sustancias, transtornos psicosomaticos		C	3	13	Pausas activas, risst, capacitacion	GIDUR/CSST/SGRH/ SST
		X		8 horas	Sobrecarga de trabajo	Estrés, fatiga / deficiencias en salud fisica y mental, consumo de sustancias, transtornos psicosomaticos		C	3	13	Pausas activas, risst, capacitacion	GIDUR/CSST/SGRH/ SST

000522

178

TODAS LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL CARGO	X		8 horas	Objetos en el suelo	Caidas al mismo nivel / fracturas leves y moderadas, luxaciones, esguinces, tec	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia. Ley 29783 SST.	C	4	18	Orden y limpieza, capacitacion	GIDUR/SGCAT/CSST /SGRH/SST
	X		8 horas	Manipulacion de objetos y herramientas en altura	Caida de objetos / moretones, fracturas, luxaciones, tec		C	4	18	Orden y limpieza, capacitacion	GIDUR/SGCAT/CSST /SGRH/SST
	X		8 horas	Elementos apilados inadecuadamente	Caida de objetos / moretones, fracturas, luxaciones, tec		C	3	13	Orden y limpieza, capacitacion	GIDUR/SGCAT/CSST /SGRH/SST
	X		8 horas	Exceso de carga	Colapso / fracturas graves, tec, muerte		D	4	21	Risst, capacitacion	GIDUR/SGCAT/CSST /SGRH/SST
	X		8 horas	Focos de calor o frio	Fatiga estrés termico / perdida del control emocional, fatiga cronica, golpe de calor o frio, deshidratacion, calambres		D	4	21	Evaluacion y adecuacion de oficinas administrativas	GIDUR/SGCAT/CSST /SGRH/SST
	X		8 horas	Iluminacion excesiva o deficiente	Fatiga y/o deficiencia visual y estrés / disconfort, fatiga visual, dolor de cabeza, transtornos oculares		C	3	13	Evaluacion y sustitucion de luminarias deficientes o deterioradas	GIDUR/SGCAT/CSST /SGRH/SST
	X		8 horas	Carga o movimientos de materiales o equipos	Problema muscular / dorsalgia, epicondilitis, cervicalgia, hernia discal		C	3	13	Risst, capacitacion	GIDUR/SGCAT/CSST /SGRH/SST
	X		8 horas	Movimientos repetitivos o bruscos	Problema muscular / dorsalgia, epicondilitis, cervicalgia, hernia discal		C	3	13	Pausas activas, risst, capacitacion	GIDUR/SGCAT/CSST /SGRH/SST
	X		8 horas	Posturas inadecuadas	Problema muscular / dorsalgia, epicondilitis, cervicalgia, hernia discal		C	3	13	Pausas activas, risst, capacitacion	GIDUR/SGCAT/CSST /SGRH/SST
	X		8 horas	Uso de teclado, pantalla de pc, laptop, mouse del computador	Problema muscular / dorsalgia, epicondilitis, cervicalgia, hernia discal		C	3	13	Pausas activas, risst, capacitacion	GIDUR/SGCAT/CSST /SGRH/SST
	X		8 horas	Trabajo sedentario continuo	Sobrepeso, colesterol / paro cardiorespiratorio, muerte, diabetes		C	3	13	Pausas activas, risst, capacitacion	GIDUR/SGCAT/CSST /SGRH/SST
	X		8 horas	Mobiliario no adecuado	Golpes, lesiones, malas posturas / moretones, esguinces, dorsalgia, lumbalgia		C	4	18	Sustitucion de mobiliario inadecuado	GIDUR/SGCAT/CSST /SGRH/SST
	X		8 horas	Espacios reducidos de trabajo	Golpes, lesiones, caida de objetos / moretones, esguinces, fracturas, tec, dorsalgia, lumbalgia		D	4	21	Orden y limpieza, capacitacion	GIDUR/SGCAT/CSST /SGRH/SST
	X		8 horas	Trabajo prolongado visual	Estrés, fatiga / dolor de cabeza, irritacion, tension nerviosa, fatiga visual		C	4	18	Pausas activas, risst, capacitacion	GIDUR/SGCAT/CSST /SGRH/SST
	X		8 horas	Horas de trabajo prolongadas / excesivas	Estrés, fatiga / deficiencias en salud fisica y mental, consumo de sustancias, transtornos psicosomaticos		C	3	13	Pausas activas, risst, capacitacion	GIDUR/SGCAT/CSST /SGRH/SST
	X		8 horas	Monotonia repetitividad de la tarea	Estrés, fatiga / deficiencias en salud fisica y mental, consumo de sustancias, transtornos psicosomaticos		C	3	13	Pausas activas, risst, capacitacion	GIDUR/SGCAT/CSST /SGRH/SST
	X		8 horas	Sobrecarga de trabajo	Estrés, fatiga / deficiencias en salud fisica y mental, consumo de sustancias, transtornos psicosomaticos		C	3	13	Pausas activas, risst, capacitacion	GIDUR/SGCAT/CSST /SGRH/SST
	X		8 horas	objetos en el suelo	Caidas al mismo nivel / fracturas leves y moderadas, luxaciones, esguinces, tec		C	4	18	Orden y limpieza, capacitacion	GIDUR/SGEP/CSST/ SGRH/SST
	X		8 horas	Manipulacion de objetos y herramientas en altura	Caida de objetos / moretones, fracturas, luxaciones, tec		C	4	18	Orden y limpieza, capacitacion	GIDUR/SGEP/CSST/ SGRH/SST
	X		8 horas	Elementos apilados inadecuadamente	Caida de objetos / moretones, fracturas, luxaciones, tec		C	3	13	Orden y limpieza, capacitacion	GIDUR/SGEP/CSST/ SGRH/SST
	X		8 horas	Exceso de carga	Colapso / fracturas graves, tec, muerte		D	4	21	Risst, capacitacion	GIDUR/SGEP/CSST/ SGRH/SST
	X		8 horas	Focos de calor o frio	Fatiga estrés termico / perdida del control emocional, fatiga cronica, golpe de calor o frio, deshidratacion, calambres		D	4	21	Evaluacion y adecuacion de oficinas administrativas	GIDUR/SGEP/CSST/ SGRH/SST

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - AZANGARO - V° B° - GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA Y GESTION AMBIENTAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRAL - AZANGARO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - V° B° - SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS - AZANGARO

SUB GERENCIA DE CATASTRO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - V° B° - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL - AZANGARO

000521

174

3	TODAS LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL CARGO	X		8 horas	Iluminacion excesiva o deficiente	Fatiga y/o deficiencia visual y estrés / disconfort, fatiga visual, dolor de cabeza, transtornos oculares	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia. Ley 29783 SST.	C	3	13	Evaluacion y sustitucion de luminarias deficientes o deterioradas	GIDUR/SGEP/CSST/ SGRH/SST
		X		8 horas	Carga o movimientos de materiales o equipos	Problema muscular / dorsalgia, epicondilitis, cervicalgia, hernia discal		C	3	13	Risst, capacitacion	GIDUR/SGEP/CSST/ SGRH/SST
		X		8 horas	Movimientos repetitivos o bruscos	Problema muscular / dorsalgia, epicondilitis, cervicalgia, hernia discal		C	3	13	Pausas activas, risst, capacitacion	GIDUR/SGEP/CSST/ SGRH/SST
		X		8 horas	Posturas inadecuadas	Problema muscular / dorsalgia, epicondilitis, cervicalgia, hernia discal		C	3	13	Pausas activas, risst, capacitacion	GIDUR/SGEP/CSST/ SGRH/SST
		X		8 horas	Uso de teclado, pantalla de pc, laptop, mouse del computador	Problema muscular / dorsalgia, epicondilitis, cervicalgia, hernia discal		C	3	13	Pausas activas, risst, capacitacion	GIDUR/SGEP/CSST/ SGRH/SST
		X		8 horas	Trabajo sedentario continuo	Sobrepeso, colesterol / paro cardiorespiratorio, muerte, diabetes		C	3	13	Pausas activas, risst, capacitacion	GIDUR/SGEP/CSST/ SGRH/SST
		X		8 horas	Mobiliario no adecuado	Golpes, lesiones, malas posturas / moretones, esguinces, dorsalgia, lumbalgia		C	4	16	Sustitucion de mobiliario inadecuado	GIDUR/SGEP/CSST/ SGRH/SST
		X		8 horas	Trabajo prolongado visual	Estrés, fatiga / dolor de cabeza, irritacion, tension nerviosa, fatiga visual		C	4	16	Pausas activas, risst, capacitacion	GIDUR/SGEP/CSST/ SGRH/SST
		X		8 horas	Horas de trabajo prolongadas / excesivas	Estrés, fatiga / deficiencias en salud fisica y mental, consumo de sustancias, transtornos psicosomaticos		C	3	13	Pausas activas, risst, capacitacion	GIDUR/SGEP/CSST/ SGRH/SST
		X		8 horas	Monotonia repetitividad de la tarea	Estrés, fatiga / deficiencias en salud fisica y mental, consumo de sustancias, transtornos psicosomaticos		C	3	13	Pausas activas, risst, capacitacion	GIDUR/SGEP/CSST/ SGRH/SST
		X		8 horas	Sobrecarga de trabajo	Estrés, fatiga / deficiencias en salud fisica y mental, consumo de sustancias, transtornos psicosomaticos		C	3	13	Pausas activas, risst, capacitacion	GIDUR/SGEP/CSST/ SGRH/SST
	TODAS LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL CARGO	X		8 horas	Objetos en el suelo	Caidas al mismo nivel / fracturas leves y moderadas, luxaciones, esguinces, tec	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia. Ley 29783 SST.	C	4	16	Orden y limpieza, capacitacion	GIDUR/SGOM/CSST /SGRH/SST
		X		8 horas	Manipulacion de objetos y herramientas en altura	Caida de objetos / moretones, fracturas, luxaciones, tec		C	4	16	Orden y limpieza, capacitacion	GIDUR/SGOM/CSST /SGRH/SST
		X		8 horas	Elementos apilados inadecuadamente	Caida de objetos / moretones, fracturas, luxaciones, tec		C	3	13	Orden y limpieza, capacitacion	GIDUR/SGOM/CSST /SGRH/SST
		X		8 horas	Exceso de carga	Colapso / fracturas graves, tec, muerte		D	4	21	Risst, capacitacion	GIDUR/SGOM/CSST /SGRH/SST
		X		8 horas	Focos de calor o frio	Fatiga estrés termico / perdida del control emocional, fatiga cronica, golpe de calor o frio, deshidratacion, calambres		D	4	21	Evaluacion y adecuacion de oficinas administrativas	GIDUR/SGOM/CSST /SGRH/SST
		X		8 horas	Iluminacion excesiva o deficiente	Fatiga y/o deficiencia visual y estrés / disconfort, fatiga visual, dolor de cabeza, transtornos oculares		C	3	13	Evaluacion y sustitucion de luminarias deficientes o deterioradas	GIDUR/SGOM/CSST /SGRH/SST
		X		8 horas	Carga o movimientos de materiales o equipos	Problema muscular / dorsalgia, epicondilitis, cervicalgia, hernia discal		C	3	13	Risst, capacitacion	GIDUR/SGOM/CSST /SGRH/SST
		X		8 horas	Movimientos repetitivos o bruscos	Problema muscular / dorsalgia, epicondilitis, cervicalgia, hernia discal		C	3	13	Pausas activas, risst, capacitacion	GIDUR/SGOM/CSST /SGRH/SST
		X		8 horas	Posturas inadecuadas	Problema muscular / dorsalgia, epicondilitis, cervicalgia, hernia discal		C	3	13	Pausas activas, risst, capacitacion	GIDUR/SGOM/CSST /SGRH/SST
		X		8 horas	Uso de teclado, pantalla de pc, laptop, mouse del computador	Problema muscular / dorsalgia, epicondilitis, cervicalgia, hernia discal		C	3	13	Pausas activas, risst, capacitacion	GIDUR/SGOM/CSST /SGRH/SST
		X		8 horas	Trabajo sedentario continuo	Sobrepeso, colesterol / paro cardiorespiratorio, muerte, diabetes		C	3	13	Pausas activas, risst, capacitacion	GIDUR/SGOM/CSST /SGRH/SST

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO V° B° Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS - UNIDAD FORMULADORA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRAL AZÁNGARO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS AZÁNGARO
SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL AZÁNGARO

X		8 horas	Mobiliario no adecuado	Golpes, lesiones, malas posturas / moretones, esguinces, dorsalgia, lumbalgia	C	4	19	Sustitucion de mobiliario inadecuado	GIDUR/SGOM/CSST /SGRH/SST
X		8 horas	Espacios reducidos de trabajo	Golpes, lesiones, caida de objetos / moretones, esguinces, fracturas, tec, dorsalgia, lumbalgia	D	4	21	Orden y limpieza, capacitacion	GIDUR/SGOM/CSST /SGRH/SST
X		8 horas	Trabajo prolongado visual	Estrés, fatiga / dolor de cabeza, irritacion, tension nerviosa, fatiga visual	C	4	16	Pausas activas, risst, capacitacion	GIDUR/SGOM/CSST /SGRH/SST
X		8 horas	Horas de trabajo prolongadas / excesivas	Estrés, fatiga / deficiencias en salud fisica y mental, consumo de sustancias, transtornos psicosomaticos	C	3	13	Pausas activas, risst, capacitacion	GIDUR/SGOM/CSST /SGRH/SST
X		8 horas	Monotonia repetitividad de la tarea	Estrés, fatiga / deficiencias en salud fisica y mental, consumo de sustancias, transtornos psicosomaticos	C	3	13	Pausas activas, risst, capacitacion	GIDUR/SGOM/CSST /SGRH/SST
X		8 horas	Sobrecarga de trabajo	Estrés, fatiga / deficiencias en salud fisica y mental, consumo de sustancias, transtornos psicosomaticos	C	3	13	Pausas activas, risst, capacitacion	GIDUR/SGOM/CSST /SGRH/SST

000519

IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y CONTROL DE MEDIDAS

CODIGO	MPA-SST-008-1
VERSION	0
REVISION	24/09/2024

ENTIDAD:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	SEDE:	JR. AZANGARO, ALMACENAMIENTO DE MAQUINARIAS.
DEPARTAMENTO	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	PUESTO DE TRABAJO:	DIVISION DE MAQUINARIAS Y EQUIPO MECANICO
	24/09/2024	PROCESO:	

ACTIVIDAD/PUESTO	TURNO DE: DIA	TURNO DE: NOCHE	TIEMPO DE EXPOSICION	PELIGRO	CONSECUENCIA / RIESGO	REQUISITO LEGAL	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO: PROBABILIDAD (P)	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO: SEVERIDAD (S)	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO: P x Q	METODOS DE CONTROL A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE
Todas las actividades inherentes al Area de Funcional de Parques y Jardines (Administrativa).	X		8 horas	Uso de Computadora	Posturas inadecuadas, fatiga visua	Norma Técnica Peruana (NTP) 399.010 - Seguridad en el Trabajo de Oficinas	D	4	21	1. Ajustar sillas y mesas a la altura correcta. 2. Hacer pausas activas y estiramientos. 3. Usar monitores con buena resolución y posición adecuada.	GIDUR/DMyEM/CSST/SGRH/SST
	X		8 horas	Uso de Impresoras	Lesiones por manejo de papel y equipo		D	4	21	1. Capacitar en el manejo seguro de equipos. 2. Usar guantes si es necesario. 3. Mantener el área alrededor limpia y ordenada.	GIDUR/DMyEM/CSST/SGRH/SST
	X		8 horas	Manejo de Cables y Enchufes	Tropiezos o caídas, sobrecarga eléctrica		C	4	16	1. Organizar cables con canaletas o sujetadores. 2. Revisar regularmente el estado de los cables. 3. Usar regletas con protección contra sobrecarga.	GIDUR/DMyEM/CSST/SGRH/SST
				Posturas inadecuadas	Problema muscular		C	3	13	1. Pausas activas, RISSST, Capacitacion.	GIDUR/CSST/SGRH/SST
	X		8 horas	Uso de teclado, pantalla de pc, laptop, mouse del computador	Problema muscular / dorsalgia, epicondilitis, cervicalgia, hernia discal		C	3	13	1. Pausas activas, risst, capacitacion	GIDUR/CSST/SGRH/SST
	X		8 horas	Uso de Mobiliario	Caídas debido a sillas o mesas inestables		D	4	21	1. Inspeccionar y mantener el mobiliario en buen estado. 2. Asegurarse de que las sillas y mesas sean estables.	GIDUR/DMyEM/CSST/SGRH/SST
	X		8 horas	Ambiente de Trabajo	Estrés, agotamiento por carga de trabaj		B	3	9	1. Fomentar un equilibrio entre vida laboral y personal. 2. Proporcionar apoyo psicológico y programas de manejo del estrés. 3. Establecer una carga de trabajo razonable.	GIDUR/DMyEM/CSST/SGRH/SST
Operación de maquinaria pesada (excavadoras, cargadores frontales)	X		8 horas	Vuelco de la maquinaria en terrenos inestables.	Aplastamiento, lesiones graves, muerte.		C	1	4	1. Uso de cinturón de seguridad, inspección previa de terreno. 2. Capacitación en manejo seguro, instalar sensores de estabilidad.	GIDUR/DMyEM/CSST/SGRH/SST
Mantenimiento de maquinaria (reparación de motores, sistemas hidráulicos)	X		8 horas	Contacto con piezas móviles o energizadas durante el mantenimiento.	Cortes, amputaciones, descargas eléctricas.		C	2	8	1. Desconexión de fuentes de energía antes de la intervención, uso de EPP. 2. Implementar procedimientos de bloqueo y etiquetado (LOTO).	GIDUR/DMyEM/CSST/SGRH/SST
Manipulación de combustible para maquinarias	X		8 horas	Derrames o fugas de combustible durante la carga.	Incendios, explosiones, quemaduras.		C	2	8	1. Almacenamiento adecuado de combustible, extintores disponibles. 2. Monitoreo regular de las conexiones de combustible y capacitación en manejo de emergencias.	GIDUR/DMyEM/CSST/SGRH/SST
Cambio de neumáticos de maquinarias pesadas	X		8 horas	Explosión de neumáticos por presión incorrecta.	Lesiones graves, muerte.		C	1	4	1. Uso de herramientas adecuadas, revisión de la presión antes del cambio. 2. Capacitación en manejo seguro de neumáticos y uso de jaulas de seguridad para inflado.	GIDUR/DMyEM/CSST/SGRH/SST
Uso de herramientas manuales (llaves				Lesiones por uso inadecuado de	Cortes, contusiones, lesiones en					1. Uso de guantes y equipos de protección, revisión de herr	GIDUR/DMyEM/CSST/

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO V° B° GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRAL AZANGARO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS AZANGARO

		manuales (llaves, destornilladores, martillos)	X		8 horas	Lesiones por uso inadecuado de herramientas (cortes, golpes).	Cortes, contusiones, lesiones en manos.		C	2		2. Capacitación en el uso correcto de herramientas y mantenimiento preventivo.	GIDUR/DMyEM/CSST/ SGRH/SST
1	DIVISION DE MAQUINARIAS Y EQUIPO MECANICO.	Almacenamiento y manejo de repuestos y materiales pesados	X		8 horas	Caída de objetos desde estantes altos.	Fracturas, contusiones.		C	2		1. Almacenamiento organizado y estanterías seguras. 2. Implementar estanterías de seguridad con limitadores y realizar inspecciones periódicas.	GIDUR/DMyEM/CSST/ SGRH/SST
		Carga y descarga de equipos y materiales	X		8 horas	Caída de objetos pesados desde grúas o montacargas	Aplastamiento, fracturas.	D.S. N.º 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamento de Tránsito y Transporte (Decreto Supremo N° 016-2009-MTC)	C	2		1. Uso de cintas de sujeción y control visual. 2. Revisión periódica de los equipos de sujeción y capacitación en maniobras seguras.	GIDUR/DMyEM/CSST/ SGRH/SST
		Transporte de maquinaria a diferentes zonas	X	X	8 horas	Fallas en el sistema de sujeción durante el transporte.	Vuelcos de maquinaria, daños a vehículos o personas.		D	1		1. Uso de cadenas de sujeción adecuadas. 2. Monitoreo y mantenimiento constante de los sistemas de sujeción durante el transporte.	GIDUR/DMyEM/CSST/ SGRH/SST
		Inspección y calibración de equipos mecánicos	X	X	8 horas	Uso incorrecto de herramientas de calibración.	Lesiones por mal uso de herramientas, fallas en el equipo.		C	3	13	1. Capacitación básica en el uso de herramientas, manuales 2. Capacitación avanzada sobre calibración y mantenimiento preventivo.	GIDUR/DMyEM/CSST/ SGRH/SST
		Cambio de partes y repuestos en talleres	X	X	8 horas	Manipulación incorrecta de piezas pesadas o filosas.	Cortes, lesiones en manos o pies.		C	3	13	1. Uso de guantes de seguridad, botas con punta de acero. 2. Supervisión constante y capacitaciones periódicas sobre el manejo seguro de herramientas y materiales.	GIDUR/DMyEM/CSST/ SGRH/SST
		Reparación de sistemas eléctricos de maquinaria				Exposición a descargas eléctricas o corto circuitos.	Quemaduras, electrocución.		D	1		1. Uso de herramientas aisladas y EPP. 2. Procedimientos seguros de desconexión y capacitación en primeros auxilios eléctricos.	GIDUR/DMyEM/CSST/ SGRH/SST
		Almacenamiento de combustible para equipos				Derrames o fugas durante el almacenamiento o traslado.	Incendios, explosiones, intoxicaciones.		D	1		1. Uso de contenedores homologados y extintores cercanos. 2. Supervisión continua del área de almacenamiento y mantenimiento periódico de los tanques.	GIDUR/DMyEM/CSST/ SGRH/SST
		Monitoreo de desgaste y vida útil de maquinarias	X	X	8 horas	Fallas mecánicas por falta de mantenimiento preventivo.	Vuelcos de maquinaria, daños a vehículos o personas.		D	1		1. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo. 2. Implementar sistemas de monitoreo automático del desgaste y el rendimiento de las máquinas.	GIDUR/DMyEM/CSST/ SGRH/SST
		Limpieza de maquinaria y equipos	X	X	8 horas	Exposición a productos químicos utilizados en la limpieza.	Irritaciones, quemaduras químicas, intoxicaciones.		C	3	13	1. Uso de EPP (guantes, gafas, mascarillas). 2. Cambiar a productos de limpieza menos agresivos y brindar capacitación en manejo seguro de químicos.	GIDUR/DMyEM/CSST/ SGRH/SST
		Actividades en el puesto.	X	X	8 horas	Suelo en mal estado/ superficies irregulares.	Caídas al mismo nivel/fracturas leves y moderadas, luxaciones, esguinces, etc.		C	4		1. Orden y limpieza	GIDUR/DMyEM/CSST/ SGRH/SST
			X	X	8 horas	Objetos en el suelo	Caídas al mismo nivel/fracturas leves y moderadas, luxaciones, esguinces, etc.		C	4		1. Orden y limpieza	GIDUR/DMyEM/CSST/ SGRH/SST
			X	X	8 horas	Líquidos en el suelo	Caídas al mismo nivel/fracturas leves y moderadas, luxaciones, esguinces, etc.		C	4		1. Orden y limpieza	GIDUR/DMyEM/CSST/ SGRH/SST
			X	X	8 horas	Elementos apilados inadecuadamente	Caídas al mismo nivel/fracturas leves y moderadas, luxaciones, etc.		C	3	13	1. Orden y limpieza	GIDUR/DMyEM/CSST/ SGRH/SST

000517

173

IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y CONTROL DE MEDIDAS

CODIGO	MPA-SST-009
VERSION	0
REVISION	24/09/2024

ENTIDAD:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	SEDE:	PALACIO MUNICIPAL, PISCINA.
DEPARTAMENTO	GERENCIA DE ADMINIISTRACION TRIBUTARIA	PUESTO DE TRABAJO:	GERENCIA DE ADMINIISTRACION TRIBUTARIA, SUG GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA Y SUB GERENCIA DE EJECUCION COACTIVA.
FECHA:	24/09/2024	PROCESO:	

N°	AREA	ACTIVIDAD/PUESTO	TURNO DE:		TIEMPO DE EXPOSICION	PELIGRO	CONSECUENCIA / RIESGO	REQUISITO LEGAL	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO			METODOS DE CONTROL A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE
			DIA	NOCHE					PROBABILIDAD (P)	SEVERIDAD (S)	P x Q		
	GERENCIA DE ADMINISTRACIO N TRIBUTARIA	Todas las actividades inherentes a la Gerencia, (Administrativa)	X		8 horas	Inadecuada altura del monitor	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	Capacitacion, RISST	GAT/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Cables sueltos debajo alrededor del escritorio	Tropiesos, ciadas	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	GAT/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Equipos energizados defectuosos	Incendio, amago de incendio	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	2	8	Capacitacion, mantenimiento preventivo a equipos	GAT/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Falta de orden y limpieza	Tropiezos y caidas	Ley 29783 SST	C	4	18	Capacitacion, RISST	GAT/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Inadecuada postura con uso de teclado y mouse	Exposicion por peridos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	Capacitacion: Pausas activas, RISST	GAT/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Movimientos repentinos	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	3	9	Capacitacion: pausas activas.	GAT/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Objetos sobre el escritorio	Caida de objetos	Ley 29783 SST	D	4	21	Orden y limpieza, capacitacion	GAT/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Uso de celular	Tropiezos y caidas	Ley 29783 SST	C	2	8	Capacitacion, RISST	GAT/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Objetos en altura	Caida de objetos de altura (cajas, archivadores, otros)	Ley 29783 SST	C	3	13	Inspecciones del area de trabajo, capacitacion, procedimiento de trabajo seguro	GAT/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Silla no ergonomica	Exposicion por peridos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	4	14	Capacitacion, pausas activas, reemplazar por sillas que cumplan el estandar	GAT/CSST/SGRH/SST
		Todas las actividades inherentes a la oficina, (Administrativa)	X		8 horas	Posturas Inadecuadas en trabajos en escritorio	Sobre esfuerzo, probabilidad de daño	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	Capacitacion: Pausas activas, RISST	GAT/SGFT/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Atencion a clientes molestos	Estrés laboral	Ley 29783 SST	D	3	17	Capacitacion: Pausas activas, RISST	GAT/SGFT/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Diseño de puesto inadecuado	Sobreesfuerzo	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	4	21	ubicación adecuado.	GAT/SGFT/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Escritorio mal ubicado, objetos en zonas de transito (sillas y documentacion	Caidas en el mismo nivel, golpes (confusiones, fracturas).	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	C	4	18	Evitar la acumulacion de muebles u otros objetos en zonas de circulacion	GAT/SGFT/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Cables sueltos debajo alrededor del escritorio	Tropiezos y caidas	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	GAT/SGFT/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Brillo del monitor de la computadora	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	4	14	Capacitacion: Pausas activas, RISST	GAT/SGFT/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Inadecuada altura del monitor	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	Capacitacion: RISST	GAT/SGFT/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Movimientos repentinos	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	3	9	Capacitacion: Pausas activas, RISST	GAT/SGFT/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Equipos energizados defectuosos	Incendio, amago de incendio	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	2	8	Capacitacion, mantenimiento preventivo a equipos	GAT/SGFT/CSST/SGRH/SST

000516

2 de 7

FISCALIZACION TRIBUTARIA.		X		Espacio	Muebles inestables (armarios, estantes).	Caida de muebles	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	3	13	Fijar muebles a pared o piso	GAT/SGFT/CSST/SGRH/SST
		X		Espacio	Ambiente de trabajo Frio.	Enfermedad ocupacional	Ley 29783 SST	A	3	6	Capacitacion, pausas activas.	GAT/SGFT/CSST/SGRH/SST
		X		Espacio	Espacio reducido	Golpes, choques	Ley 29783 SST	D	4	21	Mantener el orden y la concentracion en el trabajo, respetando el espacio asignado.	GAT/SGFT/CSST/SGRH/SST
	Fiscalizacion y verificacion previo.	X		Espacio	Movimientos repentinos	lesiones a distintas partes del cuerpo, enfermedad ocupacional	Ley 29783 RM 375-2008-TR	B	4	14	Capacitacion, pausas activas.	GAT/SGFT/CSST/SGRH/SST
		X		Espacio	Contacto con terceros (ebrios, personas hostiles, pandilleros)	Golpes, contusiones, frustacion	Ley 29783 RM 375-2008-TR	C	3	13	Capacitacion: RISST, Comunicación con jefe inmediato y pnp	GAT/SGFT/CSST/SGRH/SST
		X		Espacio	Exposicion a perros	Mordedura de perros	Ley 29783 SST	C	2	8	Campaña antirrabia, capacitacion	GAT/SGFT/CSST/SGRH/SST
		X		Espacio	Polvo	Exposicion a Polvo	Ley 29783 SST	C	2	8	Capacitacion en el uso adecuado de EPP	GAT/SGFT/CSST/SGRH/SST
		X		Espacio	Vehiculos circulando en la via publica	Emision de CO2	Ley 29783 SST	C	3	13	Capacitacion en el uso adecuado de EPP	GAT/SGFT/CSST/SGRH/SST
		X		Espacio	Vehiculos circulando en la via publica	Atropellos	Ley 29783 RM 375-2008-TR	C	2	8	Capacitacion en el uso adecuado de señalizacion	GAT/SGFT/CSST/SGRH/SST
		X		Espacio	Particulas en el aire	Contacto con la vista	Ley 29783 SST	D	4	21	Uso de EPP	GAT/SGFT/CSST/SGRH/SST
		X		Espacio	Manejo de motocicleta	caidas, lesiones a disintas partes del cuerpo	Ley 29783 RM 375-2008-TR	B	3	9	Capacitacion en el manejo adecuado, uso de EPP.	GAT/SGFT/CSST/SGRH/SST
	Todas las actividades inherentes a la oficina, (Administrativa)	X		Espacio	Diseño de puesto inadecuado	Sobreesfuerzo	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	4	21	ubicación adecuado.	GAT/SGEC/CSST/SGRH/SST
		X		Espacio	Escritorio mal ubicado, objetos en zonas de transito (sillas y documentacion)	Caidas en el mismo nivel, golpes (confusiones, fracturas).	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	C	4	16	Evitar la acumulacion de muebles u otros objetos en zonas de circulacion	GAT/SGEC/CSST/SGRH/SST
		X		Espacio	Equipos energizados defectuosos	Incendio, amago de incendio	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	2	8	Capacitacion, mantenimiento preventivo a equipos	GAT/SGEC/CSST/SGRH/SST

006515

171

IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y CONTROL DE MEDIDAS

CODIGO	MPA-SST-010
VERSION	0
REVISION	24/09/2024

ENTIDAD:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	SEDE:	PALACIO MUNICIPAL
DEPARTAMENTO	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	PUESTO DE TRABAJO:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
FECHA:	24/09/2024	PROCESO:	

	AREA	ACTIV:DAD/PUESTO	TURNO DE:		TIEMPO DE EXPOSICION	PELIGRO	CONSECUENCIA / RIESGO		EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO			METODOS DE CONTROL A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE
			DIA	NOCHE					PROBABILIDAD (P)	SEVERIDAD (S)	P x Q		
	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	Todas las actividades inherentes a la Gerencia, Administrativa	X		8 horas	Cables sueltos debajo alrededor del escritorio	Tropiesos, ciadas	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Equipos energizados defectuosos	Incendio, amago de incendio	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	2	8	Capacitacion, mantenimiento preventivo a equipos	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Falta de orden y limpieza	Tropiezos y caidas	Ley 29783 SST	C	4	18	Capacitacion, RISST	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Inadecuada postura con uso de teclado y mouse	Exposicion por peridos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	Capacitacion: Pausas activas, RISST	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Movimientos repentinos	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	3	9	Capacitacion: pausas activas.	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Objetos sobre el escritorio	Caida de objetos	Ley 29783 SST	D	4	21	Orden y limpieza, capacitacion	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Uso de celular	Tropiezos y caidas	Ley 29783 SST	C	2	8	Capacitacion, RISST	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Silla no ergonomica	Exposicion por peridos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	4	14	Capacitacion, pausas activas, reemplazar por sillas que cumplan el estandar	GDS/CSST/SGRH/SST
2	Oficina CIAM	Todas las actividades inherentes a la oficina administrativa	X		8 horas	Cables sueltos debajo alrededor del escritorio	Tropiezos y caidas	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Brillo del monitor de la computadora	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	4	14	Capacitacion: RISST	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Inadecuada altura del monitor	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	Capacitacion: RISST	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Movimientos repentinos	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	3	9	Capacitacion: Pausas activas, RISST	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Silla no ergonomica	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	4	14	Capacitacion, pausas activas, reemplazar por sillas que cumplan el estandar	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Muebles inestables (armarios, estantes).	Caida de muebles	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	3	13	Fijar muebles a pared o piso	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Ambiente de trabajo Frio.	Enfermedad ocupacional	Ley 29783 SST	A	3	6	Capacitacion, pausas activas.	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Servicio Higienico al costado	Enfermedad ocupacional	Ley 29783 SST	B	3	9	Capacitacion, pausas activas.	GDS/CSST/SGRH/SST
		Salida de	X		8 horas	Movimientos repentinos	lesiones a distintas partes del cuerpo, enfermedad ocupacional	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	4	14	Capacitacion, pausas activas.	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Contacto con terceros (ebrios, personas hostiles, pandilleros)	Golpes, contusiones, frustacion	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	3	13	Capacitacion: RISST, Comunicación con jefe inmediato y pnp	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Exposicion a perros	Mordedura de perros	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	2	8	Campaña antirrabia, capacitacion	GDS/CSST/SGRH/SST

000514

140

		capacitaciones al ambito Urbano y Rural, Apoyo en cobro y tarjetizacion a pesion 65	X		Espacio	Polvo	Exposicion a Polvo	Ley 29783 SST	C	2	8	Capacitacion en el uso adecuado de EPP	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Vehiculos circulando en la via publica	Emision de CO2	Ley 29783 RM 375-2008-TR	C	3	13	Capacitacion en el uso adecuado de EPP	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Vehiculos circulando en la via publica	Atropellos	Ley 29783 RM 375-2008-TR	C	2	8	Capacitacion en el uso adecuado de señalizacion	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Particulas en el aire	Contacto con la vista	Ley 29783 SST	D	4	21	Uso de EPP	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Manejo de motocicleta	caidas, lesiones a disintas partes del cuerpo	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	1	7	Capacitacion en el manejo adecuado, uso de EPP	GDS/CSST/SGRH/SST
		Todas las actividades inherentes a la oficina administrativa	X		Espacio	Cables sueltos debajo alrededor del escritorio	Tropiezos y caidas	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Brillo del monitor de la computadora	Esposicion por peridos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	4	14	Capacitacion: RISST	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Muebles inestables.	Caida de Archivadores	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	3	13	Fijar muebles a pared o piso	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Ambiente de trabajo Frio.	Enfermedad ocupacional	Ley 29783 SST	A	3	6	Capacitacion, pausas activas.	GDS/CSST/SGRH/SST
		Realizar visitas domiciliarias en el ambito Urbano y rural, tarjetizacion programa contigo	X		Espacio	Movimientos repentinos	lesiones a distintas partes del cuerpo, enfermedad ocupacional	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	4	14	Capacitacion, pausas activas.	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Estrés por atención prolongada y gestión de solicitudes. (Tarjetizacion-programa juntos).	Estrés por atención prolongada y gestión de solicitudes.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. D.S. N° 005-2012-TR	C	3	13	Pausas activas, organización de turnos. Fortalecer programas de bienestar psicológico y emocional.	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Manipulación de documentos, equipos y kits de apoyo. (Tramsporte y carga de materiales).	Lesiones musculares, caídas, golpes.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. D.S. N° 005-2012-TR	C	3	13	Uso de técnicas de manipulación segura, distribución de peso. Capacitación en ergonomía y manipulación de carga.	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		8 horas	Exposición a sol, lluvia o bajas temperaturas. (visitas en condiciones climaticas adeversas).	Golpes de calor, deshidratación, resfrios.	Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 29664 - Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres	C	3	13	Uso de ropa adecuada para la intemperie, hidratación constante. Mejorar la planificación de rutas según condiciones climáticas.	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Contacto con terceros (personas hostiles, pnadilleros)	Golpes, contusiones, frustacion	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	3	13	Capacitacion: RISST, Comunicación con jefe inmediato y pnp	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Vehiculos circulando en la via publica	Emision de CO2	Ley 29783 RM 375-2008-TR	C	3	13	Capacitacion en el uso adecuado de EPP	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Vehiculos circulando en la via publica	Atropellos	Ley 29783 RM 375-2008-TR	C	2	8	Capacitacion en el uso adecuado de señalizacion	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Manejo de motocicleta	caidas, lesiones a disintas partes del cuerpo	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	1	7	Capacitacion en el manejo adecuado, uso de EPP.	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Exposicion a perros	Mordedura de perros	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	2	8	Campaña antirrabia, capacitacion	GDS/CSST/SGRH/SST
4	Oficina de participacion ciudadania	Todas las actividades inherentes a la oficina administrativa	X		Espacio	Cables expuestos, equipos energizados	Contacto con cables expuestos y con equipos energizados	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	2	8	Inspecciones del area de trabajo, capacitacion, uso de EPP (guantes)	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Muebles inestables (armarios, estantes).	Caida de cajas, arichavadores, otros	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	3	13	Fijar muebles a pared o piso	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Cables sueltos debajo, arriba y alrededor del escritorio	Tropizos y caidas.	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Movimientos repentinos	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	3	9	Capacitacion: pausas activas.	GDS/CSST/SGRH/SST
			X		Espacio	Piso	Caida de personal	Ley 29783 RM 375-2008-TR	D	2	12	Inspecciones de areas de trabajo, capacitacion, RISST	GDS/CSST/SGRH/SST

000513

169

Demuna	Todas las actividades inherentes a la oficina administrativa	X		Espacio	Objetos en altura	Caida de objetos de altura	Ley 29783 SST	C	3	13	Inspecciones del area de trabajo, capacitacion, procedimiento de trabajo seguro	GDS/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Cables sueltos debajo y alrededor de los escritorios	Tropiezos y caidas	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	GDS/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	objetos punzo cortantes	Contacto directo con objtos punzo cortantes	Ley 29783 SST	C	3	13	Procedimientos de trabajo seguro, uso de EPP (guantes)	GDS/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Silla no ergonomica	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	4	14	Capacitacion, pausas activas, reemplazar por sillas que cumplan el estandar	GDS/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Gradas (pasillo)	Caida de personal	Ley 29783 SST	C	2	8	Inspecciones de areas de trabajo, capacitacion, RISST	GDS/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Uso de celular	Tropiezos y caidas	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	C	2	8	Capacitacion, RISST	GDS/CSST/SGRH/SST
		X		Espacio	Objetos sobre el escritorio	Caida de objetos	Ley 29783 SST	D	4	21	Orden y limpieza, capacitacion	GDS/CSST/SGRH/SST
		X		Espacio	Movimientos repentinos	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	3	9	Capacitacion: pausas activas.	GDS/CSST/SGRH/SST
Compromiso 1	Todas las actividades inherentes a la oficina administrativa	X		Espacio	Objetos en altura	Caida de objetos de altura	Ley 29783 SST	C	3	13	Inspecciones del area de trabajo, capacitacion, procedimiento de trabajo seguro	GDS/CSST/SGRH/SST
		X		Espacio	Cables sueltos debajo y alrededor de los escritorios	Tropiezos y caidas	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	3	13	Capacitacion, orden y limpieza	GDS/CSST/SGRH/SST
		X		Espacio	Objetos sobre el escritorio	Caida de objetos	Ley 29783 SST	D	4	21	Orden y limpieza, capacitacion	GDS/CSST/SGRH/SST
		X		Espacio	Objetos en oficina	obstruccion de circulacion de personal	Ley 29783 SST	C	4	18	Capacitacion, orden y limpieza	GDS/CSST/SGRH/SST
	realizar visitas domiciliarias a niños y madres mediante actores sociales en el ambito Urbano y Rural.	X		8 horas	Vehiculos circulando en el ambito rural	Atropellos	Ley 29783 SST	C	2	8	Capacitacion en la vizualizacion adecuada de la señalizacion	GDS/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Manejo de motocicleta	caidas, lesiones a disintas partes del cuerpo	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	3	9	Capacitacion en el manejo adecuado, uso de EPP.	GDS/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Vehiculos circulando en la via publica	Emision de CO2	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	3	13	Capacitacion en el uso adecuado de EPP	GDS/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Vehiculos circulando en la via publica	Atropellos	Ley 29783 SST	C	2	8	Capacitacion en la vizualizacion adecuada de la señalizacion	GDS/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Exposicion a perros	Mordedura de perros	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	2	8	Campaña antirrabia, capacitacion	GDS/CSST/SGRH/SST
		X		8 horas	Movimientos repentinos	lesiones a distintas partes del cuerpo, enfermedad ocupacional	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	4	14	Capacitacion, pausas activas.	GDS/CSST/SGRH/SST

000512

IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y CONTROL DE MEDIDAS

CODIGO	MPA-SST-010-1
VERSION	0
REVISION	24/09/2024

ENTIDAD:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	SEDE:	PALACIO MUNICIPAL
DEPARTAMENTO	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	PUESTO DE TRABAJO:	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y FOCALIZACIONES
FECHA:	24/09/2024	PROCESO:	

AREA	ACTIVIDAD/PUESTO	TURNO DE: DIA	TURNO DE: NOCHE	TIEMPO DE EXPOSICION	PELIGRO	CONSECUENCIA / RIESGO	REQUISITO LEGAL	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO PROBABILIDAD (P)	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO SEVERIDAD (S)	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO P x Q	METODOS DE CONTROL A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y FOCALIZACIONES.	Todas las actividades inherentes a la Sub gerencia de programas sociales y focalizaciones, (Administrativa).	X		8 horas	Cables sueltos debajo alrededor del escritorio	Tropiesos, ciadas	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
		X		8 horas	Equipos energizados defectuosos	Incendio, amago de incendio	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	2	8	Capacitacion, mantenimiento preventivo a equipos	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
		X		8 horas	Objetos sobre el escritorio	Caida de objetos	Ley 29783 SST	D	4	21	Orden y limpieza, capacitacion	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
		X		8 horas	Falta de orden y limpieza	Tropiezos y caidas	Ley 29783 SST	C	4	16	Capacitacion, RISST	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
		X		8 horas	Inadecuada postura con uso de teclado y mouse	Exposicion por peridos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	Capacitacion: Pausas activas, RISST	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
		X		8 horas	Movimientos repentinos	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	3	9	Capacitacion: pausas activas.	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
		X		8 horas	Uso de celular	Tropiezos y caidas	Ley 29783 SST	C	2	8	Capacitacion, RISST	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
		X		8 horas	Objetos en oficina	obstruccion de circulacion de personal	Ley 29783 SST	C	4	16	Capacitacion, orden y limpieza	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
		X		8 horas	Silla no ergonomica	Exposicion por peridos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	4	14	Capacitacion, pausas activas, reemplazar por sillas que cumplan el estandar	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
Programa PVL, Programa PCA, Programa PAMTRC	Todas las actividades inherentes a la oficina administrativa	X		8 horas	Cables sueltos debajo alrededor del escritorio	Tropiezos y caidas	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
		X		8 horas	Brillo del monitor de la computadora	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	4	14	Capacitacion: RISST	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
		X		8 horas	Inadecuada altura del monitor	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	Capacitacion: RISST	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
		X		8 horas	Movimientos repentinos	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	3	9	Capacitacion: Pausas activas, RISST	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
		X		8 horas	Silla no ergonomica	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	4	14	Capacitacion, pausas activas, reemplazar por sillas que cumplan el estandar	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
		X		8 horas	Muebles inestables (armarios, estantes)	Caida de muebles	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	3	13	Fijar muebles a pared o piso	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
		X		8 horas	Ambiente de trabajo Frio.	Enfermedad ocupacional	Ley 29783 SST	A	3	8	Capacitacion, pausas activas.	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
		X		8 horas	Servicio Higienico al costado	Enfermedad ocupacional	Ley 29783 SST	B	3	9	Capacitacion, pausas activas.	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
		X		8 horas	Almacenamiento inadecuado de reactivos	Caida, sobreesfuerzo, golpes, aplastamiento	Ley 29783 RM 375-2008-TR	D	4	21	Para objetos con peso mayor a 25kg uso de cargador mecanico (motocarga), capacitar y entrenar al personal en manipulacion de cargas, uso de EPP	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
		X		Espacio	Traslado repentino de cargas	Lesiones esqueleticas en miembro superior (brazos y muñecas).	Ley 29783 RM 375-2008-TR	A	3	8	Adecucar una balanza para evitar un traslado largo a pulso, elaborar un istructivo para la correcta carga y levantamiento de pesos	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
		X		Espacio	Movimientos repentinos	lesiones musculo esqueleticas en articulaciones	Ley 29783 RM 375-2008-TR	B	4	14	Elaborar un istructivo para la correcta carga y levantamiento de pesos	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO V°B° UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V°B° SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS AZANGARO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO

Entrega de productos, bienes a los beneficiados (Almacen)	X		Espacio	Contacto con terceros (personas hostiles)	Golpes, contusiones, frustacion	Ley 29783 RM 375-2008-TR	C	3	13	Capacitacion: RISST, Comunicación con jefe inmediato y pnp	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
	X		Espacio	levantamiento repetitivo de cargas	Dolores lumbares, lesiones	Ley 29783 RM 375-2008-TR	C	3	13	Elaborar un istructivo para la correcta carga y levantamiento de pesos	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
	X		Espacio	Movimiento manual repentino	Lesiones musculo esqueleticas en brazos, muñecas	Ley 29783 RM 375-2008-TR	D	3	17	Capacitacion en el uso adecuado de EPP	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
	X		Espacio	Piso resbaladizo	Caidas, golpes.	Ley 29783 RM 375-2008-TR	C	4	16	Capacitacion en el uso adecuado de EPP, Mantener el orden y limpieza	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
	X		Espacio	Trabajo realizado a pie	Lesiones musculo esqueleticas en rodillas y pies	Ley 29783 RM 375-2008-TR	D	3	17	EPP: Calzado de seguridad ergonomica.	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
	X		Espacio	Espacio reducido	Golpes, choques	Ley 29783 RM 375-2008-TR	D	4	21	Mantener el orden y la concentracion en el trabajo, respetando el espacio asignado.	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
	X		Espacio	Trabajo repentino	Estrés, cansancio	Ley 29783 SST	D	3	17	Mayor rotacion del personal para esta labor	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
Todas las actividades inherentes a la oficina administrativa	X		Espacio	Piso	Caida de personal	Ley 29783 SST	D	2	12	Inspecciones de areas de trabajo, capacitacion, RISST	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
	X		Espacio	Objetos en altura	Caida de objetos de altura	Ley 29783 SST	C	3	13	Inspecciones del area de trabajo, capacitacion, procedimiento de trabajo seguro	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
	X		Espacio	Cables sueltos debajo y alrededor de los escritorios	Tropiezos y caidas	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
	X		Espacio	objetos punzo cortantes	Contacto directo con objtos punzo cortantes	Ley 29783 SST	C	3	13	Procedimientos de trabajo seguro, uso de EPP (guantes)	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
	X		Espacio	Silla no ergonomica	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	4	14	Capacitacion, pausas activas, reemplazar por sillas que cumplan el estandar	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
	X		Espacio	Uso de celular	Tropiezos y caidas	Ley 29783 SST	C	2	8	Capacitacion, RISST	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
	X		Espacio	Objetos sobre el escritorio	Caida de objetos	Ley 29783 SST	D	4	21	Orden y limpieza, capacitacion	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
	X		Espacio	Movimientos repentinos	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	3	9	Capacitacion: pausas activas.	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
Empadronamiento domiciliario en el Ambito urbano y rural.	X		Espacio	Vehiculos circulando en el ambito rural	Atropellos	Ley 29783 SST	C	2	8	Capacitacion en la vizualizacion adecuada de la señalizacion	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
	X		Espacio	Manejo de motocicleta	caidas, lesiones a disintas partes del cuerpo	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	3	9	Capacitacion en el manejo adecuado, uso de EPP.	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
	X		Espacio	Vehiculos circulando en la via publica	Emision de CO2	Ley 29783 SST	C	3	13	Capacitacion en el uso adecuado de EPP	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
	X		Espacio	Vehiculos circulando en la via publica	Atropellos	Ley 29783 SST	C	2	8	Capacitacion en la vizualizacion adecuada de la señalizacion	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
	X		8 horas	Exposicion a perros	Mordedura de perros	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	2	8	Campaña antirrabia, capacitacion	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST
	X		8 horas	Movimientos repentinos	lesiones a distintas partes del cuerpo, enfermedad ocupacional	Ley 29783 RM 375-2008-TR	B	4	14	Capacitacion, pausas activas.	GDS/SGPSyF/CSST /SGRH/SST

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO Gerencia de Servicios Municipales Gestión Ambiental V° B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRAL AZANGARO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS AZANGARO

Unidad de ULE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL AZANGARO

000510

691

IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y CONTROL DE MEDIDAS

CODIGO	MPA-SST-011
VERSION	0
REVISION	24/09/2024

ENTIDAD:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	SEDE:	PALACIO MUNICIPAL
DEPARTAMENTO	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	PUESTO DE TRABAJO:	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, SUB GERENCIA DE ACTIVIDADES ECONOMICAS
FECHA:	24/09/2024	PROCESO:	

N°	AREA	ACTIVIDAD/PUESTO	TURNO DE:		TIEMPO DE EXPOSICION	PELIGRO	CONSECUENCIA / RIESGO	REQUISITO LEGAL	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO			METODOS DE CONTROL A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE
			DIA	NOCHE					PROBABILIDAD (P)	SEVERIDAD (S)	P x Q		
	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SUB GERENCIA DE ACTIVIDADES ECONOMICAS (Oficina compartido).	Todas las actividades inherentes a la Gerencia de Desarrollo Economico y Sub Gerencia de Actividades Economicas (Administrativa).	X		8 horas	Cables sueltos debajo alrededor del escritorio	Tropiesos, ciadas	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia, Ley 29783.	B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	GDE/SGAE/CSST/ SGRH/SST
			X		8 horas	Espacio reducido	Golpes, choques		D	4	21	Mantener el orden y la concentracion en el trabajo, respetando el espacio asignado.	GDE/SGAE/CSST/ SGRH/SST
			X		8 horas	Foco suelto en el techo.	Exposicion a lesiones en la cabeza.al personal.		C	3	13	Capacitacion, mantenimiento preventivo a equipos	GDE/SGAE/CSST/ SGRH/SST
			X		8 horas	Pantallas de visualizaciones de datos (PDV) por computadoras.	Fatiga visual		D	3	17	El personal debe tener en cuenta que la parte superior de la pantalla debe estar ubicada a la altura de los ojos, mantener la pantalla con el maximo contraste y con un brillo mederado, realizar pausas activas, mantener una iluminacion adecuada en el ambiente de trabajo.	GDE/SGAE/CSST/ SGRH/SST
			X		8 horas	Equipos energizados defectuosos	Incendio, amago de incendio		C	2	8	Capacitacion, mantenimiento preventivo a equipos	GDE/SGAE/CSST/ SGRH/SST
			X		8 horas	Objetos sobre el escritorio	Caida de objetos		D	4	21	Orden y limpieza, capacitacion	GDE/SGAE/CSST/ SGRH/SST
			X		8 horas	Ergonomia en oficinas	Fatiga Postural		D	3	17	Adecuar el puesto de trabajo (mesa, silla, etc) a las caracteristicas del colaborador, de referencia que sean regulables en altura, silla con respaldo ajustable en altura, realizar pausas activas y relajar la tension muscular con estiramientos suaves.	GDE/SGAE/CSST/ SGRH/SST
			X		8 horas	Falta de orden y limpieza	Tropiezos y caidas		C	4	18	Capacitacion, RISST	GDE/SGAE/CSST/ SGRH/SST
			X		8 horas	Movimientos repentinos	Exposicion por periodos continuos		B	3	9	Capacitacion: pausas activas.	GDE/SGAE/CSST/ SGRH/SST
			X		8 horas	Objetos sobre el escritorio	Caida de objetos		D	4	21	Orden y limpieza, capacitacion	GDE/SGAE/CSST/ SGRH/SST
			X		8 horas	Uso de celular	Tropiezos y caidas		C	2	8	Capacitacion, RISST	GDE/SGAE/CSST/ SGRH/SST
			X		8 horas	Objetos en altura	Caida de archivadores al personal	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	C	4	16	Capacitacion, orden y limpieza	GDE/SGAE/CSST/ SGRH/SST
			X		8 horas	Brillo del monitor de la computadora	Exposicion por periodos continuos	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	B	4	14	Capacitacion: RISST	GDE/SGAE/CSST/ SGRH/SST

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO
UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V°B° SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS AZANGARO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V°B° GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL AZANGARO

IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y CONTROL DE MEDIDAS

CODIGO	MPA-SST-011-1
VERSION	0
REVISION	24/09/2024

ENTIDAD:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	SEDE:	ZONA DE MAQUINARIA (JR. AZANGARO)
DEPARTAMENTO	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	PUESTO DE TRABAJO:	SUB GERENCIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO (PROYECTOS PASTOS Y FORRAJES, OVINOS, VACUNOS)
FECHA:	24/09/2024	PROCESO:	

N°	AREA	ACTIVIDAD/PUESTO	TURNO DE: DIA	TURNO DE: NOCHE	TIEMPO DE EXPOSICION	PELIGRO	CONSECUENCIA / RIESGO	REQUISITO LEGAL	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO: PROBABILIDAD (P)	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO: SEVERIDAD (S)	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO: P x Q	METODOS DE CONTROL A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE
1	SUB GERENCIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	Todas las actividades inherentes a la Sub Gerencia de Desarrollo Agropecuario, (Administrativa).	X		8 horas	Cables sueltos debajo alrededor del escritorio	Tropiesos, ciadas	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia, Ley 29783.	B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	SGDA/CSST/SGRH /SST
			X		8 horas	Equipos energizados defectuosos	Incendio, amago de incendio		C	2	8	Capacitacion, mantenimiento preventivo a equipos	SGDA/CSST/SGRH /SST
			X		8 horas	Objetos sobre el escritorio	Caida de objetos		D	4	21	Orden y limpieza, capacitacion	SGDA/CSST/SGRH /SST
			X		8 horas	Falta de orden y limpieza	Tropiezos y caidas		C	4	16	Capacitacion, RISST	SGDA/CSST/SGRH /SST
			X		8 horas	Objetos sobre el escritorio	Caida de objetos		D	4	21	Orden y limpieza, capacitacion	SGDA/CSST/SGRH /SST
			X		8 horas	Piso en estado irregular	Caidas al mismo nivel	Ley 29783	D	2	12	1. Comuntcado da prevención de caídas on el trabajo. 2. Programa de Inspección a tas Instalaciones, (no aplica para puestos de teletrabajo)	SGDA/CSST/SGRH /SST
			X		8 horas	Objetos en altura	Caida de archivadores al personal	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	C	4	16	Capacitacion, orden y limpieza	SGDA/CSST/SGRH /SST
2	DIVISION AGRICOLA Y FORESTAL	Instalacines en la zona de maquinarias, Jr Azangaro, Actividades Administrativas	X		8 horas	Objetos en altura de estantes.	Caida de objetos al personal	Ley 29783 SST	C	3	13	Inspecciones del area de trabajo, capacitacion, procedimiento de trabajo seguro	DAF/CSST/SGRH/ SST
			X		8 horas	les sueltos debajo alrededor del escrit	Tropiezos y caidas	Ley 29783 SST	B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	DAF/CSST/SGRH/ SST
			X	X	8 horas	Objetos en el Suelo	Caidas al mismo nivel	Ley 29783	D	2	12	1. Comunicado de orden y limpieza. 2. Comunicado de prevención de caidas en el trabajo. 3. Programa de Inspección a las Instalaciones, (no aplica para puestos de	DAF/CSST/SGRH/ SST
		Instalacines en la zona de maquinarias, Jr Azangaro, Actividades Administrativas	X		8 horas	Piso en mal estado/ irregular	Caidas al mismo nivel	Ley 29783	D	2	12	1. Comuntcado da prevención de caídas on el trabajo. 2. Programa de Inspección a tas Instalaciones, (no aplica para puestos de teletrabajo)	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Objetos en el suelo	Caidas al mismo nivel	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	3	13	1. Orden y limpieza. 2. Comunicado de prevención de caídas con el trabajo. 3. Programa de Inspección a las Instalaciones, (no aplica para puestos de teletrabajo)	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Techo deteriorado (ahujeros).	Exposicion a lesiones en la cabeza.al personal.	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	3	13	Capacitacion, mantenimiento preventivo te los ahujeros del techado.	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Tránsito por áreas de instalacion electrica	Contacto electrico, quemaduras.	Ley 29783	C	2	8	1. Comunicado da prevención de caidas	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Movimientos repetitivos prolongados en labores administrativas.	Sobrecarga física par movimientos repetitivos.	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	1. Comunicado de las pausas activas.	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Lineas nléctrtcaa/Puntos energfzados en Baja Tensión.	Descarga/Contacto con energía eléctrica de baja tensión	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	2	8	1. Comunicado: No dejar equipos prendidos luego de culminar sus labores.	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Conexiones eléctricas Inadecuadas; cableados de baja tensión en desorden	Descarga/Contacto con energía eléctrica en ba\a tensión	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	2	8	1. Inspecciones de seguridad y salud en el trebejo. 2. Comunicado de orden y limpieza.	SGDA/R/CSST/SG RH/SST

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO
UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRAL AZANGARO
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS AZANGARO

	X	X	8 horas	Despiste	Contactos violentos	Ley 29783 RM 375 2008-TR	C	2	8	1. Manejo a la defensiva	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
	X	X	8 horas	Volcaduras	Contactos violentos	Ley 29783 RM 375 2008-TR	C	2	8	1. Manejo a la defensiva	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
	X	X	8 horas	Choques	Contactos violentos	Ley 29783 RM 375 2008-TR	C	2	8	1. Manejo a la defensiva	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
	X	X	8 horas	Vehiculos en movimiento	Contactos violentos	Ley 29783 RM 375 2008-TR	C	2	8	1. Comunicado Prevención de atropellos.	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
	X	X	8 horas	Subir y bajar del vehiculo	Caidas	Ley 29783 SST	D	2	12	1. Comunicado Prevención de atropellos.	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
	X	X	8 horas	Tránsito por la via rural	Atropellos	Ley 29783 SST	C	2	8	1. Comunicado Prevención de atropellos.	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
	X	X	8 horas	Manipulación de productos químicos	Exposición a productos quimicos.	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	2	8	1. Colocar las Hojas MSDS (hojas de seguridad de los productos químicos) cerca a los puestos de trabajo. 2. Comunicado: No mezclar químicos y Dosificación correcta	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
	X	X	8 horas	Contacto con agentes patógenos	Exposición a agentes patógenos	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	4	16	1. Plan de Vigilancia módica ocupacional 2. Entrega de equipos de protección personal.	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
	X		8 horas	Maltrato de compañeros de trabajo conflictivos.	Mobbing	Ley 29783	D	3	15	1. Capacitación: Cómo actuar en situaciones conflictivas.	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
	X		8 horas	Alta demanda de tareas diarias.	Incremento de carga	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	15	1. Comunicado de las pausas activas.	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
	X		Espacio	Movimientos repentinos	lesiones a distintas partes del cuerpo, enfermedad ocupacional	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	4	14	Capacitacion, pausas activas.	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
	X		Espacio	Exposicion a perros	Mordedura de perros	-TR Reglamento de	C	2	8	Campaña antirrabia, capacitacion	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
	X		Espacio	Polvo	Exposicion a Polvo	Ley 29783	C	2	8	Capacitacion en el uso adecuado de EPP	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
	X		Espacio	Particulas en el aire	Contacto con la vista	Ley 29783	D	4	20	Uso de EPP	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
	X		Espacio	Radiacion no ionizante (Sol)	Exposicion a altas temperaturas	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	4	14	Rotacion de personal, resguardo en constancia bajo sombra o ponerse bajo sombra, Uso de gorras.	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
	X		Espacio	Manejo de motocicleta	caidas, lesiones a disintas partes del cuerpo	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	3	9	Capacitacion en el manejo adecuado, uso de EPP.	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
	X		8 horas	Objetos en altura de estantes.	Caida de objetos al personal	Ley 29783 SST	C	3	13	Inspecciones del area de trabajo, capacitacion, procedimiento de trabajo seguro	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
	X		8 horas	les sueltos debajo alrededor del escrit	Tropiezos y caidas	Ley 29783 SST	B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
Instalacines en la zona de maquinarias, Jr Azangaro, Actividades Administrativas	X		8 horas	Deslumbramiento de Monitores	Exposición a altos niveles de Iluminación	Ley 29783	D	3	17	1. Regulado del brilla en monitores. 2. Comunicado de riesgos ergonómicos.	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
	X	X	8 horas	Objetos en el Suelo	Caidas al mismo nivel	Ley 29783	D	2	12	1. Comunicado de orden y limpieza. 2. Comunicado de prevención de caidas en el trabajo. 3. Programa de Inspección a las Instalaciones, (no aplica para puestos de	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
	X	X	8 horas	Maltrato de compañeros de trabajo conflictivos.	Mobbing	Ley 29783	D	3	15	1. Capacitación: Cómo actuar en situaciones conflictivas.	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
	X	X	8 horas	Volcaduras	Contactos violentos	Ley 29783 RM 375 2008-TR	C	2	8	1. Manejo a la defensiva	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
	X	X	8 horas	Choques	Contactos violentos	Ley 29783 RM 375 2008-TR	C	2	8	1. Manejo a la defensiva	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
	X	X	8 horas	Vehiculos en movimiento	Contactos violentos	Ley 29783 RM 375 2008-TR	C	2	8	1. Comunicado Prevención de atropellos.	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
	X	X	8 horas	Tránsito por la via rural	Atropellos	Ley 29783 SST	C	2	8	1. Comunicado Prevención de atropellos.	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
	X	X	8 horas	Contacto con agentes patógenos	Exposición a agentes patógenos	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	4	16	1. Plan de Vigilancia módica ocupacional 2. Entrega de equipos de protección personal.	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
Salida de capacitaciones	X		8 horas	Maltrato de compañeros de trabajo conflictivos.	Mobbing	Ley 29783	D	3	15	1. Capacitación: Cómo actuar en situaciones conflictivas.	SGDA/R/CSST/SG RH/SST

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO
V° B°
PROYECTO DE PASTOS Y FORRAJES
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO
UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO
V° B°
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO
PROYECTOS OVINOS
AZANGARO

		tecnicas en manejo de actividades de ovinos, otros. (MEDIANTE EL RESIDENTE, ESPECIALISTAS, TECNICOS).	X		8 horas	Alta demanda de tareas diarias.	Incremento de carga	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	1. Comunicado de las pausas activas.	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Movimientos repentinos	lesiones a distintas partes del cuerpo, enfermedad ocupacional	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	4	14	Capacitacion, pausas activas.	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Polvo	Exposicion a Polvo	Ley 29783	C	2	8	Capacitacion en el uso adecuado de EPP	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Particulas en el aire	Contacto con la vista	Ley 29783	D	4	21	Uso de EPP	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Radiacion no Ionizante (Sol)	Exposicion a altas temperaturas	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	4	14	Rotacion de personal, resguardo en constancia bajo sombra o ponerse bajo sombra, Uso de gorras.	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Manejo de motocicleta	caidas, lesiones a disintas partes del cuerpo	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	3	9	Capacitacion en el manejo adecuado, uso de EPP.	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
		Instalacines en el estadio polideportivo, Jr Arequipa, Actividades Administrativas	X		8 horas	Objetos en altura de estantes.	Caida de objetos al personal	Ley 29783 SST	C	3	13	Inspecciones del area de trabajo, capacitacion, procedimiento de trabajo seguro	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Cables sueltos debajo alrededor del escritorio	Tropiezos y caidas	Ley 29783 SST	B	3	9	Capacitacion, orden y limpieza	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
			X	X	8 horas	Objetos en el Suelo	Caidas al mismo nivel	Ley 29783	D	2	12	1. Comunicado de orden y limpieza. 2. Comunicado de prevención de caidas en el trabajo. 3. Programa de Inspección a las Instalaciones, (no aplica para puestos de	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
		Salida de capacitaciones en nutricion y alimentacion animal para el ganado de engorde, capacitacion en sanidad animal, capacitacion en valor agregado de la carcasa de carne, otros. (MEDIANTE EL RESIDENTE, ESPECIALISTAS, TECNICOS).	X	X	8 horas	Despiste	Contactos violentos	Ley 29783 RM 375 2008-TR	C	2	8	1. Manejo a la defensiva	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
			X	X	8 horas	Volcaduras	Contactos violentos	Ley 29783 RM 375 2008-TR	C	2	8	1. Manejo a la defensiva	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
			X	X	8 horas	Choques	Contactos violentos	Ley 29783 RM 375 2008-TR	C	2	8	1. Manejo a la defensiva	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
			X	X	8 horas	Vehiculos en movimiento	Contactos violentos	Ley 29783 RM 375 2008-TR	C	2	8	1. Comunicado Prevención de atropellos.	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
			X	X	8 horas	Subir y bajar del vehiculo	Caidas	Ley 29783 SST	D	2	12	1. Comunicado Prevención de atropellos.	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
5	PROYECTO VACUNOS (Estadio Polideportivo).		X	X	8 horas	Tránsito por la via rural	Atropellos	Ley 29783 SST	C	2	8	1. Comunicado Prevención de atropellos.	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
			X	X	8 horas	Contacto con agentes patógenos	Exposición a agentes patógenos	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	C	4	16	1. Plan de Vigilancia módica ocupacional 2. Entrega de equipos de protección personal.	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
			X		8 horas	Alta demanda de tareas diarias.	Incremento de carga	R.M. 375-2008-TR Norma basica de Ergonomia	D	3	17	1. Comunicado de las pausas activas.	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Movimientos repentinos	lesiones a distintas partes del cuerpo, enfermedad ocupacional	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	4	14	Capacitacion, pausas activas.	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Polvo	Exposicion a Polvo	Ley 29783	C	2	8	Capacitacion en el uso adecuado de EPP	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Particulas en el aire	Contacto con la vista	Ley 29783	D	4	21	Uso de EPP	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Radiacion no Ionizante (Sol)	Exposicion a altas temperaturas	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	4	14	Rotacion de personal, resguardo en constancia bajo sombra o ponerse bajo sombra, Uso de gorras.	SGDA/R/CSST/SG RH/SST
			X		Espacio	Manejo de motocicleta	caidas, lesiones a disintas partes del cuerpo	D.S 005-2012-TR Reglamento de la ley 29783	B	3	9	Capacitacion en el manejo adecuado, uso de EPP.	SGDA/R/CSST/SG RH/SST

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO V° B° GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRAL AZANGARO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° GERENCIA DE INFR... Y DESARROLLO RURAL AZANGARO

IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y CONTROL DE MEDIDAS

CODIGO	MPA-SST-012
VERSION	0
REVISION	24/09/2024

ENTIDAD:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	SEDE:	PALACIO MUNICIPAL, SEDES DE LA MPA
DEPARTAMENTO	AREA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	PUESTO DE TRABAJO:	AREA INTERNO, OTROS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO
FECHA:	24/09/2024	PROCESO:	

N°	AREA	ACTIVIDAD/PUESTO	TURNO DE: DIA	TURNO DE: NOCHE	TIEMPO DE EXPOSICION	PELIGRO	CONSECUENCIA / RIESGO	REQUISITO LEGAL	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO: PROBABILIDAD (P)	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO: SEVERIDAD (S)	EVALUACION DE RIESGO / IMPACTO: P x Q	METODOS DE CONTROL A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE
1	PAZADIDSOS.	Pazadisos (transito de personal y visitantes), (Cables electricos, paneles, otros).	X	X	8 horas	Obstrucción del pasadizo por mobiliario o materiales.	Accidentes por tropiezos y caídas	Norma Técnica G.050 (Edificaciones)	C	3	13	1. Señalización de rutas de evacuación. 2. Implementar inspecciones diarias para asegurar la limpieza y orden de los pasadizos.	CSST/SGRH/SST
			X	X	8 horas	Piso resbaladizo por limpieza o derrames.	Caídas y lesiones.		D	1	7	1. Señalización de zonas húmedas o resbaladizas. 2. Uso obligatorio de calzado antideslizante para el personal de limpieza. Colocar tapetes antideslizantes en zonas críticas.	Limpieza/UGRS
			X	X	8 horas	Evacuación bloqueada en caso de emergencia.	Dificultad para evacuar en emergencias (incendios, terremotos, otros).		C	1	7	1. Señalización de rutas de evacuación. 2. Realizar simulacros periódicos de evacuación. Inspección mensual de las rutas de evacuación.	CSST/SGRH/SST
			X	X	8 horas	Escaleras sin barandales o barandales en mal estado.	Caídas desde alturas, lesiones graves.		C	3	13	1. Barandales instalados. 2. Inspección periódica de barandales y mantenimiento preventivo.	Area de mantenimiento
			X	X	8 horas	Uso inadecuado de extintores o falta de ellos.	Imposibilidad de controlar un incendio en su fase inicial.	Normas sobre protección contra incendios (Ley N.º 30558)	D	1	7	1. Extintores ubicados en puntos estratégicos. 2. Capacitar al personal sobre el uso correcto de extintores. Revisar periódicamente la carga y funcionamiento de los extintores.	CSST/SGRH/SST
			X	X	8 horas	Cajas electricas sin tapas, cables sin canaletas, cables pelados.	Quemaduras por choque o arco electrico, caidas o golpes como consecuencia de choque o carco electrico incendios o explosiones originados por la electricidad Contacto por corto circuito, generacion de lesiones graves al personal.	Norma Técnica G.050 (Edificaciones)	C	2	8	1. No tomar las partes metalicas con las manos mojadas o estando descalzo. 2. Desenchufar las aparatos electricos antes de limpiarlos o repararlos. 3. Capacitacion sobre el tema de sobrecarga que puede provocar n corte circuito.	GSMyGa/Tecnico /CSST/SGRH/SST
			X	X	8 horas	Panel electrico en mal estado, destapado y con cables al descubierto	Corte circuito, sufrir perdidas economicas y lesiones graves al personal	Norma Técnica G.050 (Edificaciones)	C	2	8	Hacer levantamiento del sistema electrico, organizar eidentificar el cableado por acceso por areas o circuito.	GSMyGa/Tecnico /CSST/SGRH/SST
			X	X	8 horas	Extintores con acceso obstruido y algunos no se encuentran en su caja.	inadecuando funcionamiento.	Normas sobre protección contra incendios (Ley N.º 30558)	D	1	7	1. Implementar procedimientos de extintores que defina criterios de colocacion. 2. Frecuencia de mantenimiento e inspeccion, según establece reglamento R032 de la norma NFPA10. 3. Capacitacion en el buen manejo de los extintores.	CSST/SGRH/SST
			X	X	8 horas	No cuenta con planos de evacuacion y mapa riesgos ante una emergencia.	En una evacuacion el personal el personal desconoceria cual es la ruta de evacuacion establecida		B	4	14	1. Colocar planos de evacuacion y mapas de riesgo en pasillos, recepcion, salon de reuniones.	CSST/SGRH/SST
			X	X	8 horas	Pasillos y oficinas no tienes instaladas luces de emergencia.	si ocurre un corte circuito de energia electrica, pasillos y oficinas oscuras, ocacionaria accidentes, caidas y dificultad de evacuacion del personal	Normas sobre protección contra incendios (Ley N.º 30558	C	3	13	1. instalar luces de emergencia en pasillos, oficnas, salones de reunion.	CSST/SGRH/SST
												1. Elaborar e implementar procedimientos de control de plagas, dondo especifique frecuencia de fumigacion, productos que se deben utilizar, procedimientos, etc.	

000505

161

			X	X	8 horas	No existe documento de procedimiento de de control de plagas.	Riegos biologicos para la salud de la salud publica, transmision de enfermedades virales, causados por protozoos.	Ley 29783 SST	B	4	14	2. Coordinar con la alta direccion para el control de plagas. 3. No alimentar a palomas ni de modo expreso, ni de forma indirecta depositando o acumulando residuos alimentarios en terrazas, azotea o balcones 4. Evitar la existencia de zonas encharcadas, sobre todo en patio o jardines, que puedan ser foco de atraccion para las palomas (baños).	CSST/SGRH/SST
	SERVICIOS HIGIENICOS	Acceso peatonal	X	X	8 horas	Escalones o rampas en mal estado.	Tropiezos, caídas, lesiones.	Normas sobre protección contra incendios (Ley N.º 30558)	D	1	7	1. Inspecciones periódicas. 2. Cámaras de seguridad.	Area de mantenimiento
			X	X	8 horas	Acceso no controlado por personal de seguridad.	Ingreso de personas no autorizadas.		C	2	8	3. Reparación inmediata de escalones/rampas y señalización de áreas en reparación. 4. Implementar control de acceso mediante identificación y registro de visitantes.	CSST/SGRH/SST
		Limpieza y uso de los servicios higiénicos	X		8 horas	Piso resbaladizo por agua o productos de limpieza.	Caídas, golpes, lesiones.	Norma Técnica G.050 (Edificaciones)	D	2	12	1. Señalización de "Piso mojado". 2. Colocar tapetes antideslizantes y asegurar el secado inmediato de áreas húmedas.	Limpieza/UGRS
		Uso de los servicios higiénicos	X	X	8 horas	Falta de mantenimiento en sanitarios, lavamanos o grifería defectuosa.	Desbordes, caídas por agua en el piso.	Norma Técnica G.050 (Edificaciones)	C	3	13	1. Revisión periódica del estado de las instalaciones. 2. Programar mantenimiento preventivo trimestral de sanitarios y grifería.	Area de mantenimiento
		Instalaciones sanitarias	X	X	8 horas	Inadecuada ventilación en baños.	Malos olores, acumulación de humedad, desarrollo de moho, riesgo de enfermedades respiratorias.	(D.S. N.º 014-2017-MINAM), Limpieza	B	4	14	1. Ventanas abiertas o ventilación básica. 2. Instalar sistemas de ventilación mecánica y realizar limpieza profunda periódica.	Area de mantenimiento
		Accesibilidad	X		8 horas	Acceso inadecuado para personas con discapacidad.	Riesgo de caídas o imposibilidad de usar las instalaciones.	Norma Técnica G.050 (Edificaciones)	C	C	8	1. Rampas o áreas de acceso con poca inclinación. 2. Adaptar servicios higiénicos con barras de apoyo, grifos automáticos y puertas más amplias.	Area de mantenimiento
		Higiene en áreas comunes (lavamanos, inodoros, urinarios)	X	X	8 horas	Contaminación por falta de limpieza frecuente.	Propagación de infecciones y enfermedades.	(D.S. N.º 014-2017-MINAM), Limpieza	D	1	7	1. Limpieza diaria. 2. Aumentar la frecuencia de limpieza, y proveer desinfectantes y toallas de papel.	Limpieza/UGRS
		Seguridad durante emergencias	X	X	8 horas	Falta de señalización de rutas de evacuación desde los baños.	Dificultad para evacuar en caso de emergencia.	Norma Técnica G.050 (Edificaciones)	D	2	12	1. Señalización de salida general en el edificio. 2. Colocar señales de rutas de evacuación visibles dentro de los baños.	CSST/SGRH/SST
3	TRABAJOS INHERENTES DE LOS TRABAJADORES FUERA DE LAS INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD	Transporte a la zona de trabajo	X		8 horas	Accidentes de tránsito durante el desplazamiento.	Lesiones graves o muerte.	Reglamento Nacional de Tránsito (D.S. N.º 016-2009-MTC)	D	1	7	1. Uso de cinturones de seguridad y conductores capacitados. 2. Revisiones mecánicas periódicas de los vehículos. Capacitar a los conductores en conducción defensiva.	CSST/SGRH/SST
		Trabajos en campo (inspecciones, mantenimiento)	X		8 horas	Exposición a condiciones climáticas extremas (sol, lluvia, viento).	Insolación, deshidratación, hipotermia, lesiones por viento.		D	3	17	1. Uso de gorros, ropa adecuada y bloqueador solar. 2. Provisión de agua potable, y pausas regulares para evitar golpes de calor o frío.	Areas correspondientes
		Interacción con el público durante actividades comunitarias	X		8 horas	Agresiones o conflictos con personas externas.	Lesiones físicas o psicológicas.	Ley 29783 SST	C	3	13	1. Coordinación con personal de seguridad. 2. Capacitación en manejo de conflictos y autoprotección. Establecer protocolos de intervención de la policía local en situaciones de riesgo.	CSST/SGRH/SST
		Exposición a agentes biológicos (zonas rurales o insalubres)	X		8 horas	Picaduras de insectos, mordeduras de animales, contacto con aguas contaminadas.	Infecciones, enfermedades, alergias.	Ley 29783 SST	C	1	4	1. Vacunación previa y uso de repelente de insectos. 2. Entrega de EPP adecuado, como guantes y botas impermeables.	CSST/SGRH/SST
		Uso de herramientas y maquinaria en campo (desbrozadoras, cortadoras, etc.)	X		8 horas	Cortes, amputaciones, golpes por mal uso de herramientas.	Lesiones graves.	Ley 29783 SST	C	1	4	1. Capacitación en el uso seguro de herramientas. 2. Mantenimiento preventivo de las herramientas y máquinas. Supervisión durante el uso.	Areas correspondientes
		Trabajo en vías públicas	X		8 horas	Atropellos por vehículos mientras se trabaja cerca de calles.	Lesiones graves o muerte.	Reglamento Nacional de Tránsito (D.S. N.º 016-2009-MTC)	C	1	4	1. Señalización con conos y chalecos reflectantes. 2. Uso de barreras temporales y coordinación con la policía de tránsito para desvíos.	CSST/SGRH/SST

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ... V° B° ... AZANGARO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ... UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRAL ... AZANGARO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ... V° B° ... SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS ... AZANGARO
MUNICIPALIDAD ... V° B° ... GERENCIA ...

000503

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO

"INSTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO - SGSST"

2.4. REGISTROS OBLIGATORIOS DE SST.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SGRH-MPA
Unidad de Organización	Fecha de aprobación: 24/09/2024

REGISTROS OBLIGATORIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.



Registros obligatorios de SST aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Provincial de Azángaro (Acta N° 005-2024-MPA/CSST, de fecha 24/09/2024).

Etapa	Responsables	Cargo	Firma/Visto Bueno
Formulado por:	Cesar Ángel Huanca Condori	Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Ing. Cesar A. Huanca Condori P. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Revisado y Aprobado por:	Thania Nismeth Macedo Atamari. (presidente/a del CSST).	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO Ing. Thania Nismeth Macedo Atamari GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES GESTIÓN AMBIENTAL
	Magnolia Apaza Mango (secretario/a del CSST).	Especialista administrativo I – Unidad Archivo Central..	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL Abg. MAGNOLIA APAZA MANGO ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I

000501

	Cristóbal Miguel Palomino Illa. (Miembro del CSST).	Sub Gerente de Recursos Humanos.	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO Abg. CRISTOBAL M. PALOMINO ILLA SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS
	Henry Eloy Gutiérrez Calcina. (Miembro del CSST).	Gerente de Planeamiento y Presupuesto,	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO Ing. Henry E. Gutierrez Calcina GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
	Edgar Joseph Holguín Ochoa. (Miembro del CSST).	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural.	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO Ing. Edgar Joseph Holguin Ochoa GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL
	Edith Blanca Yucra Gonzales. (Miembro del CSST).	Especialista administrativo II - secretaria general.	
	Julio Yashin Machicao Larico. (Miembro del CSST).	Abogado II.	
	Michael Bernardo Mamani Solorzano. (Miembro del CSST).	Especialista II en turismo	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO Michael B. Mamani Solorzano JEFE DE LA OFICINA DE PROMOCIÓN DEL TURISMO ESPECIALISTA EN TURISMO II

156

000500

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SGSST-CSST-FR-001 Rev. 0 Fecha: 24/09/2024

Nº REGISTRO:	REGISTRO DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES DE TRABAJO

DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
Municipalidad Provincial de Azangaro	20172499679	Jr. Azangaro 160 Plaza San Bernardo, Distrito de Azangaro, Provincia de Azangaro, Dto. Puno.	Activ. Administ. Publica en General	

COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO

Nº TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR	Nº TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR	NOMBRE DE LA ASEGURADORA

Completar sólo si contrata servicios de intermediación o tercerización:

DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL

COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO

Nº TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR	Nº TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR	NOMBRE DE LA ASEGURADORA

DATOS DEL TRABAJADOR :

APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO:	Nº DNI/CE	EDAD

ÁREA	PUESTO DE TRABAJO	ANTIGÜEDAD EN EL EMPLEO	SEXO F/M	TURNO D/T/N	TIPO DE CONTRATO	TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO	Nº HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL (Antes del accidente)

INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO

FECHA Y HORA DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE				FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN			LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE
DÍA	MES	AÑO	HORA	DÍA	MES	AÑO	

MARCAR CON (X) GRAVEDAD DEL ACCIDENTE DE TRABAJO						MARCAR CON (X) GRADO DEL ACCIDENTE INCAPACITANTE (DE SER EL CASO)								Nº DÍAS DE DESCANSO MÉDICO	Nº DE TRABAJADORES AFECTADOS
ACCIDENTE LEVE		ACCIDENTE INCAPACITANTE		MORTAL		TOTAL TEMPORAL		PARCIAL TEMPORAL		PARCIAL PERMANENTE		TOTAL PERMANENTE			

DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO

CAUSAS BÁSICAS	
FACTORES PERSONALES	FACTORES LABORALES

MEDIDAS CORRECTIVAS					
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN			Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución)
		DÍA	MES	AÑO	

RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN			
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:

000498

154

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SGSST-CSST-FR-002
		Rev. 0
		Fecha: 24/09/2024

Nº REGISTRO:	REGISTRO DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES

DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
Municipalidad Provincial de Azangaro	20172499679	Jr. Azangaro 160 Plaza San Bernardo, Distrito de Azangaro, Provincia de Azangaro, Dto. Puno.	Activ. Administ. Publica en General	

AÑO DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO			LÍNEAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS
	Nº TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR	Nº TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR	NOMBRE DE LA ASEGURADORA	

Completar sólo si contrata servicios de intermediación o tercerización:

DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL

AÑO DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO			LÍNEAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS
	Nº TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR	Nº TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR	NOMBRE DE LA ASEGURADORA	

DATOS REFERENTES A LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL

TIPO DE AGENTE QUE ORIGINÓ LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL (VER TABLA REFERENCIAL 1)	Nº ENFERMEDADES OCUPACIONALES PRESENTADAS EN CADA MES POR TIPO DE AGENTE AÑO: E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	NOMBRE DE LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL	PARTE DEL CUERPO O SISTEMA DEL TRABAJADOR AFECTADO	Nº TRAB. AFECTADOS	ÁREAS	Nº DE CAMBIOS DE PUESTOS GENERADOS DE SER EL CASO

TABLA REFERENCIAL 1: TIPOS DE AGENTES

FÍSICO		QUÍMICO		BIOLÓGICO		DISERGONÓMICO		PSICOSOCIALES	
Ruido	F1	Gases	Q1	Virus	B1	Manipulación inadecuada de carga	D1	Hostigamiento psicológico	P1
Vibración	F2	Vapores	Q2	Bacilos	B2	Diseño de puesto inadecuado	D2	Estrés laboral	P2
Iluminación	F3	Neblinas	Q3	Bacterias	B3	Posturas inadecuadas	D3	Turno rotativo	P3
Ventilación	F4	Rocío	Q4	Hongos	B4	Trabajos repetitivos	D4	Falta de comunicación y entrenamiento.	P4
Presión alta o baja	F5	Polvo	Q5	Parásitos	B5	Otros, indicar	D5	Autoritarismo	P5
Temperatura (Calor o frío)	F6	Humos	Q6	Insectos	B6			Otros, indicar	P6
Humedad	F7	Líquidos	Q7	Roedores	B7				
Radiación en general	F8	Otros, indicar	Q8	Otros, indicar	B8				
Otros, indicar	F9								

DETALLE DE LAS CAUSAS QUE GENERAN LAS ENFERMEDADES OCUPACIONALES POR TIPO DE AGENTE

COMPLETAR SÓLO EN CASO DE EMPLEO DE SUSTANCIAS CANCERIGENAS (Ref. D.S. 039-93-PCM / D.S. 015-2005-SA)

RELACIÓN DE SUSTANCIAS CANCERIGENAS	SE HAN REALIZADO MONITOREOS DE LOS AGENTES PRESENTES EN EL AMBIENTE (SI/NO)

MEDIDAS CORRECTIVAS

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN	Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación

		DÍA	MES	AÑO	de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución)
1.-					
2.-					

RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN

	Cargo:	Fecha:	Firma:	
	Cargo:	Fecha:	Firma:	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO V° B° Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRAL AZANGARO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS AZANGARO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° GERENCIA DE ESTRUCTURAS AZANGARO

000496 152

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SGSST-CSST-FR-003
		Rev. 0
		Fecha: 24/09/2024

Nº REGISTRO:	REGISTRO DE INCIDENTES PELIGROSOS

DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
Municipalidad Provincial de Azangaro	20172499679	Jr. Azangaro 160 Plaza San Bernardo, Distrito de Azangaro, Provincia de Azangaro, Dto Puno.	Activ. Administ. Publica en General	

Completar sólo si contrata servicios de intermediación o tercerización:

DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL

DATOS DEL TRABAJADOR (A):
Completar sólo en caso que el incidente afecte a trabajador(es).

APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR :	Nº DNI/CE	EDAD

PUESTO DE TRABAJO	ANTIGÜEDAD EN EL EMPLEO	SEXO F/M	TURNO D/T/N	TIPO DE CONTRATO	TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO	Nº HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL (Antes del suceso)

INVESTIGACIÓN DEL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE

MARCAR CON (X) SI ES INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE

INCIDENTE PELIGROSO		INCIDENTE	
Nº TRABAJADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS		DETALLAR TIPO DE ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS (DE SER EL CASO)	
Nº POBLADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS			

FECHA Y HORA EN QUE OCURRIÓ EL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE				FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN			LUGAR EXACTO DONDE OCURRIO EL HECHO
DÍA	MES	AÑO	HORA	DÍA	MES	AÑO	

DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE

DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE

Cada empresa, entidad pública o privada puede adoptar el modelo de determinación de las causas que mejor se adapte a sus características.

MEDIDAS CORRECTIVAS

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA A IMPLEMENTARSE PARA ELIMINAR LA CAUSA Y PREVENIR LA RECURRENCIA	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN			Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución)
		DÍA	MES	AÑO	

RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN

151

000495

Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:









MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SGSST-CSST-FR-005-02
	INSPECCION GENERAL	Rev. 0 Fecha: 24/09/2024

			N° de Registro	

Datos del Empleador Principal

Razón social o Denominación Social	RUC	Domicilio (Dirección, distrito, departamento, provincia)	Tipo de actividad económica	N° de Trabajadores en el centro laboral
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	20172499679	Jr. Azangaro 160 Plaza San Barbardo, Distrito de Azangaro, Provincia de Azangaro, Dto. Puno.	Activ. Administ. Publica en General	

Datos del Subcontratista / Tercerizado (en caso aplique)

Razón social o Denominación Social	RUC	Domicilio (Dirección, distrito, departamento, provincia)	Tipo de actividad económica	N° de Trabajadores en el centro laboral

Datos Generales de la Inspección

Fecha de Inspección		Tipo de Inspección	PROGRAMADA	Responsable de la Inspección	Responsable del Área Inspeccionada
Descripción / Objetivo de la Inspección					
				Firma	Firma

Resultado de la Inspección					Medidas Correctivas		
ITEM	Lugar / Área de Trabajo	Observaciones	Evidencia fotográfica	Descripción de la causa ante resultados desfavorables de la inspección	Acciones	Responsable	Fecha de levantamiento

Conclusiones y Recomendaciones:

Responsable del Registro	Cargo	Fecha	Firma

000094

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SGSST-CSST-FR-006
		Rev. 0
		Fecha: 24/09/2024

REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD

DATOS DEL EMPLEADOR:

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	ACTIVIDAD ECONÓMICA	Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
Municipalidad Provincial de Azangaro	20172499679	Jr. Azangaro 160 Plaza San Bernardo, Distrito de Azangaro, provincia de Azangaro, Dto. Puno.	Activ. Administ. Publica en General	

DESCRIBIR LOS RESULTADOS ESTADÍSTICOS
(COMPARAR CON LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)

ANÁLISIS DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON LAS DESVIACIONES

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

RESPONSABLE DEL REGISTRO

Nombre:	
Cargo:	
Fecha:	
Firma:	

000493

149

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SGSST-CSST-FR-007
		Rev. 0
		Fecha: 24/09/2024

N° REGISTRO:	REGISTRO DE EQUIPOS DE SEGURIDAD O EMERGENCIA

DATOS DEL EMPLEADOR:

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
Municipalidad Provincial de Azangaro	20172499679	Jr. Azangaro 160 Plaza San Bernardo, Distrito de Azangaro, Provincia de Azangaro, Dto. Puno.	Activ. Administ. Publica en General	

MARCAR (X) TIPO DE EQUIPO DE SEGURIDAD O EMERGENCIA ENTREGADO

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL			EQUIPO DE EMERGENCIA	

NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	ÁREA	FECHA DE INGRESO

LISTA DE DATOS DEL EQUIPO DE SEGURIDAD O EMERGENCIA ENTREGADO

	NOMBRE(S) DEL(LOS) EQUIPO(S) DE SEGURIDAD O EMERGENCIA ENTREGADO	FECHA DE ENTREGA	FECHA DE RENOVACIÓN	FIRMA	OBSERVACIONES
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

RESPONSABLE DEL REGISTRO

Nombre:	Cargo	Fecha	Firma

000492

148

000491

147

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SGSST-CSST-FR-008
		Rev. 0
		Fecha: 24/09/2024

Nº REGISTRO:	REGISTRO DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS DE EMERGENCIA

DATOS DEL EMPLEADOR:

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	ACTIVIDAD ECONÓMICA	Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
Municipalidad Provincial de Azangaro	20172499679	Jr. Azangaro 160 Plaza San Bernardo, Distrito de Azangaro, provincial de Azangaro, Dto. Puno.	Activ. Administ. Publica en General	

MARCAR (X)

INDUCCIÓN	CAPACITACIÓN	ENTRENAMIENTO	SIMULACRO DE EMERGENCIA

TEMA:					
FECHA:		HORA:		Nº HORAS CAP.	

NOMBRE DEL CAPACITADOR O ENTRENADOR	

ITEM	APELLIDOS Y NOMBRES DE LOS CAPACITADOS	Nº DNI	ÁREA	FIRMA	OBSERVACIONES

RESPONSABLE DEL REGISTRO

Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma

000490

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SGSST-CSST-FR-009
		Rev.0
		Fecha: 24/09/2024

N° REGISTRO:	REGISTRO DE AUDITORÍAS

DATOS DEL EMPLEADOR:

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
Municipalidad Provincial de Azangaro	20172499679	Jr. Azangaro 160 Plaza San Bernardo, distrito de Azangaro, Provincia de Azangaro, Dto. Puno.	Activ. Administ. Publica en General	

NOMBRE(S) DEL(DE LOS) AUDITOR(ES)	N° REGISTRO

FECHAS DE AUDITORÍA	PROCESOS AUDITADOS	NOMBRE DE LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS AUDITADOS

NÚMERO DE NO CONFORMIDADES	INFORMACIÓN A ADJUNTAR
	a) Informe de auditoría, indicando los hallazgos encontrados, así como no conformidades, observaciones, entre otros, con la respectiva firma del auditor o auditores. b) Plan de acción para cierre de no conformidades (posterior a la auditoria). Este plan de acción contiene la descripción de las causas que originaron cada no conformidad, propuesta de las medidas correctivas para cada no conformidad, responsable de implementación, fecha de ejecución, estado de la acción correctiva (Ver modelo de encabezados).

MODELO DE ENCABEZADOS PARA EL PLAN DE ACCIÓN PARA EL CIERRE DE NO CONFORMIDADES

DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	CAUSAS DE LA NO CONFORMIDAD

DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN			Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución)
		DÍA	MES	AÑO	

RESPONSABLE DEL REGISTRO

Nombre:	
Cargo:	
Fecha:	
Firma	

000489

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SGSST-CSST-FR-005
		Rev. 0
		Fecha: 24/09/2024

Nº REGISTRO:	REGISTRO DE INSPECCIONES INTERNAS DE SST

DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
Municipalidad Provincial de Azangaro	20172499679	Jr. Azangaro 160 Plaza San Bernardo, Distrito de Azangaro, Provincia de Azangaro, Dto. Puno.	Activ. Administ. Publica en General	

ÁREA INSPECCIONADA	FECHA DE LA INSPECCIÓN	RESPONSABLE DEL ÁREA INSPECCIONADA	RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN

HORA DE LA INSPECCIÓN	TIPO DE INSPECCIÓN (MARCAR CON X)		
	PLANEADA	NO PLANEADA	OTRO, DETALLAR

OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN INTERNA

RESULTADO DE LA INSPECCIÓN

Indicar nombre completo del personal que participó en la inspección interna.

DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA ANTE RESULTADOS DESFAVORABLES DE LA INSPECCIÓN

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

ADJUNTAR :
- Lista de verificación de ser el caso.

RESPONSABLE DEL REGISTRO

Nombre:	
Cargo:	
Fecha:	
Firma	

144

000488

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SGSST-CSST-FR-004 Rev. 0 Fecha: 24/09/2024

N° REGISTRO:	REGISTRO DE MONITOREOS DE AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, PSICOSOCIALES Y FACTORES DE RIESGO DISERGONÓMICOS

DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
Municipalidad Provincial de Azangaro	20172499679	Jr. Azangaro 160 Plaza San Bernardo, Distrito de Azangaro, Provincia de Azangaro, Dto. Puno.	Activ. Administ. Publica en General	

DATOS DEL MONITOREO

ÁREA MONITOREADA	FECHA DEL MONITOREO	INDICAR TIPO DE RIESGO A SER MONITOREADO (AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, PSICOSOCIALES Y FACTORES DE RIESGO DISERGONÓMICOS)

CUENTA CON PROGRAMA DE MONITOREO (SÍ/NO)	FRECUENCIA DE MONITOREO	N° TRABAJADORES EXPUESTOS EN EL CENTRO LABORAL

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN QUE REALIZA EL MONITOREO (De ser el caso)

RESULTADOS DEL MONITOREO

DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS ANTE DESVIACIONES PRESENTADAS

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES SOBRE LOS RESULTADOS DEL MONITOREO

Incluir las medidas que se adoptarán para corregir las desviaciones presentadas en el monitoreo.

ADJUNTAR :
- Programa anual de monitoreo.
- Informe con resultados de las mediciones de monitoreo, relación de agentes o factores que son objetos de la muestra, limite permisible del agente monitoreado, metodología empleada, tamaño de muestra, relación de instrumentos utilizados, entre otros.
- Copia del certificado de calibración de los instrumentos de monitoreo, de ser el caso.

RESPONSABLE DEL REGISTRO

Nombre:	
Cargo:	
Fecha:	
Firma	

000487

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO

"INSTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO - SGSST"

2.5. ESTUDIO DE LINEA BASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SGRH-MPA
Unidad de Organización	Fecha de aprobación: 24/09/2024

ESTUDIO DE LINEA DE BASE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Línea base aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Provincial de Azángaro (Acta N° 005-2024-MPA/CSST, de fecha 24/09/2024).

Etapa	Responsables	Cargo	Firma/Visto Bueno
Formulado por:	Cesar Ángel Huanca Condori	Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Ing. Cesar A. Huanca Condori P. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Revisado y Aprobado por:	Thania Nismeth Macedo Atamari. (presidente/a del CSST).	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO Ing. Thania Nismeth Macedo Atamari GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES GESTIÓN AMBIENTAL
	Magnolia Apaza Mango (secretario/a del CSST).	Especialista administrativo I – Unidad Archivo Central..	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL Abg. MAGNOLIA APAZA MANGO ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I

000485

	Cristóbal Miguel Palomino Illa. (Miembro del CSST).	Sub Gerente de Recursos Humanos.	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO SUB GERENCIA RR. HH Abg. CRISTOBAL M. PALOMINO ILLA SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS
	Henry Eloy Gutiérrez Calcina. (Miembro del CSST).	Gerente de Planeamiento y Presupuesto,	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO Ing. Henry E. Gutierrez Calcina GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
	Edgar Joseph Holguín Ochoa. (Miembro del CSST).	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural.	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA AZANGARO MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO Ing. Edgar Joseph Holguin Ochoa GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL
	Edith Blanca Yucra Gonzales. (Miembro del CSST).	Especialista administrativo II - secretaria general.	
	Julio Yashin Machicao Larico. (Miembro del CSST).	Abogado II.	
	Michael Bernardo Mamani Solorzano. (Miembro del CSST).	Especialista II en turismo	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO Michael B. Mamani Solorzano JEFE DE LA OFICINA DE PROMOCIÓN DEL TURISMO ESPECIALISTA EN TURISMO II

	Diagnóstico, Linea base del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Código	SST - 01
		Versión	01
		Aprobado por	CSST
		Fecha	20.08.2024

1. Objetivo

Determinar el grado de acercamiento que cuenta los documentos, practicas de trabajo de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO con las exigencias de la Ley 29783 Seguridad y Salud en el Trabajo.

Diagnóstico Base del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Fase 1: INFORMACIÓN DE LA INSTITUCION

ACTIVIDADES A DESARROLLAR
1) Describir brevemente a su empresa (productos/servicios):
• RAZON SOCIAL: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO • RUC: 20172499679 • DIRECCION LEGAL: Jr. Azangaro 160 Plaza San Bernardo, Distrito: Azangaro, Provincia: Azangaro, Departamento: Puno
2) Mencionar los puntos positivos y negativos de la Institucion en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Se cuenta con una preocupación en la Seguridad y Salud en el Trabajo; por parte de la alta dirección
No se cuenta con experiencia en los procesos de control para la prevención de lesiones y enfermedades

Fase 2: Evaluar la implementación de un sistema de seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa

Instrucciones:

1° Lea cuidadosamente cada indicador de la"Lista de verificación de lineamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)"

2° Verifique el cumplimiento y escriba SI o NO, según corresponda.

3° Asigne un puntaje de acuerdo a los criterios y escriba del 0 al 4, según corresponda (en la columna calificación)

Puntaje	Criterios
4	Excelente, cumple con todos los criterios con que ha sido evaluado el elemento
3	Bueno, cumple con los principales criterios de evaluación del elemento, existen algunas debilidades no críticas
2	Regular, no cumple con algunos criterios críticos de evaluación del elemento
1	Pobre, no cumple con la mayoría de criterios de evaluación del elemento

0	No existe evidencia alguna sobre el tema

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						
		CUMPLIMIENTO				
LINEAMIENTOS	INDICADOR	FUENTE	SI	NO	Calificación (0-4)	OBSERVACIÓN
I. Compromiso e Involucramiento						
Principios	El empleador proporciona los recursos necesarios para que se implemente un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	Apartado: a) del articulo 18 de la ley N° 29783	X		2	
	Se ha cumplido lo planificado en los diferentes programas de seguridad y salud en el trabajo.	Apartado: b) del articulo 18 de la ley N° 29783		X	0	**No se tiene un programa dedicado a la seguridad y salud**
	Se implementan acciones preventivas de seguridad y salud en el trabajo para asegurar la mejora continua.	Apartado: c) del articulo 18 de la ley N° 29783	X		2	**En proceso**
	Se reconoce el desempeño del trabajador para mejorar la autoestima y se fomenta el trabajo en equipo.	Apartado: d) del articulo 18 de la ley N° 29783		X	0	**No se cuenta**
	Se realizan actividades para fomentar una cultura de prevención de riesgos del trabajo en toda la empresa, entidad pública o privada.	Apartado: e) del articulo 18 de la ley N° 29783		X	0	**No se cuenta**
	Se promueve un buen clima laboral para reforzar la empatía entre empleador y trabajador y viceversa.	Apartado: f) del articulo 18 de la ley N° 29783	X		1	**En proceso**
	Existen medios que permiten el aporte de los trabajadores al empleador en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Apartado: g) del articulo 18 de la ley N° 29783		X	0	**No existe plataforma o buzon de quejas y sugerencias en seguridad y salud en el trabajo.**
	Existen mecanismos de reconocimiento del personal proactivo interesado en el mejoramiento continuo de la seguridad y salud en el trabajo.	Apartado: h) del articulo 18 de la ley N° 29783		X	0	**No se reconoce**
	Se tiene evaluado los principales riesgos que ocasionan mayores pérdidas.	Programa		X	0	**No cuenta con el IPERC.**
	Se fomenta la participación de los representantes de trabajadores y de las organizaciones sindicales en las decisiones sobre la seguridad y salud en el trabajo.	Apartado: j) del articulo 18 de la ley N° 29783		X	0	**No se promueve**
II. Política de seguridad y salud ocupacional						
Política	Existe una política documentada en materia de seguridad y salud en el trabajo, específica y apropiada para la empresa, entidad pública o privada.	Apartado: a) del articulo 22	X		2	**Se ha generado un conjunto de documentos actualizados para el año 2024**
	La política de seguridad y salud en el trabajo está firmada por la máxima autoridad de la empresa, entidad pública o privada.	Apartado: b) del articulo 22		X	0	**Ya se encuentra realizada se enviara para la firma de la maxima autoridad**
	Los trabajadores conocen y están comprometidos con lo establecido en la política de seguridad y salud en el trabajo.	Apartado: c) del articulo 22		X	0	**No se cuenta**

000483

139

	Su contenido comprende: * El compromiso de protección de todos los miembros de la empresa * Cumplimiento de la normatividad. * Garantía de protección, participación, consulta y participación en los elementos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo organización. por parte de los trabajadores y sus representantes. * La mejora continua en materia de seguridad y salud en el trabajo Integración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con otros sistemas de ser el caso.	Art 23. Principios de la Politica del sistema de Gestion de la Seguridad y Saliud en el Trabajo.	X		2	**Se realizo falta firmar por maxima autoridad.**
Dirección	Se toman decisiones en base al análisis de inspecciones, auditorias, informes de investigación de accidentes, informe de estadísticas, avances de programas de seguridad y salud en el trabajo y opiniones de trabajadores, dando el seguimiento de las mismas.	Apartado: o) del articulo 26 del reglamento de la ley N° 29783		X	0	**Se tiene las intenciones de mejorar las condiciones de trabajo**
	El empleador delega funciones y autoridad al personal encargado de implementar el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Art 26 de la ley N° 29783	X		1	**Se tiene establecido responsabilidades en SST hacia el encargado de planta**
Liderazgo	El empleador asume el liderazgo en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	Art 26 de la ley N° 29783	X		1	**Se tiene intenciones por parte de la alta dirección**
	El empleador dispone los recursos necesarios para mejorar la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	Apartado: j) del reglamento de la ley 29783		X	1	**No se entregan recursos para la mejora de SST**
	Existen responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo de los niveles de mando de la empresa, entidad pública o privada.	Reglamento	X		1	**Se cuenta con responsabilidades con el SGC**
Organización	Se ha destinado presupuesto para implementar o mejorar el sistema de gestión de seguridad y salud el trabajo.	Reglamento		X	0	**No se tiene presupuesto con el SGSST**
	El Comité o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo participa en la definición de estímulos y sanciones.	Reglamento		X	0	**Aun no se aplica.**
Competencia	El empleador ha definido los requisitos de competencia necesarios para cada puesto de trabajo y adopta disposiciones de capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo para que éste asuma sus deberes con responsabilidad.	Perfil de competencia		X	0	**Falta elaborar un formato que defina los puestos de trabajo.**
Planeamiento y aplicación						
	Se ha realizado una evaluación inicial o estudio de línea base como diagnóstico participativo del estado de la salud y seguridad en el trabajo.	Art. 37 de la ley N° 29783 (diagnostico)		X	0	**No se cuenta**
Diagnóstico	Los resultados han sido comparados con lo establecido en la Ley de SST y su Reglamento y otros dispositivos legales pertinentes, y servirán de base para planificar, aplicar el sistema y como referencia para medir su mejora continua.	Art. 37 de la ley N° 29783 (diagnostico)		X	0	**No se cuenta**
	La planificación permite: * Cumplir con normas nacionales * Mejorar el desempeño * Mantener procesos productivos seguros o de servicios seguros	Art. 38 de la ley N° 29783 (Diagnostico)		X	0	**No se cuenta**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO V° B° Gerencia Municipales y Gestión Ambiental
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRAL ZANGARO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS AZANGARO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO

Planeamiento para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos	El empleador ha establecido procedimientos para identificar peligros y evaluar riesgos.	IPERC		X	0	**No se cuenta**
	Comprende estos procedimientos: * Todas las actividades * Todo el personal * Todas las instalaciones	IPERC		X	0	**No se cuenta**
	El empleador aplica medidas para: * Gestionar, eliminar y controlar riesgos. * Diseñar ambiente y puesto de trabajo, seleccionar equipos y métodos de trabajo que garanticen la seguridad y salud del trabajador. * Eliminar las situaciones y agentes peligrosos o sustituirlos. * Modernizar los planes y programas de prevención de riesgos laborales * Mantener políticas de protección. * Capacitar anticipadamente al trabajador.	IPERC		X	0	**No se cuenta**
	El empleador actualiza la evaluación de riesgo una (01) vez al año como mínimo o cuando cambien las condiciones o se hayan producido daños.	IPERC		X	0	**No se cuenta**
	La evaluación de riesgo considera: * Controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la salud de los trabajadores. * Medidas de prevención.	IPERC		X	0	**No se cuenta**
	Los representantes de los trabajadores han participado en la identificación de peligros y evaluación de riesgos, han sugerido las medidas de control y verificado su aplicación.	IPERC		X	0	**No se cuenta**
Objetivos	Los objetivos se centran en el logro de resultados realistas y visibles de aplicar, que comprende: * Reducción de los riesgos del trabajo. * Reducción de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales. * La mejora continua de los procesos, la gestión del cambio, la preparación y respuesta a situaciones de emergencia. * Definición de metas, indicadores, responsabilidades. * Selección de criterios de medición para confirmar su logro.	Objetivos	X		2	**Si se encuentran, pero no se ha compartido.**
	La empresa, entidad pública o privada cuenta con objetivos cuantificables de seguridad y salud en el trabajo que abarca a todos los niveles de la organización y están documentados.	Objetivos	X		1	**Si se encuentran, pero no se ha compartido.**
Programa de seguridad y salud en el trabajo	Existe un programa anual de seguridad y salud en el trabajo.	Programa	X		1	**Si cuenta pero no se ha cumplido con el programa.**
	Las actividades programadas están relacionadas con el logro de los objetivos.	Programa	X		1	**Si, pero no se aplican**
	Se definen responsables de las actividades en el programa de seguridad y salud en el trabajo.	Programa	X		1	**si, pero no se aplican**
	Se definen tiempos y plazos para el cumplimiento y se realiza seguimiento periódico.	Programa	X		1	**Si, pero no se realizo el seguimiento**

000481

131

	Se señala dotación de recursos humanos y económicos	Programa		X	0	**No se cuenta**
	Se establecen actividades preventivas ante los riesgos que inciden en la función de procreación del trabajador.	Programa		X	0	**No se cuenta**

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			Calificación (0-4)	OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO		
IV. Implementación y operación						
Estructura y responsabilidades	El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo está constituido de forma paritaria. (Para el caso de empleadores con 20 o más trabajadores).	Art 29 de la ley N° 29783 (Comite).	X		4	**Si cuenta**
	Existe al menos un Supervisor de Seguridad y Salud (para el caso de empleadores con menos de 20 trabajadores).	Art. 30. del reglamento de ley N° 29783 (Comite)		X	0	**No se cuenta**
	El empleador es responsable de: * Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores. * Actúa para mejorar el nivel de seguridad y salud en el trabajo. * Actúa en tomar medidas de prevención de riesgo ante modificaciones de las condiciones de trabajo. * Realiza los exámenes médicos ocupacionales al trabajador antes, durante y al término de la relación laboral.	COMITÉ	X		1	**No se aplica.**
	El empleador considera las competencias del trabajador en materia de seguridad y salud en el trabajo, al asignarle sus labores.	COMITÉ		X	0	**No se cuenta pero existe las intenciones.**
	El empleador controla que solo el personal capacitado y protegido acceda a zonas de alto riesgo.	COMITÉ		X	0	**No se cuenta**
	El empleador prevé que la exposición a agentes físicos, químicos, biológicos, disergonómicos y psicosociales no generen daño al trabajador o trabajadora.	COMITÉ		X	0	**No se cuenta**
	El empleador asume los costos de las acciones de seguridad y salud ejecutadas en el centro de trabajo.	COMITÉ		X	0	**No se cuenta**
	El empleador toma medidas para transmitir al trabajador información sobre los riesgos en el centro de trabajo y las medidas de protección que corresponda.	Art. 30 del reglamento de ley N° 29783 (Capacitación).		X	0	**Se tiene directivas de entrenamiento, pero no se cumple.**
	El empleador imparte la capacitación dentro de la jornada de trabajo.	Art. 28 del reglamento de ley N° 29783 (Capacitación).		X	0	**Se tiene directivas de entrenamiento, pero no se cumple.**
	El costo de las capacitaciones es íntegramente asumido por el empleador.	Art. 28 del reglamento de ley N° 29783 (Capacitación).		X	0	**No se cuenta**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO
UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRAL
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Capacitación	Los representantes de los trabajadores han revisado el programa de capacitación.	Apartado: e) del Art. 29 del reglamente de la ley N° 29783 (Capacitación)		X	0	**No se cuenta**
	La capacitación se imparte por personal competente y con experiencia en la materia.	Apartado: b) del Art. 29 del reglamente de la ley N° 29783 (Capacitación)		X	0	**No se cuenta**
	Se ha capacitado a los integrantes del comité de seguridad y salud en el trabajo o al supervisor de seguridad y salud en el trabajo.	Art. 66 del reglamento de la ley N° 29783 (Capacitación)		X	0	**No se cuenta**
	Las capacitaciones están documentadas.	Apartado: f) del Art. 29 del reglamente de la ley N° 29783 (Capacitación)		X	0	**No cuenta.**
	Se han realizado capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo: * Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración. * Durante el desempeño de la labor. * Específica en el puesto de trabajo o en la función que cada trabajador desempeña, cualquiera que sea la naturaleza del vínculo, modalidad o duración de su contrato. * Cuando se produce cambios en las funciones que desempeña el trabajador. * Cuando se produce cambios en las tecnologías o en los equipos de trabajo. * En las medidas que permitan la adaptación a la evolución de los riesgos y la prevención de nuevos riesgos. * Para la actualización periódica de los conocimientos. * Utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos. * Uso apropiado de los materiales peligrosos.	Capacitación		X	0	**No se tiene directivas de entrenamiento**
Medidas de prevención	Las medidas de prevención y protección se aplican en el orden de prioridad: * Eliminación de los peligros y riesgos. * Tratamiento, control o aislamiento de los peligros y riesgos, adoptando medidas técnicas o administrativas. * Minimizar los peligros y riesgos, adoptando sistemas de trabajo seguro que incluyan disposiciones administrativas de control. * Programar la sustitución progresiva y en la brevedad posible, de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor riesgo o ningún riesgo para el trabajador. * En último caso, facilitar equipos de protección personal adecuados, asegurándose que los trabajadores los utilicen y conserven en forma correcta.	Estandares de trabajo		X	0	**No se cuenta**
	La empresa, entidad pública o privada ha elaborado planes y procedimientos para enfrentar y responder ante situaciones de emergencias.	Planes de emergencia	X		1	**Se cuenta con plan de emergencia, pero no se aplica**

000479

135

Preparación y respuestas ante emergencias	Se tiene organizada la brigada para actuar en caso de: incendios, primeros auxilios, evacuación.	Planes de emergencia		X	0	**No se cuenta con directivas para los planes de emergencia**
	La empresa, entidad pública o privada revisa los planes y procedimientos ante situaciones de emergencias en forma periódica.	Planes de emergencia		X	0	**No se cuenta con directivas para los planes de emergencia**
	El empleador ha dado las instrucciones a los trabajadores para que en caso de un peligro grave e inminente puedan interrumpir sus labores y/o evacuar la zona de riesgo.	Art. 52. informacion sobre el puesto de trabajo.		X	0	**No se cuenta con directivas para los planes de emergencia**
Contratistas, Subcontratistas, empresa, entidad pública o privada, de servicios y cooperativas	El empleador que asume el contrato principal en cuyas instalaciones desarrollan actividades, trabajadores de contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores, garantiza: * La coordinación de la gestión en prevención de riesgos laborales. * La seguridad y salud de los trabajadores. * La verificación de la contratación de los seguros de acuerdo a ley por cada empleador. * La vigilancia del cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de la empresa, entidad pública o privada que destacan su personal.	Art 68 de la ley N° 29783 (Contrato)		X	0	**No se cuenta con directivas a los contratistas**
	Todos los trabajadores tienen el mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo sea que tengan vínculo laboral con el empleador o con contratistas, subcontratistas, empresa especiales de servicios o cooperativas de trabajadores.	Contrato		X	0	**No se cuenta con directivas a los contratistas**
Consulta y comunicación	Los trabajadores han participado en: * La consulta, información y capacitación en seguridad y salud en el trabajo. * La elección de sus representantes ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo * La conformación del Comité de seguridad y salud en el trabajo. * El reconocimiento de sus representantes por parte del empleador	Comité SST		X	0	**No participaron**
	Los trabajadores han sido consultados ante los cambios realizados en las operaciones, procesos y organización del trabajo que repercuta en su seguridad y salud.	Comité SST		X	0	**No se cuenta**
	Existe procedimientos para asegurar que las informaciones pertinentes lleguen a los trabajadores correspondientes de la organización	Comité SST		X	0	**No se cuenta**
V. Evaluación Normativa						
	La empresa, entidad pública o privada tiene un procedimiento para identificar, acceder y monitorear el cumplimiento de la normatividad aplicable al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y se mantiene actualizada	LEGAL		X	0	**No cuenta**
	La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores ha elaborado su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Art. 74. del reglamento de ley N° 29783	X		2	**Se cuenta con el RISST, pero no se compartio**
	La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores tiene un Libro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (Salvo que una norma sectorial no establezca un número mínimo inferior).	LEGAL	X		2	**Si cuenta.**

000478

134

Requisitos legales y de otro tipo	Los equipos a presión que posee la empresa entidad pública o privada tienen su libro de servicio autorizado por el MTPE.	LEGAL		X	0	**No se cuenta**
	El empleador adopta las medidas necesarias y oportunas, cuando detecta que la utilización de ropas y/o equipos de trabajo o de protección personal representan riesgos específicos para la seguridad y salud de los trabajadores.	LEGAL		X	0	**No se cuenta con indumentaria**
	El empleador toma medidas que eviten las labores peligrosas a trabajadoras en periodo de embarazo o lactancia conforme a ley.	LEGAL		X	0	**Se cuenta basado en los accidentes**
	El empleador no emplea a niños, ni adolescentes en actividades peligrosas.	LEGAL		X	0	**No se contrata**
	El empleador evalúa el puesto de trabajo que va a desempeñar un adolescente trabajador previamente a su incorporación laboral a fin de determinar la naturaleza, el grado y la duración de la exposición al riesgo, con el objeto de adoptar medidas preventivas necesarias.	Art. 67. de la ley N° 29783		X	0	**No se contrata**
	La empresa, entidad pública o privada dispondrá lo necesario para que: * Las máquinas, equipos, sustancias, productos o útiles de trabajo no constituyan una fuente de peligro. * Se proporcione información y capacitación sobre la instalación, adecuada utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos. * Se proporcione información y capacitación para el uso apropiado de los materiales peligrosos. * Las instrucciones, manuales, avisos de peligro u otras medidas de precaución colocadas en los equipos y maquinarias estén traducido al castellano. * Las informaciones relativas a las máquinas, equipos, productos, sustancias o útiles de trabajo son comprensibles para los trabajadores.	LEGAL		X	0	**Se cuenta de manera parcial**
	Los trabajadores cumplen con: * Las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo y con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos. * Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectiva. * No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y, en caso de ser necesario, capacitados. * Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo, incidentes peligrosos, otros incidentes y las enfermedades ocupacionales cuando la autoridad competente lo requiera. * Velar por el cuidado integral individual y colectivo, de su salud física y mental. * Someterse a exámenes médicos obligatorios * Participar en los organismos paritarios de seguridad y salud en el trabajo. * Comunicar al empleador situaciones que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud y/o las instalaciones físicas * Reportar a los representantes de seguridad de forma inmediata, la ocurrencia de cualquier accidente de trabajo, incidente peligroso o incidente. * Concurrir a la capacitación y entrenamiento sobre seguridad y salud en el trabajo.	LEGAL		X	0	**Se cuenta de manera parcial, aun no se aplica.**
VI. Verificación						

000477

Supervisión, monitoreo y seguimiento de desempeño	La vigilancia y control de la seguridad y salud en el trabajo permite evaluar con regularidad los resultados logrados en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Art 40. de la ley N° 29783 (SALUD).		X	0	**No se cuenta**
	La supervisión permite: * Identificar las fallas o deficiencias en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. * Adoptar las medidas preventivas y correctivas.	SALUD		X	0	**No se cuenta**
	El monitoreo permite la medición cuantitativa y cualitativa apropiadas.	MONITOREO		X	0	**No se cuenta**
	Se monitorea el grado de cumplimiento de los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo.	OBJETIVOS		X	0	**No se cuenta, por que aun no se ha distribuido los objtivos**
Salud en el trabajo	El empleador realiza exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral a los trabajadores (incluyendo a los adolescentes).	Apartado: d) del arti 49 de la laey N° 29783 (SALUD)		X	0	**No se cuenta**
	Los trabajadores son informados: * A título grupal, de las razones para los exámenes de salud ocupacional. * A título personal, sobre los resultados de los informes médicos relativos a la evaluación de su salud. * Los resultados de los exámenes médicos no son pasibles de uso para ejercer discriminación.	Art. 71. de la ley N° 29783		X	0	**No se cuenta**
	Los resultados de los exámenes médicos son considerados para tomar acciones preventivas o correctivas al respecto.	SALUD		X	0	**No se cuenta**
Accidentes, incidentes peligrosos e incidentes, no conformidad, acción correctiva y preventiva	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo los accidentes de trabajo mortales dentro de las 24 horas de ocurridos.	Apartado: a) del arti. 110 del reglamento de la ley N° 29783 (DOCUMENTOS)		X	0	**Aun no se notifica, esta en la etapa de implementacion de SG- SST**
	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, dentro de las 24 horas de producidos, los incidentes peligrosos que han puesto en riesgo la salud y la integridad física de los trabajadores y/o a la población.	Apartado: a) del arti. 110 del reglamento de la ley N° 29783 (DOCUMENTOS)		X	0	**Aun no se notifica, esta en la etapa de implementacion de SG- SST**
	Se implementan las medidas correctivas propuestas en los registros de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y otros incidentes.	DOCUMENTOS		X	0	**No se cuenta**
	Se implementan las medidas correctivas producto de la no conformidad hallada en las auditorías de seguridad y salud en el trabajo.	DOCUMENTOS		X	0	**No se cuenta**
	Se implementan medidas preventivas de seguridad y salud en el trabajo.	DOCUMENTOS		X	0	**No se cuenta**
	El empleador ha realizado las investigaciones de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos, y ha comunicado a la autoridad administrativa de trabajo, indicando las medidas correctivas y preventivas adoptadas.	Art. 92 de la ley N° 29783 (DOCUMENTOS)		X	0	**No se cuenta**

000476

131

Investigación de accidentes y enfermedades ocupacionales	Se investiga los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos para: * Determinar las causas e implementar las medidas correctivas. * Comprobar la eficacia de las medidas de seguridad y salud vigentes al momento de hecho. * Determinar la necesidad modificar dichas medidas.	Art. 93 de la ley N° 29783 (DOCUMENTOS)		X	0	**No se cuenta**
	Se toma medidas correctivas para reducir las consecuencias de accidentes.	DOCUMENTOS		X	0	**No se cuenta**
	Se ha documentado los cambios en los procedimientos como consecuencia de las acciones correctivas.	DOCUMENTOS		X	0	**No se cuenta**
	El trabajador ha sido transferido en caso de accidente de trabajo o enfermedad ocupacional a otro puesto que implique menos riesgo.	DOCUMENTOS		X	0	**No se cuenta**
Control de las operaciones	La empresa, entidad pública o privada ha identificado las operaciones y actividades que están asociadas con riesgos donde las medidas de control necesitan ser aplicadas.	Estandares de trabajo		X	0	**No se tienen estandares por INDECI Y MAQUINAS**
	La empresa, entidad pública o privada ha establecido procedimientos para el diseño del lugar de trabajo, procesos operativos, instalaciones, maquinarias y organización del trabajo que incluye la adaptación a las capacidades humanas a modo de reducir los riesgos en sus fuentes.	Estandares de trabajo		X	0	**No se tienen estandares por INDECI Y MAQUINAS**
Gestión del cambio	Se ha evaluado las medidas de seguridad debido a cambios internos, método de trabajo, estructura organizativa y cambios externos normativos, conocimientos en el campo de la seguridad, cambios tecnológicos, adaptándose las medidas de prevención antes de introducirlos.	Gestion de cambi		X	0	**No se tiene basado por el SGC**
Auditorias	Se cuenta con un programa de auditorías.	AUDITORIA		X	0	**No se tiene basado por el SGC**
	El empleador realiza auditorías internas periódicas para comprobar la adecuada aplicación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	AUDITORIA		X	0	**No se tiene basado por el SGC**
	Las auditorías externas son realizadas por auditores independientes con la participación de los trabajadores o sus representantes.	AUDITORIA		X	0	**No se tiene basado por el SGC**
	Los resultados de las auditorías son comunicados a la alta dirección de la empresa, entidad pública o privada.	AUDITORIA		X	0	**Aun no se hicieron auditorias.**

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			Calificación (0-4)	OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO		
VII. Control de información y documentos						
	La empresa, entidad pública o privada establece y mantiene información en medios apropiados para describir los componentes del sistema de gestión y su relación entre ellos.	CONTROL DE DOCUMENTOS	x		2	**No se cuenta completo.**

000475

(3)

	Los procedimientos de la empresa, entidad pública o privada, en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, se revisan periódicamente.	Art. 47. revision de los procedimientos del empleador (CONTROL DE DOCUMENTOS)	x		2	**Se cuenta directivas de control documentario por el SGC**
	El empleador establece y mantiene disposiciones y procedimientos para: * Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo. * Garantizar la comunicación interna de la información relativa a la seguridad y salud en el trabajo entre los distintos niveles y cargos de la organización. * Garantizar que las sugerencias de los trabajadores o de sus representantes sobre seguridad y salud en el trabajo se reciban y atiendan en forma oportuna y adecuada	CONTROL DE DOCUMENTOS		X	0	**No se cuenta directivas de control documentario por el SGC**
Documentos	El empleador entrega adjunto a los contratos de trabajo las recomendaciones de seguridad y salud considerando los riesgos del centro de labores y los relacionados con el puesto o función del trabajador.	CONTROL DE DOCUMENTOS		X	0	**Aun no se entrega.**
	El empleador ha: * Facilitado al trabajador una copia del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo. * Capacitado al trabajador en referencia al contenido del reglamento interno de seguridad. * Asegurado poner en práctica las medidas de seguridad y salud en el trabajo. * Elaborado un mapa de riesgos del centro de trabajo y lo exhibe en un lugar visible. * El empleador entrega al trabajador las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo considerando los riesgos del centro de labores y los relacionados con el puesto o función, el primer día de labores	CONTROL DE DOCUMENTOS		X	0	**No se cuenta directivas de control documentario por el SGC**
	El empleador mantiene procedimientos para garantizar que: * Se identifiquen, evalúen e incorporen en las especificaciones relativas a compras y arrendamiento financiero, disposiciones relativas al cumplimiento por parte de la organización de los requisitos de seguridad y salud. * Se identifiquen las obligaciones y los requisitos tanto legales como de la propia organización en materia de seguridad y salud en el trabajo antes de la adquisición de bienes y servicios. * Se adopten disposiciones para que se cumplan dichos requisitos antes de utilizar los bienes y servicios mencionados.	CONTROL DE DOCUMENTOS		X	0	**No se cuenta directivas de control documentario por el SGC**
	La empresa, entidad pública o privada establece procedimientos para el control de los documentos que se generen por esta lista de verificación.	CONTROL DE DOCUMENTOS		X	0	**No se cuenta con control documentario**
Control de la documentación y de los datos	Este control asegura que los documentos y datos: * Puedan ser fácilmente localizados. * Puedan ser analizados y verificados periódicamente. * Están disponibles en los locales. * Sean removidos cuando los datos sean obsoletos. * Sean adecuadamente archivados.	CONTROL DE DOCUMENTOS		X	0	**No se cuenta con control documentario**

000474

13

Gestión de los registros	El empleador ha implementado registros y documentos del sistema de gestión actualizados y a disposición del trabajador referido a: * Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas. * Registro de exámenes médicos ocupacionales. * Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos. * Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo. * Registro de estadísticas de seguridad y salud. * Registro de equipos de seguridad o emergencia. * Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia. * Registro de auditorías.	Art. 28 de la ley N° 29783 (CONTROL DE REGISTROS)		X	0	**No se cuenta por el SGC**
	La empresa, entidad pública o privada cuenta con registro de accidente de trabajo y enfermedad ocupacional e incidentes peligrosos y otros incidentes ocurridos a: * Sus trabajadores. * Trabajadores de intermediación laboral y/o tercerización. * Beneficiarios bajo modalidades formativas. * Personal que presta servicios de manera independiente, desarrollando sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o privada.	CONTROL DE REGISTROS		X	0	**No se cuenta por el SGC**
	Los registros mencionados son: * Legibles e identificables. * Permite su seguimiento. * Son archivados y adecuadamente protegidos	CONTROL DE REGISTROS		X	0	**No se cuenta por el SGC**
VIII. Revisión por la dirección						
	La alta dirección: Revisa y analiza periódicamente el sistema de gestión para asegurar que es apropiada y efectiva.	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN		X	0	**No se realiza por que no estan implementados los instrumentos de SGSST.**
	Las disposiciones adoptadas por la dirección para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, deben tener en cuenta: * Los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa, entidad pública o privada. * Los resultados de la identificación de los peligros y evaluación de los riesgos. * Los resultados de la supervisión y medición de la eficiencia. * La investigación de accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes relacionados con el trabajo. * Los resultados y recomendaciones de las auditorías y evaluaciones realizadas por la dirección de la empresa, entidad pública o privada. * Las recomendaciones del Comité de seguridad y salud, o del Supervisor de seguridad y salud. * Los cambios en las normas. * La información pertinente nueva. * Los resultados de los programas anuales de seguridad y salud en el trabajo.	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN		X	0	**No se realiza por el SGC**

000473

129

Gestión de la mejora continua	La metodología de mejoramiento continuo considera: * La identificación de las desviaciones de las prácticas y condiciones aceptadas como seguras. * El establecimiento de estándares de seguridad. * La medición y evaluación periódica del desempeño con respecto a los estándares de la empresa, entidad pública o privada. * La corrección y reconocimiento del desempeño	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN		X	0	**No se realiza por el SGC**
	La investigación y auditorías permiten a la dirección de la empresa, entidad pública o privada lograr los fines previstos y determinar, de ser el caso, cambios en la política y objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN		X	0	**No se realiza por el SGC**
	La investigación de los accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, permite identificar: * Las causas inmediatas (actos y condiciones subestándares), * Las causas básicas (factores personales y factores del trabajo) * Deficiencia del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para la planificación de la acción correctiva pertinente.	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN		X	0	**No se realiza por el SGC**
	El empleador ha modificado las medidas de prevención de riesgos laborales cuando resulten inadecuadas e insuficientes para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores incluyendo al personal de los regímenes de intermediación y tercerización, modalidad formativa e incluso a los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o privada durante el desarrollo de las operaciones.	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN		X	0	**No se realiza por el SGC**

TABLA PARA COTEJAR LA PUNTUACIÓN

PUNTAJE PARTE 2	20
NIVEL DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE SST	
de 0 a 40	**NO ACEPTABLE**
de 41 a 80	**BAJO**
de 81 a 120	**REGULAR**
de 121 a 156	**ACEPTABLE**

PUNTAJE PARTE 3	10
NIVEL DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE SST	
de 0 a 61	**NO ACEPTABLE**
de 62 a 122	**BAJO**
de 123 a 183	**REGULAR**
de 184 a 244	**ACEPTABLE**

PUNTAJE PARTE 4	4
NIVEL DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE SST	
de 0 a 18	**NO ACEPTABLE**
de 19 a 36	**BAJO**
de 37 a 54	**REGULAR**
de 55 a 68	**ACEPTABLE**

000472

PUNTAJE FINAL DEL DIAGNÓSTICO	34

NIVEL DE IMPLEMENTACIÓN TOTAL DEL SISTEMA DE SST	
de 0 a 119	NO ACEPTABLE
de 120 a 238	BAJO
de 237 a 357	REGULAR
de 358 a 468	ACEPTABLE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V°B° AZANGARO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL UNIDAD DE ARCHIVOS CENTRAL AZANGARO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V°B° SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS AZANGARO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO AZANGARO - PUNO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO

126

000470

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO

"INSTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO - SGSST"

2.6. PANEL FOTOGRAFICO.

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

PANEL FOTOGRÁFICO

IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGO Y CONTROL DE MEDIDAS – IPERC, "MPA"



Fotografía	*N° 01*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Cables sueltos por encima de las paredes y techo, y alrededor del escritorio.*



Fotografía	*N° 02*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Objetos sobre estante e escritorio.*



Fotografía	*N° 03*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Archivadores y cajas sobre altura en estantes.*



Fotografía	*N° 04*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Oficina en desorden.*



Fotografía	*N° 05*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Objetos arriba en estante.*



Fotografía	*N° 06*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Productos de primera necesidad en altura en almacen de la sub gerencia de programas sociales.*



Fotografía	*N° 07*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Ajustando la pantalla para el trabajo adecuado,*



Fotografía	*N° 08*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Objetos en altura de estantes (archivadores, otros).*



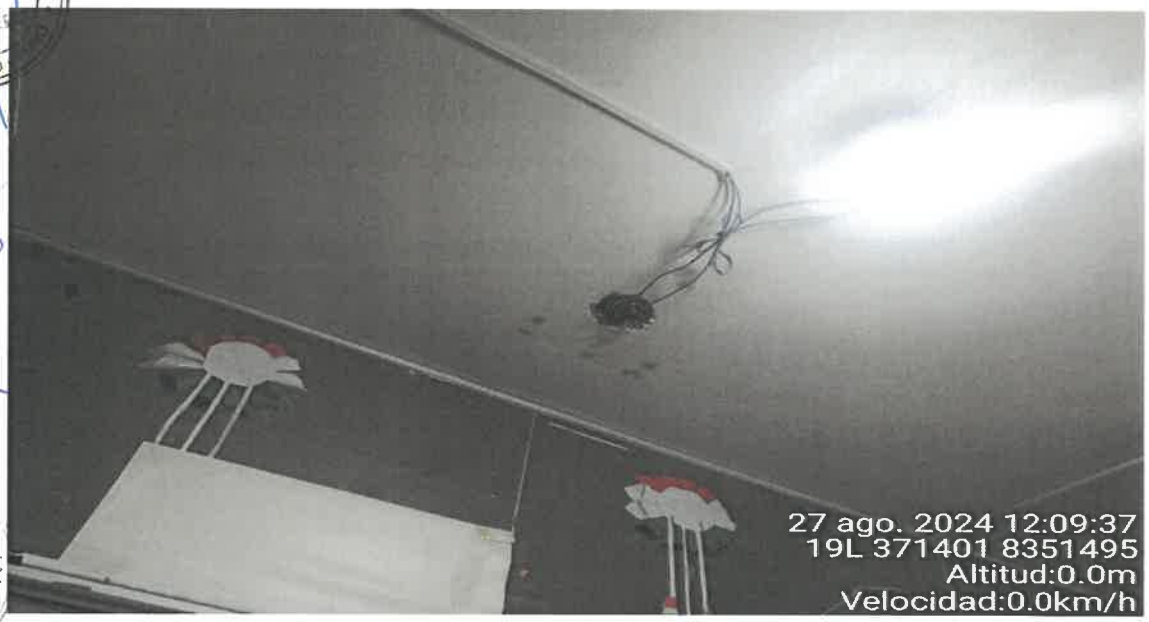
Fotografía	*N° 09*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Cables sueltos debajo de alrededor de escritorio.*



Fotografía	*N° 10*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Cables sueltos debajo de alrededor de escritorio.*



Fotografía	*N° 11*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Cables sobre el suelo y terma.*



Fotografía	*N° 12*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Cables sueltos sobre el techo..*

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



Fotografía	*N° 13*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Foco suelto y cable suelto en el techo.*



Fotografía	*N° 14*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Escritorio en altura.*



Fotografía	*N° 15*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Cable suelto al rededor del escritorio.*



Fotografía	*N° 16*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Objetos, esctitorios en altura*



Fotografía	*N° 17*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Cables sueltos debajo de escritorio.*



Fotografía	*N° 18*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Cables sueltos debajo de escritorio.*



Fotografía	*N° 19*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Cables sueltos encima de cajas de papel.*



Fotografía	*N° 20*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Objetos en altura.*

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



Fotografía	*N° 21*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Escritorios en altura.*



Fotografía	*N° 22*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Cables pegado y alrededor de escritorio.*



Fotografía	*N° 23*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Cables en el suelo*



Fotografía	*N° 24*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Cables debajo de escritorio.*



Fotografía	*N° 25*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Caja de control de electricidad de la MPA en malas condiciones.*



Fotografía	*N° 26*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Techo suelo en afueras de la unidad patrimonail*



Fotografía	*N° 27*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Caja de control de energía pegado a la pared.*



Fotografía	*N° 28*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Foco suelto con cables sueltos en el techo.*



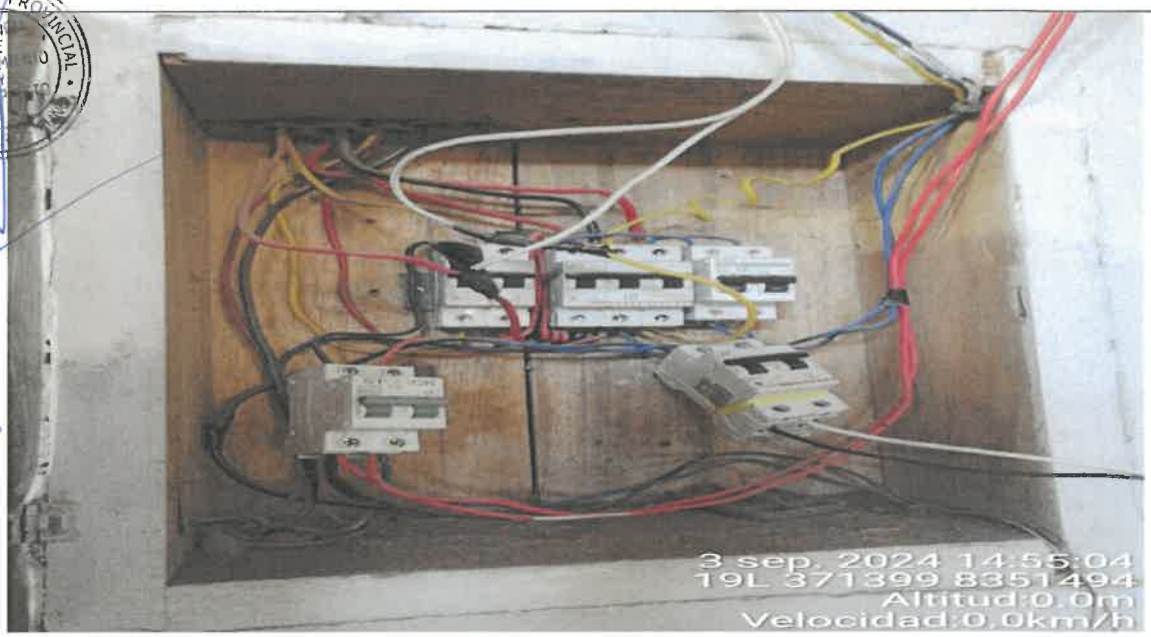
Fotografía	*N° 29*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Objetos en el pasadiso de la unidad patrimonial.*



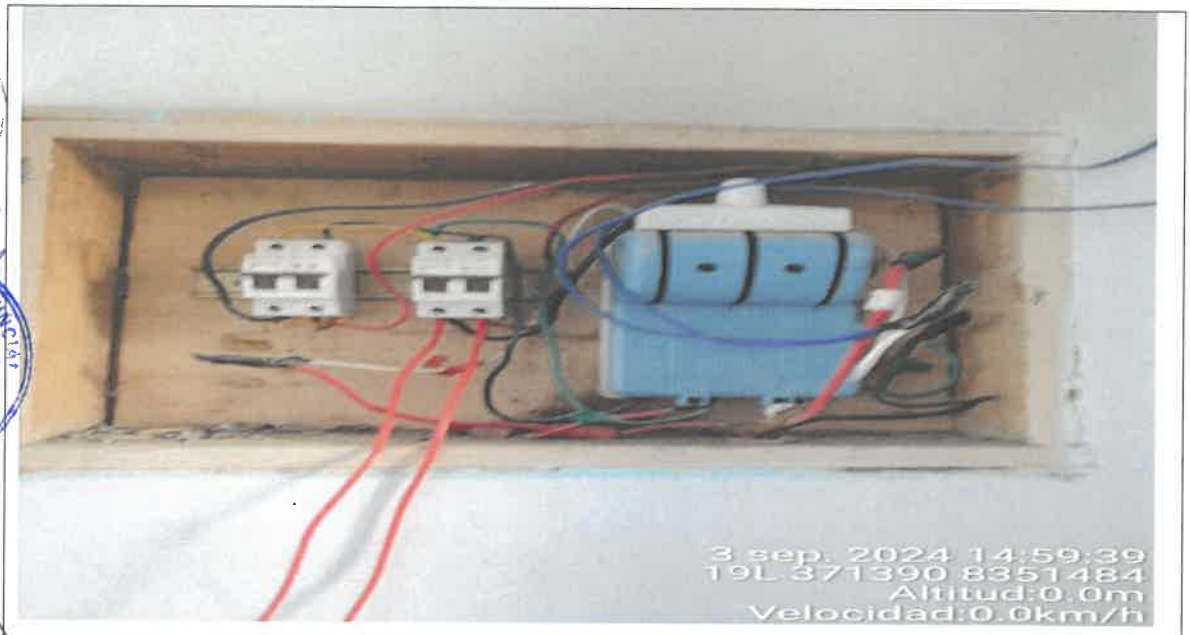
Fotografía	*N° 30*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Cables sueltos en caja de registro.*



Fotografía	*N° 31*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*tomacorriente suelo.*



Fotografía	*N° 32*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Caja de control de energía suelto y sin tapa.*



Fotografía	*N° 33*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Caja de control de energía tomacorriente suelto y sin tapa.*



Fotografía	*N° 34*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Cables sueltos alrededor de las isntalaciones de la MPA.*



Fotografía	*N° 35*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Cables sueltos con señal de (peligro de riesgo electrico)*



Fotografía	*N° 36*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Caja de extintores vacios..*



Fotografía	*N° 37*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Caja de control de energía abierto y cable afuera..*



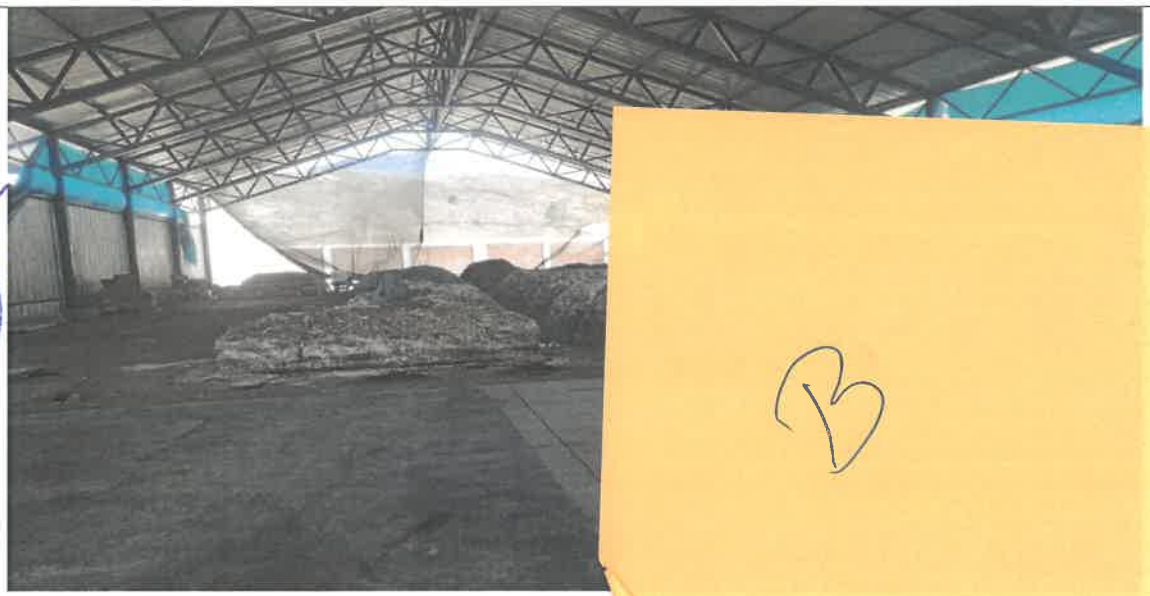
Fotografía	*N° 38*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Equipos y maquinarias en la planta de valorización de residuos aprovechables,.*



Fotografia	*N° 39*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Descargar de residuos organicos en la planta de valorización de residuos organicos.*



Fotografia	*N° 40*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Movimiento de maquinaria en la planta de valorización de residuos organicos.*



Fotografía	*N° 41*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTIO... MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Armado de pilas en la planta de valorización de residuos organicos.*



Fotografía	*N° 42*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Pesado de residuos organicos.*



Fotografía	*N° 43*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Cal en las pilas de la planta de valorización de residuos organicos.*



Fotografía	*N° 44*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Herramientas de trabajo desordenado, sin señalización.*

Municipalidad Provincial de Azángaro

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

0447

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



Fotografía	*N° 45*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Isntalaciones de maquinarias sin señalizaciones, desordenado.*



Fotografía	*N° 46*
SGSST:	*"ISTRUMENTOS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE AZANGARO"*
Descripción	*Reunión del profesional de SST con el CSST de la MPA.*

000422

Municipalidad Provincial
AZÁNGARO
Gestión 2023-2026

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023 – 2024

ELABORADO POR:	REVISADO POR	APROBADO POR:
Jhon Fredy Quispe Ticona INGENIERO QUÍMICO CIP N° 265277 ING. JHON FREDY QUISPE TICONA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO ABG. DIEGO ARMANDO PUMA VALLER SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	

APROBACION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Mediante la reunión general del lunes 18 de diciembre del año 2023, los integrantes del comité de seguridad y salud en el trabajo se reunieron para dar aprobación al presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual entra en vigencia desde su aprobación, para el cumplimiento de todos los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Azángaro, incluido visitantes y contratistas en general.

Para dar conformidad de aprobación firman los siguientes integrantes del CSST

REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADORES	REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO Ing. Hernán E. Gutierrez Calcina GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO 71145030	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL 41216692 Abg. MAGNOLIA APAZA MANGO ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO ING. DIEGO ARMANDO PUMA VALER GERENTE DE RECURSOS HUMANOS 45521961	23860415
46659502	46203600 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO V°B° 45451661

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO

ÍNDICE

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO 3
ÍNDICE 3
RESUMEN EJECUTIVO 7
VALORES INSTITUCIONALES 7
POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 8
POLÍTICA DE PREVENCION DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS 10
POLÍTICA DE PREVENCION CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y EL ACOSO 11
TITULO PRELIMINAR 12
CAPITULO I 13
GENERALIDADES Y PRINCIPIOS 13
Art. 01 Del Objetivo 13
Art. 02 Del Alcance 13
Art. 03 Base Legal 13
Art. 04 De los Principios 14
Principio de Protección: 14
Principio de Prevención: 14
Principio de Responsabilidad: 14
Principio de Información y Capacitación: 15
Principio de Participación del Trabajador: 15
Principio de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo: 15
CAPITULO II 16
DEL LIDERAZGO, COMPROMISO Y LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD 16
Art. 05 Del Liderazgo y Compromiso 16
Art. 06 De la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo 16
CAPITULO III 18
DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 18
Art. 07 Establecimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo: 18
Art. 08 Principio del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo: 19
Art. 09 Mejoramiento Continúo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo 20
CAPITULO IV 22
COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 22

Art. 10 Funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo 22
Art. 11 Constitución de los Subcomités de Seguridad y Salud en el Trabajo 24
Art. 12 Funciones de los Supervisores de Seguridad y Salud en el Trabajo: 24
CAPITULO V 25
ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO. 25
Art. 13 Atribuciones. 25
Art. 14 Obligaciones de la Municipalidad Provincial de Azángaro: 26
Art. 15 Responsabilidades de los Inmediatos Superiores: 27
Art. 16 Atribuciones y Obligaciones de sus Funciones del Alcalde 28
Del Gerente Municipal 28
De los Gerentes y Sub-Gerentes 29
Del Jefe del Equipo Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo 29
De los Residentes responsables de Obra 30
De las Empresas que Brindan Servicios a la Municipalidad. 31
Del Programa Anual de Trabajo. 32
De la Implementación de Registros y Documentación del Sistema de Gestión. 32
CAPITULO VI 33
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES 33
Art. 17 Derechos de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. 33
Art. 18 Obligaciones de los trabajadores. 34
CAPITULO VII 36
DE LAS REGLAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 36
Art. 19 Reglas en el Centro de Trabajo. 36
Art. 20 Reglas para el Uso de los Vestuarios 37
Art. 21 Reglas para el Uso de Unidades Vehiculares 38
CAPITULO VIII 41
DE LOS ESTÀNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD 41
Art. 23 En los Locales de Trabajo y Edificios en General 41
Condiciones Generales: 41
Seguridad en el Uso de Computadoras 43
Iluminación 44
Condiciones Ambientales 45
Red de Agua y Desagüe 45
Limpieza de Lugares de Trabajo 45
Servicios Higiénicos 47

Art. 24 De los Estándares de Seguridad y Salud en las Actividades y ServiciosConexos de las Áreas Administrativas 47
Mantenimiento de Equipos e Instalaciones: 47
Servicio de Mantenimiento y Reparación Eléctrica: 48
Conexión a Tierra y Protección de los Elementos a Tensión. 49
Alumbrado de Emergencia: 49
Art. 25 De los Estándares de Seguridad y Salud en las Operaciones 50
Seguridad en Almacenes 51
Equipos de Protección Personal (EPPS) 53
Protección de la Cabeza 53
Protección de la Vista 54
Protección Auditiva 54
Calzado de Seguridad 54
Guantes 55
Protección del Sistema Respiratorio. 55
Art. 26 Higiene en Áreas de la Obra: Condiciones Ambientales Ruidos y Vibraciones 56
Temperatura. 56
Ventilación 56
Art. 27 Conservación de Áreas de TrabajoAgua y Desagüe 57
Orden y Limpieza de los Lugares de Trabajo. 57
Trabajos en Altura. 58
Escaleras Portátiles 59
Andamios. 60
Herramientas Manuales y Portátiles 62
Art. 28 Manipulación y Transporte de Materiales y Carretillas 63
Alzado y Conducción de materiales. 63
Apilamientos de Materiales 63
Art. 29 Conservación de los locales de trabajo de Servicios Higiénicos. 64
Servicios Especiales 64
Art. 30 Resguardo de Maquinarias Condiciones Generales 65
Uso de Maquinarias y Equipos 66
Condiciones de los Resguardos 68
Art. 31 Requisitos Mínimos de Seguridad contra Accidentes EléctricosCondiciones específicas de instalación 68
Conexión a Tierra y Protección de los Elementos a Tensión. 69
Art. 32 Estándares de Seguridad en el Centro Médico 70
Consejos de prudencia relativos a las sustancias peligrosas 71

Art. 33 Clasificación de los Riesgos en el Centro Médico. 73
Art. 34 Estándares de Seguridad en los Servicios de Limpieza 73
Art. 35 Estándares de Seguridad en Áreas Verdes 75
Precauciones en las Actividades de Jardinería. 77
Art. 36 Estándares de Seguridad en los Servicios de Barrido, Recolección y Transporte de Residuos Sólidos 77
Art. 37 Estándares de Seguridad Ciudadana 79
Art. 38 Estándares de Seguridad en la Playa de Estacionamiento y Vías de Circulación Vehicular Interna 81
CAPITULO IX 82
DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 82
Art. 39 Para la elaboración de los planes de seguridad y salud en el trabajo, se debe teneren cuenta las siguientes consideraciones: 82
Mapa de Riesgos 83
Validez del Mapa de Riesgos 84
Riesgos Evaluados 84
CAPITULO X 85
DE LAS PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS 85
Art. 40 Brigadas de Emergencia 85
Instrucciones Generales en Caso de Movimientos Sísmicos 86
Instrucciones Generales para la Evacuación 86
Prevención y Protección contra Incendios. 87
Art. 41 Del Almacenaje de Sustancias Inflamables 89
Art. 42 Eliminación de Desperdicios 90
Art. 43 De las Señales de Seguridad 90
Art. 44 Primeros Auxilios 93
Heridas con Hemorragias 94
Fracturas 94
Quemaduras: 95
Respiración Boca a Boca: 95
LISTA DE IMPLEMENTOS DE BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS 96
CAPITULO XI 98
DE LA CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO 98
Art. 45 La Capacitación y Entrenamiento 98
Art. 46 Del Procedimiento en Casos de Accidentes de Trabajo 99
Factores Técnicos y Humanos en las Causas de los AccidentesDentro de los factores técnicos se tomarán en cuenta: 100

000419

	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO	F. de Aprob.: 18/12/2023
SST SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO RRHH - MPA		Versión: 1.0
	POLÍTICA DE PREVENCION CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y EL ACOSO	Código: SGSST – RRHH-MPA-PPHSA-003 000308
		Página 1 de 1

POLÍTICA DE PREVENCION CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y EL ACOSO

La Municipalidad provincial de Azángaro, estamos comprometidos con la aplicación de los valores éticos supremos, el comportamiento adecuado y respeto a los derechos humanos de todas las personas en general, y de manera particular de nuestros trabajadores.

Según la legislación nacional en marcado de las leyes N° 27942, ley de prevención y sanción del Hostigamiento Sexual y eso acoso, y la N° 30364 Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las mujeres y los Integrantes del grupo Familiar, Realizamos el Compromiso de evitar y sancionar cualquier hecho relacionado con el hostigamiento y acoso.

Todos los trabajadores observaran entre sí, las normas de cortesía habituales y buena convivencia, teniendo siempre un comportamiento respetuoso sin deferencias el cargo, rango o situación contractual.

Tofos los funcionarios, trabajadores, contratista y otros en general tienen la responsabilidad personal de mantener un ambiente de trabajo armonioso, comportándose de manera tal, que asegure demostrar con claridad esta responsabilidad con su ejemplo.

Así mismo está contemplando dentro del reglamento interno de Trabajo; Hostigamiento sexual cometido por quien ejerza autoridad sobre el/la trabajador/a, así como el cometido por un/a trabajador/a, cualquiera sea la ubicación o cuando la víctima del hostigamiento en la estructura jerárquica de la institución pública o cuando la víctima sea un beneficiario en modalidad formativa, preste servicio independientes en la entidad pública, sea usuario de esta o en general, cuando el hostigamiento se haya dado en el marco o a raíz de la función que desempeña el/la trabajador/a, independientemente de la víctima, que será tipificado como FALTA GRAVE y sancionado según corresponda.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Municipalidad provincial de Azángaro, responsable y consciente de la importancia y necesidad de la protección integral de todos sus trabajadores, confirma su compromiso hacia la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo "SGSST"

Para cumplir con este fin y con los principios de la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, nos comprometemos a realizar las siguientes acciones de prevención:

- La alta dirección, es responsable de ejercer el liderazgo en materia de SST, además crear, mantener y garantizar ambientes de trabajo saludables, para todos los que se encuentren en nuestras instalaciones.
  Fomentar una cultura de prevención de riesgos laborales en todos los trabajadores, promoviendo comportamientos seguros.
- Realizar la identificación de peligros y evaluación de riesgos asociados a los procesos y actividades laborales, así como determinar y aplicar los contrales necesarios para reducir o evitar daños a la integridad y/o salud de nuestros trabajadores, siendo esto una prioridad.
- Asegurar una adecuada formación teórica y práctica a los trabajadores, mediante la capacitación, sensibilización, información para el desarrollo de una cultura preventiva.
- Mantener las condiciones adecuadas para un trabajo seguro, laborando con orden y limpieza en todas las instalaciones de la entidad
- Analizar, Investigar y registrar los accidentes, incidentes y situaciones peligrosas y de emergencia que pudieran suscitarse, así como cumplir con las acciones preventivas como simulacros y actividades relacionadas con la prevención de riesgos.
- Aplicar los conceptos de mejora continua de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a nivel de toda la entidad, para su correcta aplicación a través de la Coordinación de SST y las que sus veces en los proyectos y otras áreas operativas.
- Cumplir con la legislación nacional vigente, de acuerdo con los cambios, modificaciones o nuevas normas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, siempre garantizando el bienestar e integridad de nuestros trabajadores.

POLÍTICA DE PREVENCION CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y EL ACOSO

La Municipalidad Provincial de Azángaro, estamos comprometidos con la aplicación de los valores éticos supremos, el comportamiento adecuado y respeto a los derechos humanos de todas las personas en general, y de manera particular de nuestros trabajadores.

Según la legislación nacional en marcado de las leyes N° 27942, ley de prevención y sanción del Hostigamiento Sexual y eso acoso, y la N° 30364 Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las mujeres y los Integrantes del grupo Familiar, Realizamos el Compromiso de evitar y sancionar cualquier hecho relacionado con el hostigamiento y acoso.

Todos los trabajadores observaran entre sí, las normas de cortesía habituales y buena convivencia, teniendo siempre un comportamiento respetuoso sin deferencias el cargo, rango o situación contractual.

Tofos los funcionarios, trabajadores, contratista y otros en general tienen la responsabilidad personal de mantener un ambiente de trabajo armonioso, comportándose de manera tal, que asegure demostrar con claridad esta responsabilidad con su ejemplo.

Así mismo está contemplando dentro del reglamento interno de Trabajo; Hostigamiento sexual cometido por quien ejerza autoridad sobre el/la trabajador/a, así como el cometido por un/a trabajador/a, cualquiera sea la ubicación o cuando la víctima del hostigamiento en la estructura jerárquica de la institución pública o cuando la víctima sea un beneficiario en modalidad formativa, preste servicio independientes en la entidad pública, sea usuario de esta o en general, cuando el hostigamiento se haya dado en el marco o a raíz de la función que desempeña el/la trabajador/a, independientemente de la víctima, que será tipificado como FALTA GRAVE y sancionado según corresponda.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO V° B° SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO V° B° GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

TITULO PRELIMINAR

La Municipalidad Provincial de Azángaro, es un gobierno local que tiene como base la organización territorial de su jurisdicción, y por intermedio de canales inmediatos de participación vecinal observa los asuntos públicos que institucionaliza y gestiona con autonomía los intereses de su colectividad, teniendo como elementos esenciales de Gobierno su territorio, población y organización.

Su autonomía que la constitución política le establece radica en su facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, concordante con la prestación de servicios públicos locales y desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

Sus competencias y funciones están dispuestas en Constitución Política del Perú, Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades y demás normas conexas que coadyuvan la gestión municipal.

CAPITULO I

GENERALIDADES Y PRINCIPIOS

Art. 01 Del Objetivo

El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST), tiene como objetivo establecer principios, normas, reglas y procedimientos tendientes a promover una cultura de prevención de riesgos laborales, a través de la participación de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Azángaro, DE CUALQUIER REGIMEN LABORAL SEA PUBLICO O PRIVADO, así como el compromiso de la Institución para el conocimiento en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Art. 02 Del Alcance

El presente Reglamento es aplicable a los TRABAJADORES de la Municipalidad Provincial de Azángaro, bajo los distintos sistemas de contratación y REGIMENES de servicios laborales.

Art. 03 Base Legal

Constituye Base Legal de este Reglamento:

- Constitución Política del Perú
- Ley Nº 29981 Creación de la SUNAFIL
- Ley 30222 que Modifica la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado conDecreto Supremo N° 005-2012 TR
- Decreto Supremo Nº 005-2012TR. Reglamento de la Ley Nº 29783.Decreto Legislativo Nº 276 y su Reglamento
- Decreto Supremo Nº 003-97TR, Texto Único Ordenado del Decreto

Legislativo N° 728,Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

- Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR Modifica el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Art. 04 De los Principios

Principio de Protección:

La Municipalidad Provincial de Azángaro, tiene la responsabilidad y atribución de promover un trabajo decente, entendido como el cumplimiento de los derechos y deberes laborales, a fin de garantizar condiciones de trabajo dignas que aseguren un estado de vida saludable, física y social. Dichas condiciones deberán propender a:

a) Que las actividades laborales se desarrollen en un ambiente seguro y saludable.
b) Que las condiciones de trabajo sean compatibles con el bienestar, dignidad y realización de los objetivos personales de los trabajadores.

Principio de Prevención:

La Municipalidad Provincial de Azángaro velará para cumplir y garantizar en coordinación y colaboración con los trabajadores para el establecimiento de políticas, medios, prácticas, sistemas y condiciones que protejan la vida, salud y el bienestar de los trabajadores teniendo en consideración que todo accidente en el trabajo puede y debe ser prevenido, que las causas que generan accidentes pueden ser eliminadas o controladas y que la prevención de accidentes es una condición de empleo tanto de los trabajadores como de funcionarios de la institución

Principio de Responsabilidad:

Las consecuencias económicas, legales de afectación en el trabajo y de cualquier otra índole como resultado de accidentes que sufra el trabajador en el desempeño de sus labores, serán asumidas, en lo que corresponda, tanto por parte de la MPA como del trabajador en cuanto le sea inherente su responsabilidad, de conformidad a las normas vigentes.

Principio de Información y Capacitación:

Los trabajadores recibirán de la MPA una oportuna y adecuada información y capacitación preventiva en las labores que se le asigne, con énfasis en los riesgos o peligros para la salud de los trabajadores y sus familiares.

Principio de Participación del Trabajador:

La MPA en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo consultará a los trabajadores, o a través de sus representantes, a fin de adoptar mejoras para una gestión integral de seguridad y salud.

Principio de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Conjunto de medidas o elementos que la MPA organiza teniendo por objeto establecer políticas, desarrollar principios, objetivos, metas, mecanismos y actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo tendientes a sensibilizar y a crear conciencia, potenciando el desarrollo de actitudes, habilidades y compromisos para mejorar las condiciones y la calidad del trabajo, a fin de evitar riesgos o daños a la salud de la prestación de las actividades, así como para promover la productividad y competitividad laboral.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO V° B° SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO V° B° GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

CAPITULO II

DEL LIDERAZGO, COMPROMISO Y LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD

Art. 05 Del Liderazgo y Compromiso

El alcalde de la Municipalidad Provincial de Azángaro se compromete:

1. A liderar y apoyar todas las actividades en la organización, desarrollo y aplicación del sistema de gestión de seguridad y salud, a fin de lograr su éxito en la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
2. Asumir la responsabilidad de la prevención de accidentes y la seguridad de su personal y lograr el compromiso de cada trabajador mediante el estricto cumplimiento de disposiciones y reglas que contiene el presente documento.
3. Proveer los recursos necesarios para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.
4. Establecer programas de seguridad claramente definidos y medir el desempeño en la seguridad y salud, llevando a cabo las mejoras que se justifiquen.
5. Operar en concordancia con las prácticas aceptables de las Unidades Orgánicas, y con pleno cumplimiento de las leyes y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Investigar las causas de accidentes e incidentes y desarrollar acciones preventivas en forma efectiva.
7. Capacitar a sus trabajadores en el desempeño seguro y productivo de sus trabajos.
8. Mantener un alto nivel de alistamiento para actuar en casos de emergencia.
9. Exigir que los proveedores y contratistas cumplan con todas las normas aplicables de Seguridad y Salud en el Trabajo

Art. 06 De la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

La Municipalidad Provincial de Azángaro, tiene como Política:

Ser responsable, consciente de la importancia y necesidad de la protección integral de todos sus trabajadores, reafirma su compromiso hacia la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo "SGSST"

Para cumplir con este fin y con los principios de la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, nos comprometemos a realizar las siguientes acciones de prevención:

- La alta dirección, es responsable de ejercer el liderazgo en materia de SST, además crear, mantener y garantizar ambientes de trabajo saludables, para todos los que se encuentren en nuestras instalaciones.
- Fomentar una cultura de prevención de riesgos laborales en todos los trabajadores, promoviendo comportamientos seguros.
- Realizar la identificación de peligros y evaluación de riesgos asociados a los procesos y actividades laborales, así como determinar y aplicar los contrales necesarios para reducir o evitar daños a la integridad y/o salud de nuestros trabajadores, siendo esto una prioridad.
- Asegurar una adecuada formación teórica y práctica a los trabajadores, mediante la capacitación, sensibilización, información para el desarrollo de una cultura preventiva.
- Mantener las condiciones adecuadas para un trabajo seguro, laborando con orden y limpieza en todas las instalaciones de la entidad.
- Analizar, Investigar y registrar los accidentes, incidentes y situaciones peligrosas y de emergencia que pudieran suscitarse, así como cumplir con las acciones preventivas como simulacros y actividades relacionadas con la prevención de riesgos.
- Aplicar los conceptos de mejora continua de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a nivel de toda la entidad, para su correcta aplicación a través de la Coordinación de SST y las que sus veces en los proyectos y otras áreas operativas.
- Cumplir con la legislación nacional vigente, de acuerdo con los cambios, modificaciones o nuevas normas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, siempre garantizando el bienestar e integridad de nuestros trabajadores.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° AZÁNGARO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO V° B° SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS AZÁNGARO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL AZÁNGARO

CAPITULO III

DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Art. 07 Establecimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:

El establecimiento de un sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene por objeto contar con un proceso de gerenciamiento que permita detectar, evaluar y controlar la Seguridad y Salud en el Trabajo, basándose en el compromiso y capacitación de todos los servidores independientemente de sus cargos, tiempo o tipo de prestación de servicios. Este sistema estará organizado de tal manera que permita subministrar una adecuada protección a los trabajadores y terceros. Para establecer el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, se efectuará una evaluación o diagnóstico del estado de Seguridad y Salud en el centro de trabajo.

De los resultados obtenidos se planificará la implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el mejoramiento continuo de este, a fin de conseguir:

1) Adecuarse y cumplir con las Normas Legales pertinentes.
2) Mejorar el desempeño laboral en forma decente y segura
3) Desarrollar las actividades en la Institución de forma segura y saludable
4) Lograr una adecuada gestión de control, eliminación o reducción de riesgos a través de:

a) Establecer medidas o mecanismos de identificación, prevención control de riesgos.
b) Establecer medidas de mejoramiento continuo de los procesos, gestión de cambio, preparación, y respuesta y situaciones de emergencia.
c) Adecuada gestión administrativa en las adquisición y contrataciones relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Art. 08 Principio del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:

El Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo se regirá por los siguientes principios básicos:

1) Compromiso sostenido de la MPA. con los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2) Participación sostenida de los Trabajadores en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de:
   a) La consulta, información y capacitación en todos los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
   b) El funcionamiento del Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo
   c) El reconocimiento de los representantes de los trabajadores a fin de propender a la sensibilización y compromiso con el Sistema.
3) Coherencia entre lo que se dice y lo que se hace, entre lo que se promete y lo que se cumple.
4) Fomentar el trabajo en equipo, el respeto mutuo y la autoestima a fin de incentivar la cooperación y participación de los trabajadores.
5) Promover la cultura de la seguridad, a fin de interiorizar conceptos de prevención y proactividad en Seguridad y Salud en el Trabajo, promoviendo actividades y comportamientos seguros.
6) Evaluación a través de la MPA y retroalimentación de información por parte de los trabajadores, a fin de evitar pérdidas a la Salud, en la Seguridad de los Trabajadores y de los bienes de la Municipalidad Provincial Azángaro.
7) Reconocimiento al personal proactivo.
8) Utilizar la metodología del mejoramiento continuo sobre la base de:

   a) Identificación de las debilidades o desviaciones en las prácticas, procedimientos y condiciones consideradas seguras.
   b) Establecer estándares de seguridad.

c) Medición y evaluación del desempeño laboral con respecto a los estándares de seguridad establecidos.
d) Corrección oportuna y reconocimiento del mejor desempeño y de las buenas prácticas en seguridad y salud en el trabajo.

9) Aplicación de medidas de prevención y protección considerando el orden de prioridad siguiente:
a) Eliminación inmediata de peligros y riesgos detectados.
b) Control de los peligros y riesgos, adoptando todas las medidas técnicas o administrativas posibles.
c) Minimizar los peligros y riesgos, adoptando procedimientos o sistemas seguros y estableciendo disposiciones administrativas de control monitoreo.
d) Proporcionar equipos de protección personal adecuados, asegurándose del uso correcto y apropiado, conservación por parte de los trabajadores.

Art. 09 Mejoramiento Continúo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

El mejoramiento continuo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo se basa en la vigilancia y control de:

1. Los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo acordados.
2. Los procedimientos adoptados, a fin de evaluar su eficacia y eficiencia conrelación a la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Los resultados de las actividades de identificación de los peligros y evaluación de los riesgos.
4. Los resultados de la supervisión y medición de los indicadores de eficiencia
5. La investigación de accidentes, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo.
6. Los resultados y recomendaciones de las auditorías y evaluaciones realizadas por la MPA.

7. Las recomendaciones del Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo o de los supervisores de Seguridad y Salud en el Trabajo o por cualquier trabajador en pro de las mejoras del Sistema.
8. Los cambios y adecuación a las Normas Legales.
9. La información pertinente considerada nueva.
10. Los resultados de los programas de protección y promoción de la salud.

CAPITULO IV

DEL COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Art. 10 Funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Son funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:

a) Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
b) Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud de la Institución
c) Aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
d) Conocer y aprobar la programación anual del servicio de seguridad y salud en el trabajo
e) Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas en promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
f) Aprobar el Plan Anual de Capacitación de los trabajadores sobre seguridad y salud en el trabajo.
g) Promover que todos los nuevos trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.
h) Vigilar el cumplimiento de la legislación, las Normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en ellugar de trabajo; así como, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
i) Asegurar que los trabajadores conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
j) Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa 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.

k) Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.

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

m) Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de las enfermedades ocupacionales.

n) 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 eficacia.

o) Analizar y emitir informes de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo del empleador.

p) Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.

q) Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento al empleador y al trabajador.

r) Reportar a la máxima autoridad del Empleador la siguiente información:

1) El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
2) La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
3) Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales
4) Las actividades trimestrales de los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo

s) Llevar en el Libro de Actas el control del cumplimiento de los acuerdos.

t) Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el

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

u) Crear e integrar Comisiones Técnicas de Trabajo, de tareas específicas.

Art. 11 Constitución de los Subcomités de Seguridad y Salud en el Trabajo

La constitución de los Sub-Comités, Centros de Riesgos, Brigadas de efectuará de acuerdo con las normas vigentes al caso considerando los aspectos de estructura orgánica institucional o ubicación geográfica de sus instalaciones administrativas y de servicios.

Art. 12 Funciones de los Supervisores de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Son funciones de los supervisores de seguridad y salud en el Trabajo:

a) Reportar en forma inmediata cualquier incidente o accidente de trabajo que tenga conocimiento.
b) Participar en las inspecciones programadas o encargadas por el Sub-Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
c) Proponer sugerencias o recomendaciones para corregir condiciones de riesgo en el ambiente de trabajo que podría ocasionar accidentes o enfermedades ocupacionales.
d) Velar por el cumplimiento de las normas, disposiciones o directivas internas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
e) Participar en la investigación de accidentes de trabajo y sugerir medidas correctivas.
f) Promover procesos de inducción en seguridad y salud en el trabajo.
g) Asistir y promover las actividades programadas relacionadas con seguridad y salud en el trabajo.

CAPITULO V

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO.

Art. 13 Atribuciones.

Son atribuciones de la Municipalidad Provincial de Azángaro, en materia de Seguridady Salud en el Trabajo:

a) Desarrollar una Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo como objetivos fundamentales:

1.1 El cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.

1.2 La protección de la seguridad y salud a todos los trabajadores.

1.3 La integración de un sistema de seguridad y salud en el trabajo, con otros sistemas en el ámbito institucional.

b) Impartir a los trabajadores la inducción oportuna, capacitación y entrenamiento en seguridad y salud, información sobre medidas preventivas y de protección aplicables a fin de que sea observada en el centro o puesto de trabajo, o actividad específica que se le asigne, al momento de la contratación cualquiera sea la modalidad o duración, durante el desempeño de las labores encargadas, cuando se produzca cambios relacionados con la función o puesto de trabajo o cuando se implementen nuevas tecnologías.

c) Realizar investigaciones a fin de determinar responsabilidades y medidas correctivas, cuando se haya producido daños en la salud de los trabajadores o materiales, o cuando se presenten indicios de que las medidas preventivas resultan insuficientes o no se aplican como es debido.

d) Planificar la acción preventiva de riesgos de seguridad y salud en el trabajo, a partir de evaluaciones considerando las características y experiencia de los trabajadores, la naturaleza de las actividades laborales asignadas, las maquinas, equipos, herramientas, materiales o sustancias

utilizadas y sobre las condiciones del ambiente de trabajo.

e) Disponer los controles periódicos de la salud de los trabajadores y de las condiciones de trabajo, para determinar situaciones de riesgo.

f) Disponer o modificar medidas de prevención de riesgos laborales relacionadas con métodos de trabajo, con la prestación de actividades laborales a fin de garantizar mejores niveles de protección y salud en el trabajo.

g) Adoptar las medidas necesarias cuando se estime que las disposiciones o uso de equipos de trabajo de protección o uniformes del personal resulten inadecuados o insuficientes y representen un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.

h) Sancionar el incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, así como de la normatividad de prevención de riesgos laborales.

Art. 14 Obligaciones de la Municipalidad Provincial de Azángaro:

Son obligaciones de la Municipalidad Provincial de Azángaro en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo:

a) Facilitar a todo trabajador una copia del presente Reglamento, capacitarlo sobre su uso y contenidos, asegurarse y exigir que se ponga en práctica.

b) Aplicar las medidas de prevención de los riesgos laborales considerando lo siguiente:

1) Gestionar los peligros y riesgos en el trabajo, sin excepción, eliminándolo en su origen, en el caso que no fuera posible sustituirlo por otros menos peligrosos y riesgosas aplicando sistemas de control de los mismos

2) Considerar las competencias personales, técnicas o profesionales, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, al momento de asignar labores y diseñando puestos de trabajo, ambientes, selección de

equipos que garanticen la seguridad y salud o que entrañe el menor riesgo o peligro.

3) Integrar los planes y programas de prevención de riesgos laborales a los nuevos conocimientos y tecnologías del medio ambiente, de la organización del trabajo y de la evaluación del desempeño laboral.
4) Capacitar y entrenar anticipada y debidamente a los trabajadores, manteniendo políticas de seguridad y protección colectiva, así como individual.

c) Proporcionar a los trabajadores equipos adecuados de protección personal, según tipo de trabajo y riesgos específicos, verificar y supervisar el uso efectivo,o no, de los mismos.
d) Garantizar la protección de los trabajadores que por su discapacidad sean más sensibles a condiciones de riesgo.
e) Adoptar medidas necesarias para evitar la exposición de conformidad a las disposiciones vigentes.
f) Mantener botiquines debidamente equipados con medicamentos y materiales tópicos que satisfagan las exigencias de primeros auxilios.

Art. 15 Responsabilidades de los Inmediatos Superiores:

Que tengan a su cargo, directa o indirectamente, personal sujeto a los regímenes laborables de la MPA las siguientes:

a) Asignar oportunamente todos los recursos humanos y materiales necesarios que sean de su competencia con el fin de implementar la ejecución de las actividades relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
b) Liderar y hacer cumplir los contenidos de los programas o planes de seguridad y salud en el trabajo, las disposiciones del presente Reglamento manteniendo un compromiso visible y sostenido por los objetivos de prevención en seguridady salud en el trabajo.

Generar, coordinar, concertar, ejecutar las disposiciones o medidas

correctivas que sean necesarias para el mejoramiento continuo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante un control preventivo, recurrente y correctivo.

Art. 16 Atribuciones y Obligaciones de sus Funciones del Alcalde

a) Promueve e integra la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo a la Gestión General de la Municipalidad Provincial de Azángaro
b) Ejerce el liderazgo y manifiesta su respaldo a las actividades de su jurisdicción en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
c) Establece la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
d) Se compromete a promover y mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable en concordancia con las mejores prácticas y con el cumplimiento de las normativas vigentes, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
e) Supervisa la labor del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y de la Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
f) Implementar las recomendaciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Del Gerente Municipal

a) Establecer políticas para el cumplimiento de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
b) Promover una cultura de Prevención de Riesgos Laborales en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
c) Proporcionar todos los recursos adecuados para garantizar que las personas responsables de la Seguridad y Salud en el Trabajo, incluido el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, puedan desempeñar satisfactoriamente sus funciones.

De los Gerentes y Sub-Gerentes

a) Responsables de la aplicación y cumplimiento del presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la actividad bajo su cargo.
b) Promover una cultura de prevención de riesgos laborales en los trabajadores, contratistas, proveedores y todos aquellos que estén bajo su responsabilidad.
c) Estimular y fomentar un mayor desarrollo de la conciencia de prevención entre los trabajadores, proveedores y contratistas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
d) Efectuar el seguimiento de las acciones preventivas en Seguridad y Salud en el Trabajo en los diferentes frentes de trabajo.
e) Proporcionar los recursos necesarios, para implementar las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Del Jefe del Equipo Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo

a) Evaluar e identificar los factores de riesgo que puedan afectar a la salud en el lugar de trabajo del servidor.
b) Efectuar la vigilancia de los factores del medio ambiente de trabajo y de las prácticas de trabajo, que puedan afectar la salud de los servidores.
c) Asesorar y orientar la organización del trabajo, incluido el diseño de los lugares, ubicación y el estado de los equipos y maquinarias que sean parte de herramientas de trabajo.
d) Planificar, ejecutar y evaluar programación anual de servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
e) Formular y proponer Planes y Programas de Capacitación de Promoción de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
f) Brindar apoyo y asesoramiento en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Trabajo, minimizando efectos negativos y mejorando el rendimiento del servidor.
g) Coordinar y colaborar en el diseño y en la difusión de información, en la formación y educación en materia de salud e higiene en el trabajo.

h) Organizar y atender los primeros auxilios y de la atención de urgencias.
i) Participar y colaborar en el análisis de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales.
j) Asumir otras funciones inherentes en el marco del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y lo que faculte el Sub-Gerente.
k) Verificar antes de su distribución, la calidad de los implementos de protección (EPP) que se usen en cada actividad, el mismo que debe cumplir con las normas Internacionales ANSI o Normas Técnicas Peruanas de INDECOPI.
l) Efectuar las coordinaciones con las Gerencias Involucradas a fin de evaluar, seleccionar y proponer los implementos de protección y los dispositivos de seguridad que se requieran, de acuerdo con los riesgos a que están expuestos los trabajadores durante sus labores.

De los Residentes responsables de Obra

a) Tener pleno conocimiento de las Normativas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento Nacional de Edificaciones.
b) Es responsable de que se implemente el Plan de Seguridad y Salud en Trabajo (PSST), antes del inicio de los trabajos programados, así como de garantizar su cumplimiento en todas las etapas de ejecución de la obra.
c) Participar en la revisión del Plan Anual de Seguridad para analizar las actividades en su obra.
d) Participar en las inspecciones de obra.
e) Reportar e informar todos los incidentes peligrosos o accidentes acaecidos en la obra, a la instancia superior correspondiente y a la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.
f) Implementar las recomendaciones sobre Seguridad y Salud en el trabajo, que efectué la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo; con la finalidad de identificar los peligros y minimizar los riesgos de trabajo.
g) Establecer el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo; liderando y predicando con el ejemplo.

h) Tener diariamente informados a los trabajadores de los peligros y riesgos laborales y el cumplimiento del Análisis de Trabajo Seguro (ATS) establecido.

i) Facilitar los primeros auxilios y la evacuación posterior del trabajador accidentado o que esté en peligro.

j) Coordinar con el personal encargado del desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión, Comité de Seguridad y Supervisores, las medidas más adecuadas a tomar, con el objeto de garantizar la seguridad en la obra o frente de trabajo.

De las Empresas que Brindan Servicios a la Municipalidad.

Toda Empresa que preste servicios a la Municipalidad Provincial de Azángaro deberá:

a) Cumplir con los dispositivos legales vigentes, así como con el presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

b) Capacitar y entrenar a sus trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.

c) Suministrar a sus trabajadores los equipos de protección personal adecuados a las labores que desempeñen.

d) Asegurar a sus trabajadores mediante el Seguro Complementario de Trabajo de riesgo (SCTR) por la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.

e) Informar inmediatamente a cualquier miembro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Provincial de Azángaro, cuando ocurra un incidente o accidente trabajo del personal a su cargo.

f) Consultar con el encargado de la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad, cualquier duda que se pudiera presentar en la aplicación o en la forma de llevar a la práctica el contenido de este Reglamento.

g) Brindar facilidades a los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad, para el desarrollo de sus funciones.

Del Programa Anual de Trabajo.

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo aprueba y desarrolla el Programa y/o Plan Anual de Seguridad y Salud de la Municipalidad Provincial Azángaro.

Este Programa deberá estar con relación a los objetivos contenidos en el presente Reglamento y los otros elementos que garanticen un trabajo en forma preventiva y sistemática contra los riesgos existentes en el centro de trabajo, es elaborado porla Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el apoyo de la Sub-Gerencia de Recursos Humanos y demás unidades inmersas o relacionadas con los temas de la seguridad y salud en el trabajo en la Municipalidad. Luego de haber analizado y seleccionado los objetivos contenidos, acciones, recursos y otros elementos, el Comité aprobará el cronograma del mismo, estableciendo los mecanismos de seguimiento para el cabal cumplimiento del mismo.

De la Implementación de Registros y Documentación del Sistema de Gestión.

Para la evaluación del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Municipalidad deberá tener los siguientes registros, a cargo de las unidades orgánicas que se indican a continuación:

a) Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes y otros incidentes en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.
b) Registro de exámenes médicos ocupacionales.
c) Registro del Monitoreo de Agentes Físicos, Químicos, Biológicos, Psicosocialesy Factores de riesgo disergonómicos.
d) Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el Trabajo.
e) Registro de estadísticas de seguridad y salud
f) Registro de equipos de seguridad o emergencia
g) Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia

h) Registro de auditorías.

CAPITULO VI

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Art. 17 Derechos de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

a) A ser inducidos sobre los procedimientos de trabajo de las labores asignadas proporcionándoles como Información básica:
   1) Descripción de las labores que le toca desarrollar
   2) Obligaciones y responsabilidades
   3) Equipos y herramientas de trabajo a utilizar.
   4) Metodología de trabajo empleada.
   5) Análisis de riesgos del trabajo a realizar.
   6) Medidas de control, prevención y protección.

b) A ser informado y consultados, antes de que se implementen en las medidas de seguridad y salud en el trabajo, en los sistemas, operaciones o procesos que atañen la seguridad y salud de los trabajadores.

c) Los trabajadores representantes ante el comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, Supervisores de Seguridad y Salud en el Trabajo están protegidos contra cualquier acto de hostilización cuando exijan el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud vigentes.

d) Los trabajadores representantes ante el comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, Supervisores de Seguridad y Salud en el Trabajo, tienen derecho a revisar, observar y proponer modificaciones a los programas o actividades de capacitación, a la implementación de prácticas, factores u operaciones, que signifiquen riesgos o peligros laborales, al presente Reglamento o a los manuales internos de seguridad y salud en el trabajo, así como a los acuerdos que adopte el Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo. Estas observaciones o sugerencias planteadas se atenderán de acuerdo a la forma plazos establecidos por Ley.

e) Los trabajadores tienen derecho a ser informados a título grupal sobre las razones y responsabilidades de los exámenes periódicos de salud o derivados investigaciones relacionados con los riesgos, seguridad y salud según puestos de trabajo.

f) Los trabajadores tienen derecho a ser informados de manera individual y confidencial sobre los resultados de los informes médicos previos a la asignación de un puesto de trabajo o de aquellos realizados en forma periódica. Estos resultados al ser de tipo confidencial no deben motivar actos de determinación alguna contra el trabajador, así como tampoco debe efectuar su derecho a la privacidad.

g) Cualquiera fuere la modalidad de contratación directa o indirecta de los trabajadores o a través de empresas contratistas o subcontratistas que presten servicios en Nuestra Municipalidad tienen derecho a las mismas condiciones de protección de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Art. 18 Obligaciones de los trabajadores.

Son obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos lo siguiente:

a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Reglamento, las normas de los manuales internos de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como los programas o instrucciones que imparta la MPA o a través de los inmediatos superiores de los trabajadores. Para este efecto deberá suscribir la respectiva Declaración de conocimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo; del Presente Reglamento

b) Usar adecuadamente las maquinarias, herramientas, instrumentos o materiales de trabajo, así como los equipos de protección individual y colectiva.

c) No operar o manipular maquinarias, unidades móviles, equipos, herramientas u otros elementos sin estar debidamente autorizado, capacitado, calificado o la licencia respectiva según corresponda.

d) Cooperar y participar en los procesos de investigación de accidentes de

trabajo, enfermedades ocupacionales, cuando la MPA o autoridades correspondientes lo que requieran o cuando a su parecer, por los datos que tenga a mano, considere poder contribuir a esclarecer las investigaciones de seguridad y salud en el trabajo.

e) Velar por el cuidado de su salud física y mental, así como de sus compañeros durante el ejercicio de sus labores.

f) Someterse a los exámenes médicos que sean necesarios.

g) Participar en la elección o representación ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, o cuando se lo requiera en programas, sistemas u otras actividades relacionadas con la prevención de seguridad y salud en el trabajo que promueva la MPA.

h) Comunicar todo acto, medida, situación o práctica que ponga o pueda poner en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores su prestación de sus actividades,la seguridad de sus instalaciones del centro de labores debiendo adoptar inmediatamente, de estar a su alcance las medidas correctivas del caso.

i) Reportar en forma inmediata la ocurrencia de incidentes o accidentes de trabajo, a su jefatura o a un integrante del CSST o SCSST.

j) Participar con seriedad y responsabilidad de los simulacros o prácticas de emergencia, evacuación y otros, con el objeto y recibir el adiestramiento necesario para hacer frente a accidentes, desastres o emergencias que pudiera producirse.

CAPITULO VII

DE LAS REGLAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Los trabajadores de la MPA. están obligados a observar el cumplimiento de las siguientes Reglas de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Art. 19 Reglas en el Centro de Trabajo.

a) Conservar el lugar de trabajo, equipo, unidad móvil o maquinaria asignada para sus labores en forma ordenada, operativa y limpia.

b) Respetar los avisos de seguridad y rótulos que señalen lugares peligrosos, como las señales preventivas de acceso prohibido (en color rojo), de acceso restringido (en color amarillo), de acceso libre (en color verde), y las demás señales de tipo institucional. Respetar los rótulos colocados y no cambiarlos de ubicación sin la autorización del inmediato superior correspondiente.

c) Evitar el acceso de visitantes al área de trabajo, máquina o unidad móvil sin el uso de implementos de seguridad y sin la autorización correspondiente.

d) Comunicar inmediatamente situaciones inherentes de peligro de incendio, riesgos eléctricos o conexiones defectuosas, contaminación por sustanciastóxicas o peligrosas, por desperfectos mecánicas, riesgos de caídas

e) Está terminantemente prohibido portar armas de cualquier tipo a excepción del personal de seguridad autorizado.

f) No dejar desperdicios, materiales u otros objetos que puedan originar accidentes.

g) Disponer lo necesario para que se mantenga completamente libres las áreas donde se ubiquen extintores, equipos o grifos contra incendios

h) Está terminantemente prohibido transportar, poseer, consumir o vender bebidas alcohólicas o drogas estupefacientes.

i) Todo personal está obligado a mantener el orden y limpieza de su área, maquinaria o unidad vehicular de trabajo, así como de los baños, vestuarios, casilleros y de los sitios de maniobra o esparcimiento.

j) Está prohibido mantener en sitios no autorizados combustibles, envases, materiales o sustancias inflamables que puedan ocasionar incendios, asfixia o envenenamientos.

k) Está prohibido hacer necesidades fisiológicas en sitios que no sean destinadas para tal fin.

l) Está prohibido permanecer o transitar en paños menores, sin camisa o sin pantalones largos.

m) Dar fiel cumplimiento a la Ley que prohíbe fumar en lugares públicos o cerrados.

n) Mantener todo piso en estado seco para evitar caídas.

o) Permanecer el tiempo necesario en el centro de labores según horario trabajo asignado.

p) Está prohibido la realización de cualquier tipo de juego de azar o de cualquierotra especie.

Art. 20 Reglas para el Uso de los Vestuarios

a) Ingresar a los vestuarios en orden, sin jugar, evitar andar descalzo, evitar aglomeraciones en las duchas o exponerse a caídas.

b) Los trabajadores antes de ingresar a los vestuarios deberán limpiarse bien los zapatos.

c) Usar correctamente los servicios higiénicos, resguardando la salud e higiene del resto de trabajadores.

d) Cuidar y mantener los servicios higiénicos y duchas en forma correcta, no pisar la tasa, ni lavarse los pies en los lavamanos.

e) Mantener cerrada las conexiones o surtidores de agua del centro de trabajo.

f) La ropa de trabajo debe guardarse o transportarse en bolsas plásticas paraevitar contaminar el ambiente de trabajo.

g) No guardar en los vestuarios o casilleros residuos sólidos,

materiales segregados o reciclados.

h) Utilizar un solo casillero haciéndose responsable de la conservación, limpieza y seguridad y respetando el derecho a la privacidad.

i) No se permitirá que se mantenga ropas, calzado, útiles de aseo, comidas,materiales u otros objetos fuera del alcance de los casilleros.

j) Permanecer en las duchas y vestuarios el tiempo estrictamente necesario paradar turno al resto de compañeros.

k) Los útiles de aseo son de uso estrictamente personal e intransferible.

l) Está terminantemente prohibido abrir casilleros o sustraer contenidos de otros casilleros.

Art. 21 Reglas para el Uso de Unidades Vehiculares

a) Todos los conductores de vehículos deben contar con un examen práctico de manejo, así como el curso actualizado de manejo a la defensiva.

b) Está prohibido a todos los conductores de vehículos recoger o transportar personas ajenas a la MPA y a la prestación de servicios que se le asigne, incluso a compañeros que no tienen que ver con el servicio programado.

c) Están prohibidas en el centro de labores o unidades vehiculares las disputas u ofensas personales que puedan causar daño moral o físico.

d) Todo conductor debe conocer las rutas de recorrido de servicio para prevenir riesgos en zonas averiadas o calles peligrosas, así como evitar que los trabajadores viajen fuera de la cabina y respetando el sentido y reglas de tránsito.

e) Antes de usar una unidad vehicular verifica si se encuentra en buenas condiciones de trabajo (aceite, lubricantes, neumáticos, luces, agua, botiquín, y otros sistemas mecánicos, electromecánicos)

f) Cuando una unidad vehicular salga o regrese de trabajar debe procederse a la revisión de lista de chequeo establecida, según el tipo de vehículo (maquinaria pesada, liviana, equipos)

g) Verificar que las herramientas se encuentren en el lugar que le

corresponde yen condiciones apropiadas, sin bordes cortantes y sobre los requerimientos mínimos permisibles para el uso de herramientas.

Art. 22 Reglas para la Prestación de Servicios.

a) Cuidar y dar el uso apropiado a los equipos que la Institución le hubiere proporcionado para su protección, así como los bienes o insumos que estuvieran bajo su responsabilidad.

b) Comunicar al inmediato superior responsable correspondiente alguna irregularidad en las instalaciones, unidades vehiculares o equipos que se utilicen.

c) Desconectar, proteger, guardar y apagar las máquinas, equipos fluido eléctrico al término de sus labores diarias.

d) Verificar al ingresar a su área de trabajo, equipos, unidad móvil u otros respecto de cualquier hecho o circunstancia que pueda considerarse peligrosa o anómala, dando cuenta a su inmediato superior de ser necesario.

e) No distraer la atención de otros trabajadores en forma tal que lo expone a accidentes.

f) Dar aviso oportuno a que se produzca o se propague fuego, de ser el caso solicitar auxilio inmediato dando las señales de alarma y prestando su colaboración para neutralizar cualquier siniestro.

g) Ante los indicios de que algún trabajador padezca de alguna enfermedad infecta contagiosa o esté bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes, debe ser comunicado al inmediato superior correspondiente para las acciones respectivas, quedando obligado el trabajador a someterse inmediatamente al examen médico respectivo.

h) No dejar desperdicios, materiales u otros objetos que puedan originar accidentes.

i) Consuma los alimentos necesarios antes de iniciar sus labores.

j) El trabajador está obligado a capacitarse en conocer y manipular los distintos tipos de residuos sólidos o envases.

k) Verificar que se cuenta con el vestuario apropiado y presentable e implementos necesarios según tipo y turno de trabajo.

l) Todo trabajador debe realizar sus labores con optimismo, buen ánimo, actitud positiva y mostrando que somos capaces de prevenir riesgos o peligros para evitar accidentes.

m) Todo trabajador debe informar sobre las ocurrencias no previstas durante la prestación del servicio.

n) Todo trabajador debe mostrar respeto y colaboración con los compañeros evitando llamarlos a gritos o utilizando sobrenombres, discutiendo sobre las ocurrencias del trabajo o lanzando amenazas o agravios.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO V° B° SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS AZÁNGARO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL AZÁNGARO

CAPITULO VIII

DE LOS ESTÀNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD

23 En los Locales de Trabajo y Edificios en General

Todos los locales deberán reunir los requisitos de seguridad establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones (Norma A.130) y Reglamento de Seguridad Industrial (D.S.42 F)

a) Los Gerentes, Sub-gerentes, Jefes de Unidades Operativas, Jefes de Departamentos, Jefes de Oficina y trabajadores en general de la MPA deben tener pleno conocimiento del presente reglamento y son responsables del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el mismo y cumplir con las normas, procedimientos, prácticas y reglas del sistema de seguridad, salud y medio ambiente.

b) El personal de la MPA debe cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo.

Condiciones Generales:

a) Organizar las superficies de trabajo (escritorios, mesas, módulos de cómputo) para que pueda disponer de una manera cómoda y segura su equipo y otros elementos de trabajo.

b) Con relación a los útiles, equipos de trabajo y materiales en general se debe tener en consideración lo siguiente:

- Colocar los implementos de trabajo que utiliza con mayor frecuencia, al fácil alcance de las manos.
- No colocar materiales u objetos en la parte superior de armarios, archivadores o muebles, donde sea difícil alcanzarlos.
- No ubicar cajas, papelería u otro tipo de elementos debajo de escritorios, o mesa de trabajo, puesto que esta situación limita el

acercamiento al plano de trabajo e incrementa la fatiga.

- Mantener en el escritorio ó puesto de trabajo sólo lo indispensable para realizar las actividades.

c) Asegurarse de que su mesa de trabajo no esté a un nivel demasiado alto o bajo. La altura del escritorio o del tablero de la mesa debe permitir el suficiente espacio para acomodar las piernas, de modo de facilitarlos ajustes de la postura para el trabajador sentado, a la vez que también permite un ángulo de 90° a 100° para el codo.

d) Evitar utilizar calentadores eléctricos de agua, en los puestos de trabajo, estos podrán ser utilizados sólo en las áreas destinadas para cafeterías o en áreas exclusivas dentro de oficinas autorizadas para ello, lejos de materiales combustibles tales como cortinas, papeles, etc.

e) Mantener las zonas de tránsito (pasillos dentro de oficinas, corredores, áreas comunes, vías de evacuación) libres de obstáculos (cajas, papeles, cables sueltos, etc.)

f) Mantener los cajones de escritorios, archivadores, armarios, etc. siempre cerrados a fin de evitar golpes o caídas del personal.

g) Evitar ingerir alimentos cerca de los equipos electrónicos.

h) Utilizar los pasamanos cada vez que se transite por una escalera. No correr en las escaleras.

i) Mantener las áreas de trabajo limpias y ordenadas. La basura y los desperdicios deberán ser colocados en los recipientes correspondientes

j) Evitar posturas incorrectas como: sentarse sobre una pierna o sentarse con las piernas cruzadas ni sujetar el auricular del teléfono con el hombro.

k) Evitar sobrecargar los tomacorrientes utilizando enchufes múltiples u otros dispositivos eléctricos. Los ventiladores que sean utilizados en las áreas de trabajo y que se encuentren al alcance de la mano

deberán poseer protectores y al terminar la tarea diaria, dejar apagadas y desconectadas las computadoras, ventiladores, radios y todo aquello que funcione con energía eléctrica.

Seguridad en el Uso de Computadoras

a) Coloque su monitor frente a usted sin que su cabeza tenga que dar giros laterales. La parte superior de los monitores deben estar a la altura de la vista de los usuarios.

b) Evitar reflejos de la luz sobre la pantalla del monitor mediante:

- Disponer la pantalla de forma vertical para que no refleje los puntos de luz o los fluorescentes del techo.
- Colocar la pantalla en dirección paralela a las ventanas, para evitar el reflejo sobre la misma y que la luz que entra del exterior incida directamente sobre los ojos.

c) Mantener una postura de sentado, que permita comodidad en el trabajo, mediante:

- Regular la altura de la silla o de la superficie de trabajo, de forma que los antebrazos queden paralelos al suelo y las muñecas no se doblen.
- Colocar los pies de forma plana sobre el suelo.
- La zona lumbar debe quedar cómodamente apoyada.
- La distancia entre el ojo y la pantalla no debe ser menos de 45 cm.

d) Durante el trabajo con Computadoras personales pueden producirse molestias en la nuca, cabeza, brazos y columna vertebral como resultado de posturas excesivamente estáticas y a veces, forzadas, para lo cual se recomienda interrumpir el trabajo brevemente cada cierto tiempo, incluso realizar algunos ejercicios de relajación y

estiramiento.

e) No beba cerca o junto equipos o sistemas eléctricos, los cual incluye computadores.

Iluminación

a) Las instalaciones de la Municipalidad deberán contar con la iluminación adecuada para el desarrollo de las actividades. Cuando la iluminación natural no es suficiente se proveerá de luz artificial de acuerdo a las normas con un mínimo de luces de conformidad al ambiente o actividad que desarrolle.

b) En todos los lugares de tránsito de trabajo habrá iluminación de tipo natural, artificial o mixta apropiada a las actividades que dentro del sistema ejecuta la Municipalidad. De preferencia se empleará la iluminación natural y se intensificará con iluminación artificial en las máquinas, escaleras, salidas de urgencia y lugares.

c) Utilizar al máximo la luz natural, que ingresa a través de ventanales, los cuales deben permanecer limpios y libres de obstáculos. Regule el ingreso excesivo de luz mediante persianas o cortinas.

d) En las zonas, áreas o secciones de trabajo que no cuenten con iluminación natural o ésta sea insuficiente, se empleará iluminación artificial adecuada.

e) Las luminarias deberán suministrar una distribución uniforme, llevarán rejillas o pantallas difusoras para evitar el deslumbramiento. Emplear colores claros para las paredes y techos cuando se requieran mayores niveles de iluminación, estos permiten un ambiente mejor iluminado sin aumentar el número de lámparas.

f) Combinar la luz natural con la luz artificial para mejorar las condiciones de iluminación en el puesto de trabajo.

g) No utilice materiales o pinturas cuyos acabados causen reflejos o

brillos (pared blanca brillante, metal, plástico o cristal), a fin de prevenir el deslumbramiento molesto.

Condiciones Ambientales

Las condiciones ambientales en los ambientes de trabajo serán como sigue:

a) La temperatura en todas las instalaciones de la Municipalidad se mantendrá durante las horas de labor a un nivel que no sea perjudicial para la salud de los trabajadores ya sea por medios naturales o artificiales, debiendo evitarseel estrés térmico.
b) En los locales de trabajos cerrados, se mantendrán por medios naturales y/o artificiales, condiciones atmosféricas adecuadas para evitar el insuficiente suministro de aire, el aire viciado y las corrientes dañinas.

Red de Agua y Desagüe

La red de agua y desagüe deberá cumplir con lo siguiente:

a) La Municipalidad garantizará el suministro de agua potable, para ser utilizado tanto en la limpieza y aseo de sus trabajadores.
b) La Municipalidad contará ó se proveerá del suministro de agua con tanques cisterna y tanques elevados, los cuales deberán estar debidamente vigilados, conservados y protegidos contra los peligros de contaminación para prevenir a los trabajadores de enfermedades infectocontagiosas, debiendo efectuarse periódicamente los análisis correspondientes. Los tanques, por lo menos deberán limpiarse y desinfectarse semestralmente.

Limpieza de Lugares de Trabajo

La limpieza de los lugares de trabajo se hace como sigue:

a) Los accesos y ambientes de la Municipalidad deben mantenerse

limpios; los desperdicios, materiales inflamables y combustibles deben depositarse en recipientes y lugares apropiados y expresamente acondicionados y, se debe evitar las concentraciones de gases, humo, polvo y humedad.

b) La entidad realizará inspecciones periódicas para verificar el orden, limpieza, y cumplimiento de las disposiciones internas sobre procedimientos específicos establecidos de las diversas operaciones que se realicen en sus instalaciones.

c) El personal de limpieza colocará letreros de advertencia en las zonas en donde se está realizando las actividades de limpieza.

d) Limpieza de mantenimiento de paredes, techos, pisos, lunas de ventanas, etc., se efectuará periódicamente.

e) La limpieza en los ambientes de trabajo deberá realizarse, de preferencia, fuera de las horas de trabajo. Cuando el trabajo sea continuo se deberá realizar la limpieza en las horas en que se encuentre el menor número de trabajadores.

f) Las operaciones de limpieza deberán realizarse con el mayor cuidado y esmero, disponiendo las medidas de seguridad en las inmediaciones o lugares ocupados por máquinas y equipos.

g) Deberá cuidarse especialmente que el piso no esté encharcado y se mantenga limpio, evitando que exista aceite, grasa y otros cuerpos que lo hagan resbaladizo y que obstruyéndolas representen una condición insegura.

h) Se deberá mantener los lugares de trabajo limpios y libres de residuos deshechos que fueran susceptibles de originar riesgo, infecciones que van en perjuicio de la integridad física y salud del trabajador, sometiéndose a control previó. Sin ser limitativo, los trabajos de mantenimiento deben estar referidos a ductos en general.

i) Los residuos sólidos son dispuestos en recipientes que cumplen con las normas de disposición y clasificación de residuos.

j) Está prohibido arrojar basura al suelo.

k) El personal de limpieza realizará su labor utilizando los equipos de protección personal correspondiente como: guantes, calzado antideslizante, ropa de trabajo, máscara que serán proporcionados por la Municipalidad.

Servicios Higiénicos

En la dotación de servicios higiénicos se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) La Municipalidad dotará de servicios higiénicos adecuados y separados para cada sexo. Asimismo, deberá dotar a los baños de útiles de aseo como jabón líquido.
b) Los servicios higiénicos se mantendrán permanentemente limpios y desinfectados.
c) Todos los envases y recipientes de productos de limpieza y desinfección serán debidamente rotulados.
d) Es responsabilidad de la Municipalidad mantener en buen estado de conservación de los lavamanos. y es responsabilidad de los trabajadores el utilizarlos adecuadamente.
e) La Municipalidad velará por el suficiente suministro y dotación de agua potable.

Art. 24 De los Estándares de Seguridad y Salud en las Actividades y Servicios Conexos de las Áreas Administrativas

Mantenimiento de Equipos e Instalaciones:

a) Cuando se realice el mantenimiento de cualquier máquina de la Municipalidad, se deberá dejar en la puerta del ambiente donde ésta funcione un aviso que indique el motivo, fecha, nombre del responsable, tipo de máquina u equipo.
b) Para las obras de mantenimiento o reparación de un edificio o estructura

que no puedan efectuarse con seguridad desde una escalera portátil o plataforma, se utilizará cuando sea necesario andamiaje, plataformas de trabajo entablado, escalerillas y demás construcciones fijas provisionales, adecuadas y seguras.

c) Se tomarán las medidas de seguridad necesarias, para proteger a las personas empleadas en trabajos, de reparación o conservación de los edificios o estructuras de la maquinaria en movimiento, cerca de la cual trabajen.

Servicio de Mantenimiento y Reparación Eléctrica:

En las instalaciones eléctricas se tendrán en cuenta lo siguiente:

a) Todos los equipos e instalaciones eléctricas serán de una construcción, instalados y conservados de manera que prevenga el peligro de contacto conlos elementos a tensión y el riesgo de incendio.

b) Se evitará en lo posible efectuar instalaciones eléctricas provisionales, las que en todo caso se instalarán en forma definitiva en la brevedad posible.

c) Los conductores eléctricos susceptibles de deteriorarse deberán estar empotrados y/o protegidos con una cubierta de caucho duro u otro material equivalente.

d) El material para todos los equipos eléctricos se seleccionará con relación a la tensión de trabajo, la carga y todas las condiciones particulares de su utilización.

e) Cuando se lleven a cabo reparaciones estructurales, extensiones o trabajo de pintado de los ambientes de la Municipalidad, se adoptará las medidas de seguridad necesarias para la protección.

f) Solo podrá obtenerse energía eléctrica de tomacorrientes empleándose para tal fin enchufes adecuados, sólidos y aislados; quedando terminantemente prohibido efectuar conexiones directamente de los tableros de distribución, llaves generales y/o emplear alambres sueltos para dichas conexiones.

g) Para trabajos eléctricos de cualquier índole, sólo se utilizarán alicates, destornilladores, saca fusibles y demás herramientas manuales similares, que se encuentren debidamente aisladas.

h) Antes de proceder a dar mantenimiento o reparación de algún equipo o instalación eléctrica, deberá des energizarse el circuito correspondiente y se deberá dar publicidad del hecho con letreros en las áreas de trabajo, sobre todo en la caja de llaves, mientras dure el mantenimiento.

Conexión a Tierra y Protección de los Elementos a Tensión.

Con relación a la conexión a tierra y protección de elementos a tensión se cumplirá con lo siguiente:

a) Los equipos y elementos eléctricos, portátiles o no, tendrán conexión a tierra por medio de conductores que serán de baja resistencia y suficiente capacidad para poder llevar con seguridad el caudal más fuerte de corriente.

b) Se dispondrá de conmutadores para desconectar los equipos de conductores eléctricos de la fuente de abastecimiento, cuando haya que efectuar trabajos de reparación o conservación en dichos equipos o conductores.

Alumbrado de Emergencia:

Deberá contarse con una fuente de alumbrado de emergencia mediante un generador independiente, batería de acumuladores u otro medio apropiado encentrales, subestaciones y locales donde haya personal permanente.

Uso de Vehículos:

Es obligación de todos los conductores autorizados por la Municipalidad Provincial de Azángaro.

a) Tener la licencia de conducir de acuerdo con el vehículo que conduce, conocer y cumplir con las Leyes y Reglamentaciones de Tránsito vigentes.
b) Que los pasajeros y los ocupantes del vehículo usen su cinturón de seguridad.
c) Constatar antes de conducir el vehículo, si este se encuentra en buenas condiciones relacionadas con frenos, combustible, herramientas y equipos de seguridad, así mismo asegurarse que lleve consigo su licencia de conducir, tarjeta de propiedad, correctores si los usa y que el botiquín del vehículo tenga medicamentos de primeros auxilios.
d) Apagar el motor del vehículo al proveerse de combustible.
e) No conducir bajo los efectos del alcohol y/o drogas.
f) No confiar el manejo del vehículo a personas no autorizadas.
g) No abandonar los vehículos en la vía pública por ningún motivo.

Art. 25 De los Estándares de Seguridad y Salud en las Operaciones

a) Los Gerentes, Sub-gerentes, Jefes de Unidades Operativas, Jefes de Departamentos, Jefes de Oficina y trabajadores en general de la MPA deben tener pleno conocimiento del presente reglamento y son responsables del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el mismo y cumplir con las normas, procedimientos, prácticas y reglas del sistema de seguridad, salud y medio ambiente.
b) El personal de la MPA debe cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo.
Para el personal de obras; se deberá realizar una charla de inducción a cargo del Prevencionista de Seguridad y Salud en el Trabajo en coordinación con la residencia de la obra.
d) Las obras o frentes de trabajo con 20 o más trabajadores deben constituir un Sub-Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la obra cuenta con menos de 20 trabajadores se debe nombrar, entre ellos un Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.

e) Los trabajadores deben comunicar al empleador todo evento o situación que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud o las instalaciones físicas, debiendo adoptar inmediatamente de ser posible, las medidas correctivas del caso sin que genere sanción de ningún tipo.

Reportar a los representantes o delegados de seguridad, de forma inmediata la ocurrencia de cualquier incidente, accidente o enfermedad profesional.

g) Los trabajadores y empleados deben usar adecuadamente los equipos, instrumentos, así como los equipos de protección personal y colectiva, siempre y cuando hayan sido previamente informados y capacitados para su uso.

h) No se permitirá ingresar a trabajar a ningún trabajador, cuando se encuentre con síntomas de ebriedad, ebrio o drogado; siendo responsabilidad del jefe inmediato,si se lograra detectar cualquiera de estos casos se sancionará al infractor.

Seguridad en Almacenes

a) Las cajas de cartón, bolsas de papel o plástico que contengan materias primas, productos en proceso o terminados, se colocaran sobre parihuelas colocadas en el suelo o sobre estantes de metal, para facilitar su acarreo mediante el uso de carretillas.

b) Los productos que se almacenen en el suelo se colocaran sobre parihuelas, en lugares donde no dificulten el tránsito del personal, ni oculten u obstruyan los equipos contra incendios.

c) Los trabajadores que laboren dentro de los almacenes utilizaran: ropa de trabajo, zapatos de seguridad y los que tengan que transportar materiales abrasivos, cortantes, se les dotará de guantes de cuero.

d) Para sacar productos de la parte superior de los estantes, los trabajadores deberán utilizar las escaleras que se dotará a los almacenes.

e) Los trabajadores que tengan que levantar cargas a mano deberán seguir las siguientes reglas:

- Agacharse junto a la carga.

- Mantener la espalda recta.
- Doblar las rodillas.
- Poner en juego los músculos de piernas y brazos, nunca los de la espalda.

f) Se evitará en todo momento el amontonamiento desordenado y sin seguridad de los materiales almacenados.

g) Las carretillas manuales, u otros medios de acarreo, no deberán ser sobrecargadas, ni utilizarse para transportar personas, una vez terminado con su uso, estas deberán colocarse en lugares donde no dificulten el tránsito del personal.

h) No se permitirá la existencia de basura en el piso de los almacenes, los cuales serán barridos a diario. Respete las señales de "no fumar", instaladas en los almacenes, debido al riesgo de incendio

i) La obra contará con depósitos, estantes debidamente distribuidos según sus necesidades de almacenamiento.

j) Debe vigilarse el apilamiento correcto, de tal manera que se haga el amarre, aconsejado para evitar la caída de rumas.

k) Los lugares donde se tienen instalados extintores deben permanecer libres de obstáculos que permitan un fácil acceso en caso de ser requeridos.

l) Asegurar una ventilación apropiada, en los lugares designados para el almacenamiento de materiales inflamables.

m) La carga y descarga de botellas de gases comprimidos en general se efectuará con sumo cuidado, utilizando los equipos y herramientas apropiados para su manipuleo y evitando el uso de vehículos inadecuados.

n) Todas las botellas de gases comprimidos deben permanecer siempre en posición vertical, con sus tapas de seguridad puestas y debidamente aseguradas, con cadenas o algún otro dispositivo que evite su posible caída.

Equipos de Protección Personal (EPPS)

Uniforme

a) Cuando se seleccione ropa de trabajo, se deberán tomar en consideración los riesgos, a los cuales el trabajador puede estar expuesto y se seleccionará aquellos tipos que reducen los riesgos al mínimo.

b) No se usarán prendas de vestir sueltas, desgarradas o rotas, no corbatas, ni cadenas de llaveros o de relojes cerca de maquinaria en movimiento.

c) No se deberá llevar en los bolsillos, objetos afilados, o con puntas, ni materiales explosivos o inflamables.

d) Es obligación del personal el uso de ropa de trabajo dotado por la MPA, para ingresar a trabajar y mientras dure la jornada de trabajo.

Protección de la Cabeza

a) Los trabajadores deberán usar casco de seguridad en los lugares o zonas donde exista peligro de caída de materiales u objetos o donde están expuestos a sufrir golpes en la cabeza.

b) Los cascos de seguridad serán fabricados de material resistente, liviano e incombustible y de acuerdo a la Norma Técnica Peruana, NTP Cuando se use cascos de seguridad deberá tenerse especial cuidado en mantener la cabeza separada del casco mismo, mediante el ajuste correcto de las bandas de soporte.

d) Para trabajos eléctricos, se recomienda el uso de cascos dieléctricos.

e) Para todos los casos de uso de cascos éstos deberán usarse con barbiquejo y en los casos que se considere necesario el uso de cortavientos.

Protección de la Vista

a) Todos los trabajadores que ejecuten cualquier operación que pueda poneren peligro sus ojos, dispondrán de protección apropiada para estos órganos.

b) Los anteojos protectores para trabajadores ocupados en operaciones de picado, remachado, recalcado y operaciones similares que pueda producir el desprendimiento de partículas en forma violenta, estarán provistos de lunas resistentes a cada tipo de impactos y en conformidad con la Norma Técnica Peruana NTP.

c) Los anteojos protectores para trabajadores, ocupados en operaciones que requieran el empleo de sustancias químicas corrosivas o similares, serán fabricados de material blando que se ajuste a la cara. Resistente al ataque de dichas sustancias, incombustibles y construidos de tal manera que impida el ingreso por cualquier lado de las sustancias indicadas.

d) Los anteojos protectores para trabajadores ocupados en operaciones en donde se pueda producir o produzca gases o emanaciones peligrosas, serán de material flexible, resistente a dichos gases, no deberán tener aberturas de ventilación.

e) Los trabajadores cuya vista requiere el empleo de lentes correctores y necesiten protectores, serán provistos de anteojos que puedan ser superpuestos a sus lentes correctores.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS AZÁNGARO

Protección Auditiva

a) En los puestos de trabajo, donde el nivel de ruido sobrepase los 85 decibeles, será obligatorio el uso de protectores auditivos (tapones o auriculares).

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL AZÁNGARO

Calzado de Seguridad

a) Se usarán zapato de seguridad en aquellas operaciones donde exista peligro de caída de objetos contundentes, cortes o incrustaciones en

diferentes partes de los pies

b) Las botas de seguridad tendrán punteras de acero o de otro material, conforme a las normas de resistencia aceptadas por la autoridad competente.

c) El calzado para los trabajadores ocupados en trabajos eléctricos no deberá tener ajustes de metal y tendrá suelas y tacones clavados con clavijas de madera o cocidos. Se recomienda el uso de calzado de seguridad dieléctrico.

Guantes

a) Los guantes que se doten a los trabajadores serán seleccionados de acuerdo a los riesgos a los cuales el usuario este expuesto y a la necesidad de movimiento libre de los dedos; (guantes de cuero grueso, guantes de cuero flexible, guantes anticorte, guantes de nitrilo, de carpintero,de jebe, etc) de acuerdo a la NTP.

b) Los guantes y mangas protectoras para las personas ocupadas en trabajos de soldadura serán confeccionada de un material resistente al calor, para trabajos eléctricos se dotará de guantes de material aislante.

Protección del Sistema Respiratorio.

a) Todos los equipos protectores del sistema respiratorio serán de un tipo apropiado y aceptado por la autoridad competente y de acuerdo a la NTP.

b) En las áreas de trabajo en que se produzcan polvos, gases y/o vapores, el personal deberá usar protección respiratoria.

c) Al seleccionar equipos protectores del sistema respiratorio, se deberántomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- El procedimiento y condiciones que originan la exposición.
- Las propiedades químicas, físicas, tóxicas u otras propiedades. peligrosasde las sustancias de las cuales se requiere protección.
- La naturaleza de los deberes que ejecuta la persona que va a usar elequipo e impedimento o restricción de movimiento en la zona de trabajo.
- Las facilidades para la conservación, mantenimiento y vigilancia del uso.
- Los equipos protectores del sistema respiratorio serán capaces deajustar en los diversos contornos faciales sin filtración.

Art. 26 Higiene en Áreas de la Obra: Condiciones Ambientales Ruidos y Vibraciones

a) En los lugares de trabajo se evitarán en lo posible los ruidos y vibraciones desde su mismo punto de origen.
b) Las máquinas que produzcan ruido o vibraciones se cimentarán o anclarán fuertemente al piso.
c) Cuando el nivel de ruido exceda los 85 decibeles, siempre que no se logre su disminución, se dotará obligatoriamente de dispositivos de protección auditiva a los trabajadores expuestos.

Temperatura.

a) En todas las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Azángaro, se mantendrán durante las horas de labor una temperatura, que no sea perjudicial para la salud de los trabajadores ya sea por medios naturales o artificiales.

Ventilación

a) Las emanaciones de polvo, gases vapores producidos o desprendidos de los procedimientos industriales, serán extraídos en lo posible en su lugar de origen y no se permitirá que se difundan a la atmósfera del área de trabajo.

b) En los almacenes y ambientes de trabajos, se mantendrán por medios naturales y/o artificiales, condiciones atmosféricas adecuadas para evitar el insuficiente suministro de aire, el aire viciado y las corrientes dañinas.

Art. 27 Conservación de Áreas de Trabajo Agua y Desagüe

a) La Municipalidad Provincial de Azángaro garantizará el suministro de agua potable, para ser utilizado tanto en la limpieza y aseo de sus trabajadores, y en la producción, el desagüe estará conectado a la red pública.

Orden y Limpieza de los Lugares de Trabajo.

a) Cada trabajador es responsable de mantener ordenado y limpio su lugar de trabajo. La limpieza debe hacerse después de cada trabajo o tarea. No abandone herramientas, cables, mangueras o equipos que pueden ocasionar tropezones, resbalones y caídas. Ninguna labor se considera terminada si el área de trabajo no queda limpia y ordenada.

b) Mientras realice cualquier trabajo o finalizado éste, todo material debe ser almacenado correctamente asegurando que no caiga, ruede o se pueda mover.

c) En lugares de trabajo donde transiten vehículos, tractores, volquetes, etc. El personal debe retirarse al sonido de sirenas o alarmas de retroceso u operaciónde los vehículos.

d) En los talleres se pintará en el piso las zonas que corresponde a los pasadizos, donde el personal puede desplazarse con seguridad, igualmente las zonas donde se ubiquen los equipos, máquinas, etc. Deberán estar igualmente señalizadas.

e) Al abrir o desarmar cajas u objetos de madera se evitará dejar clavos sobresalientes en las tablas o maderas, estos pueden ocasionar un accidente personal.

Está prohibido arrojar basura al piso, en ambientes y áreas de trabajo de las obras.

g) Cuando se realicen trabajos de encofrado y desencofrado se tendrá mucho cuidado con los clavos incrustados en las maderas; los cuales deberán ser eliminados de la zona de trabajo en un lugar seguro o depósitos de desechos.

h) Cuando se haga uso de estacas de metal o madera; éstas deberán ser señalizadas o protegidas con material reflectante para su mejor visualización y prevención de accidentes.

Trabajos en Altura.

a) Para realizar trabajos en altura o en distintos niveles a partir de 1.80 metros se usarán un sistema de prevención y detención de caídas, conformado por: anclaje, línea de vida o cuerda de seguridad y arnés. Los trabajadores con problemas de hipertensión o diabetes estarán excluidos de realizar trabajos en altura. Cuando el trabajo a realizarse sea en alturas superiores a los 15 metros, los trabajadores deberán tener certificados de suficiencia médica, el mismo que deberá descartar problemas de: epilepsia, vértigo, insuficiencias cardiacas, asma bronquial crónica, alcoholismo y enfermedades mentales.

b) Cuando trabaje en lugares elevados como: postes, paredes altas, techos, árboles, taludes de cerros, etc. Se debe usar "Arnés de Seguridad con línea de vida", la que debe tener una longitud apropiada y debe estar enganchada a una base segura. El arnés de seguridad debe contar con un "absorbedor de impacto".

c) Cuando trabaje en lugares elevados, recuerde que puede haber personal debajo de usted. Por ello se debe colocar señales de advertencia portátiles y barreras indicando el peligro. No deje caer herramientas o material al suelo ni tampoco los arroje; use baldes con sogas para subir o bajar lo que necesita.

d) Todo andamio, antes de ser usado debe ser inspeccionado y aprobado por el supervisor.

e) Los trabajos sobre techos, tijerales y/o estructuras elevadas, deben ser coordinadas previamente con el prevencionista de seguridad y salud de la Institución, use tablones los cuales deben asegurarse convenientemente, arnés con su cuerda salvavidas y cables de seguridad en forma obligatoria, esta labor es calificada "crítica" por lo tanto debe ser supervisada permanentemente y deben ser firmados los permisos respectivos antes de iniciar la tarea (uso de ATS y PETAR). Evite caminar sobre un techo a menos que tenga la completa seguridad de que el material del techo resistirá el peso de su persona y de su equipo.

f) Únicamente se permite a los electricistas autorizados subir a los postes de alta tensión.

Escaleras Portátiles

a) Se utilizarán escaleras en buen estado, libre de grasas, pinturas o barro ya que ello puede ocultar en la escalera y producir un accidente. Está prohibido usar escaleras defectuosas. No trate de repararlas, en todo caso reporte esta condición subestándar de escaleras, deberá ser efectuada solamente por el personal autorizado.

b) Antes de usar escaleras de tijeras plegables, vea que estén completamente abiertas y aseguradas. Está prohibido usar escaleras plegables de tijeras como escalera recta.

c) Para subir o bajar por una escalera se debe usar siempre los peldaños hacia el frente, no debe subirse por la parte posterior de una escalera plegable.

d) Antes de usar las escaleras "rectas", vea que estén apoyadas en una base sólida y apropiadamente asegurada, o amarrada para que no resbale o se ladeen y asegúrese que las mismas tengan zapatas de seguridad u otro elemento antideslizante. Las escaleras metálicas son inapropiadas para realizartrabajos en circuitos eléctricos.

e) Use ambas manos para sujetarse cuando este subiendo o bajando una

escalera(siempre tiene que hacerlo mediante tres puntos de apoyo). Para que permanezca con las manos libres para subir o bajar, las herramientas o equipo deberá subirlo con una cuerda, dentro de una bolsa colgada al hombro o utilizando la correa portaherramientas.

f) Siempre use una escalera suficientemente larga y colocada de tal manera que pueda alcanzar el lugar de trabajo sin esforzarse, doblarse o estirarse. Las escaleras rectas deben usarse de tal modo que la distancia horizontal comprendida entre ambos puntos de apoyo, entre el pie de la escalera y la pared de apoyo sea equivalente a ¼ de la longitud de la escalera.

Andamios.

a) En los andamios pueden presentarse una gran variedad de riesgos, estando los principales, por sus posibles consecuencias, son las caídas a distinto nivel y el desplome de la estructura.

b) Las caídas a distinto nivel pueden deberse principalmente a:

- Montaje o desmontaje incorrecto de la estructura o de las plataformas de trabajo sin las correspondientes protecciones individuales.
- Anchura insuficiente de la plataforma de trabajo.
- Acceso a la zona de trabajo trepando verticalmente por la estructura.
- Separación excesiva entre el andamio y la fachada, careciendo de banderilla interior.
- Deficiente sujeción de la plataforma de trabajo a la estructura que permite su movimiento incontrolado.
- Vuelco del andamio por estar incorrectamente apoyado en el suelo o por anclaje deficiente o inexistente del mismo.
- Desplome del andamio por distintas causas.
- Rotura de la plataforma de trabajo por sobrecarga, deterioro de las

garras ode la superficie o mal uso de la misma.

Mala utilización de las escaleras de acceso a las distintas plantas de la estructura del andamio.

c) El desplome de la estructura puede deberse a:

- Hundimiento o reblandecimiento de toda o parte de la superficie de apoyo.
- Apoyo del andamio sobre materiales poco resistentes.
- Deformación o rotura de uno o varios de los elementos constituyentes del andamio.
- Sujeciones a las fachadas inexistentes, incompletas o insuficientes.
- Montaje incorrecto.
- Sobrecarga de las plataformas de trabajo, respecto a su resistencia máxima permitida.
- Anclaje y amarres incorrectos.
- Arriostramientos incompletos de la propia estructura.
- Acción de las inclemencias atmosféricas, en especial el viento.

d) Las medidas de prevención y protección, frente a los riesgos de mayor relevancia, se puede prevenir si los andamios cumplen con las normas constructivas correspondientes, así como los materiales de la estructura de los andamios, deben estar formados por tubos de acero (pintados o galvanizados)o de aluminio.

e) Las plataformas de trabajo deben ser de madera tratada, acero galvanizado, plástico o aluminio de resistencia suficiente, su superficie debe ser antideslizante. Los materiales deben estar exentos de cualquier anomalía que afecte a su comportamiento, como puede ser deformaciones en los tubos, nudos mal cortados en las maderas, oxidación, etc.

f) La dimensión de los distintos elementos que componen el andamio se ajustará a las normas correspondiente. Según ella los andamios deben

tener dimensiones de circulación y de trabajo, así mismo las dimensiones del andamio y de las plataformas de trabajo. Los riesgos de contactos eléctricos, semanifiesta en cuanto se tiene que realizar trabajos, en las proximidades de líneas eléctricas aéreas, sean de alta o de baja tensión.

g) Para prevenir el riesgo de electrocución se deberá aplicar el procedimiento correspondiente, para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico; todo trabajo en una instalación eléctrica o en su proximidad, que con lleve riesgo eléctrico se debe efectuar sin tensión.

Herramientas Manuales y Portátiles

a) Las herramientas manuales y portátiles se emplearán sólo para los fines para los que fueron construidos y se mantendrán en buen estado de conservación.

b) Las cabezas de las herramientas deberán mantenerse sin deformaciones ni agrietamientos.

c) Se tendrá en especial cuidado en el almacenamiento de las herramientas con filos y puntas agudas, con el fin de evitar lesiones al personal.

d) Los mangos para herramientas de toda clase se mantendrán en buen estadode conservación y firmemente asegurados:

e) Los trabajadores que emplean herramientas tales como cinceles, taladros,esmeriles, etc., que por acción de trabajo pueden desprender partículas, deberán estar provistos de anteojos a prueba de impacto.

f) No se usará tubos, barras u otros elementos con el fin de extender o aumentarel brazo de palanca de las herramientas manuales, con el objeto de no sobrepasar la resistencia mecánica de estas, a menos que dichos elementos estén especialmente diseñados o preparados para estos efectos.

g) Se dispondrá de gabinetes, porta herramientas o estantes adecuados para las herramientas en uso.

h) Los trabajadores asignados al uso de herramientas serán instruidos y

adiestrados en el empleo seguro de tales instrumentos.

i) Es obligatorio informar al residente de obra o jefe inmediato cuando las herramientas hayan sufrido daños o pérdidas en el trabajo.

j) Está prohibido llevar herramientas u objetos punzo cortantes en los bolsillos.

Art. 28 Manipulación y Transporte de Materiales y Carretillas

a) El piso de los lugares de trabajo donde se realiza el transporte de los materiales utilizados carretillas, se mantendrán libre de huecos y en lo posible suficientemente nivelado.

b) Las carretillas se ubicarán para sacar o colocar cargas de los almacenes, no se permitirá el transporte de personas.

c) Para maniobrar las carretillas, se deberán seguir las siguientes normas básicas.

d) Mirar la dirección del recorrido y controlar la visibilidad.

e) Balancear bien la carga levantando por el centro.

f) Inclinar la carga contra el soporte de atrás.

g) Evitar arranques y paradas bruscas, para que no se desequilibre.

Alzado y Conducción de materiales.

Los trabajadores asignados a la manipulación de materiales deberán ser instruidos sobre los métodos de levantar y conducir materiales con seguridad.

Apilamientos de Materiales

a) Los materiales serán apilados de tal forma que no interfieran con:

b) La adecuada distribución de la luz natural o artificial.

c) El paso libre en los pasillos y pasajes de tránsito; y

d) El funcionamiento eficiente de rociadores o el uso de cualquier otro equipo de combatir incendios.

e) Los materiales no serán apilados a una altura tal que pueda causar la inestabilidad de la pila.

f) Es obligatorio clasificar y ordenar los materiales de manera que sea fácil

su ubicación, control y utilización.

g) Se deberá disponer que los almacenes cuenten con estantería o anaqueles, de acuerdos a las necesidades de almacenaje, si no se dispone de ellos los materiales no deben almacenarse pegados a la pared, sino con una separación de 30 cm. Como mínimo.

h) Las escaleras, plataformas, andamios etc. serán controlados y construidos, para soportar las cargas normales de trabajo al que se sometan, tomando en cuenta los factores de seguridad de los materiales que lo constituyen y deberán dotarse de barandas de construcción y resistencia, capaces de eliminar elriesgo de caídas por los espacios libres que lo rodean.

Art. 29 Conservación de los locales de trabajo de Servicios Higiénicos.

La Municipalidad Provincial de Azángaro dotará de servicios higiénicos adecuados y separados para cada sexo, el número de estos servicios estará de acuerdo con la tabla siguiente:

EMPLEADOSY OBREROS	W.C	LAVATORIOS	URINARIOS
1 a 9	1	2	1
10 a 24	2	4	1
25 a 49	3	5	2
50 a 100 más de 100 : 1 adicional por cada 30 personas.	4	10	4

Servicios Especiales

000279

a) **Vestuarios:**

- La MPA proporcionará de ambientes debidamente separados para trabajadores de uno y otro sexo, para ser utilizados como vestuarios.
- El área del vestuario será adecuada al número de trabajadores que simultáneamente lo utilicen.
- Está prohibido guardar alimentos y/o bebidas en los vestuarios.

b) Comedores:

La MPA dotará en Proyectos de Obra, un ambiente adecuado en, ventilado e iluminado, provisto de mobiliario, para ser utilizado como comedor por los trabajadores, este ambiente estará alejado de los lugares de trabajo.

Art. 30 Resguardo de Maquinarias Condiciones Generales

a) Se protegerán todas las partes móviles de las máquinas, transmisiones, acoplamientos, ejes, etc., a menos que estén construidos o colocados de tal manera que eviten que una persona u objeto entre en contacto con ellas.

b) Ninguna persona quitará los resguardos o dispositivos de seguridad, que protejan una máquina o parte de ellas, que sea peligrosa. Excepto cuando la máquina está detenida con el fin de efectuar reparaciones u operaciones de mantenimiento, al término de los cuales se colocarán de inmediato dichos resguardos o dispositivos de seguridad.

c) Los trabajadores darán cuenta inmediatamente de los defectos o deficiencias que descubran en una máquina, resguardo o dispositivo, a efecto de detener su funcionamiento y prohibir su uso, hasta que se hayan hecho las reparaciones necesarias, debiéndose colocar los avisos de prevención respectivos.

d) Siempre esté alerta de no poner sus dedos en lugares donde pueden ser

atrapados, es decir donde haya maquinaria, motores otras piezas en cualquier clase de movimiento, ya sea esté de rotación o de impacto.

e) Se deberá colocar señales visibles y designar personas que actúen como "señaleros" para regular el tránsito de vehículos, cuando se esté trabajando en el mantenimiento de caminos o carreteras; especial atención merecerá la protección de las curvas.

Uso de Maquinarias y Equipos

a) Sólo personal calificado y autorizado podrá realizar trabajos o manejar máquinas y motores, adoptando para ello las precauciones necesarias.

b) Los motores eléctricos estarán previstos de cubiertas permanentes o guardas de seguridad y demás resguardos adecuados, dispuesto de tal manera que prevengan el contacto con personas u objetos.

c) Antes de arrancar máquinas, se tomarán las precauciones de seguridad, en torno al personal que labora cerca de ellas. Todo trabajo de mantenimiento, ajuste o reparación se efectuará cuando las máquinas estén paradas.

d) Las transmisiones por cadenas, correas, cuerdas, engranajes, etc., estaránsiempre resguardadas.

e) Los botones de arranque y parada, pedales, etc., estarán aisladas de manera que eviten ser accionadas en forma accidental.

f) Conducirán vehículos de la Municipalidad Provincial de Azángaro, solo aquellas personas que presenten la licencia de conducir correspondiente.

g) Es obligación de todo conductor de vehículos de la Municipalidad Provincial de Azángaro, el portar siempre consigo, la licencia de conducir original, la tarjeta de propiedad del vehículo y el seguro contra accidentes de tránsito.

h) Constituye un acto subestándar de posibles graves consecuencias, el subir o bajar de un vehículo en movimiento. Está prohibido bajar del mismo, cuando no está completamente detenido.

i) El chofer de un vehículo es responsable de la conducción del mismo y

debe reportar cualquier defecto que encuentre en el vehículo, a su jefe inmediato, quien se encargará de ordenar las reparaciones que sean requeridas. Solo se permite conducir vehículos que se encuentren en perfecto estado de operación.

j) Está prohibido manejar cuando se está fatigado o cansado, con sueño o bajo la influencia de drogas o licor, cualquiera sea la cantidad consumida o ingerida. Manténgase alerta y no se distraiga.

k) Es obligación de todo conductor el cumplimiento estricto de lo normado en el "Reglamento Nacional de Tránsito" vigente. La violación al Reglamento Nacional de Tránsito; así como al presente Reglamento, por parte de los conductores podrá ser motivo de la suspensión definitiva, sin derecho a reclamos o revisiones posteriores, del permiso para conducir vehículos la Municipalidad Provincial de Azángaro.

l) Cuando se realice el mantenimiento de cualquier máquina de la Municipalidad Provincial de Azángaro, se deberá dejar en la puerta del ambiente donde ésta funcione un aviso que indique el motivo, fecha, nombre del responsable, tipo de máquina u equipo.

m) Antes de operar cualquier máquina en el taller, vea que ésta se encuentre en buenas condiciones, con sus guardas y dispositivos de seguridad en su lugar.

n) Antes de taladrar una pieza asegúrela usando mordazas o prensas, no debe sostener la pieza con la mano.

o) Es obligatorio desconectar el cable de corriente eléctrica al terminar de usar la maquinaria, utilizando el interruptor correspondiente.

p) No se podrá poner en funcionamiento alguna máquina o equipo cuando tenga colocado una "tarjeta y candado de seguridad", asegurándose que la persona que los puso los retire luego de terminada la reparación, revisión, mantenimiento, etc. De acuerdo con el procedimiento de bloqueo y etiquetado.

Condiciones de los Resguardos

1. **Los resguardos deberán ser diseñados, construidos y usados de talmanera que ellos**:
   a) Suministren una protección positiva.
   b) Prevengan todo acceso a la zona de peligro durante las operaciones.
   c) No ocasionen molestias ni inconvenientes al operador.
   d) No interfieran innecesariamente con la producción.
   e) Funcionen automáticamente con un mínimo de esfuerzo.
   f) Sean apropiados para el trabajo y la máquina.
   g) Permita el aceitado, la inspección, el ajuste y la reparación de la máquina.
   h) Puedan utilizarse por largo tiempo con un mínimo de conservación.
   i) Resistan un uso normal y el choque no pueda fácilmente neutralizar su función.

2. **Los resguardos podrán ser:**
   a) Metal fundido o planchas metálicas sólidas, perforadas o de metal desplegado o de alambre tejido en marcos de angulares de hierro o barras sólidas de hierro; y madera, material plástico u otro material apropiado para el fin al cual se aplicará.
   b) Todos los resguardos deberán estar fuertemente fijados a la máquina, al piso, etc., y se mantendrán en su lugar siempre que la máquina funcione.
   c) El punto de operación de las máquinas de trabajo estará siempre resguardado efectivamente, para lo cual se tendrá en cuenta el tipo y características de las mismas.

Art. 31 Requisitos Mínimos de Seguridad contra Accidentes Eléctricos
Condiciones específicas de instalación

a) Todos los equipos e instalaciones eléctricas serán de una construcción tal

y estarán instalados y conservados de manera que prevenga a la vez el peligro de contacto con los elementos a tensión y el riesgo de incendio.

b) Se evitará en lo posible efectuar instalaciones eléctricas provisionales, las que en todo caso se instalarán en forma definitiva en la brevedad posible.

c) Los conductores eléctricos susceptibles de deteriorarse deberán estar empotrados y/o protegidos con una cubierta de caucho duro u otro material equivalente.

d) El material para todos los equipos eléctricos se seleccionará con relación a la tensión de trabajo, la carga y todas las condiciones particulares de su utilización.

e) Cuando se lleven a cabo reparaciones estructurales, extensiones o trabajo de pintado de los ambientes de la MPA, se adoptará las medidas necesarias para la protección.

f) Sólo podrá obtenerse energía eléctrica de tomacorrientes empleándose para tal fin enchufes adecuados, sólidos y aislados; quedando terminantemente prohibido efectuar conexiones directamente de los tableros de distribución, llaves generales y/o emplear alambres sueltos para dichas conexiones.

g) Para trabajos eléctricos de cualquier índole, sólo se utilizarán alicates, destornilladores, saca fusibles y demás herramientas manuales similares, que se encuentren debidamente aisladas.

h) Antes de proceder a remplazar fusibles defectuosos, deberá des energizarse el circuito correspondiente.

Conexión a Tierra y Protección de los Elementos a Tensión.

a) Los equipos y elementos eléctricos, portátiles o no, tendrán conexión a tierra por medio de conductores que serán de baja resistencia y suficiente capacidad, para poder llevar con seguridad el caudal más fuerte de corriente.

b) Se dispondrá de conmutadores para desconectar los equipos de

conductores eléctricos de la fuente de abastecimiento, cuando haya que efectuar trabajos de reparación o conservación en dichos equipos o conductores.

c) Los cercos, las cubiertas y demás resguardos de los equipos o conductores a tensión estarán construidos, de tal manera que eviten el peligro de conmoción eléctrica o de corto circuito, se dispondrá de acceso seguro a los conductores y equipos a fin de resguardarlos o separarlos.

d) Los cercos, las cubiertas y resguardos para los elementos de los circuitos o equipos eléctricos a tensión que puedan en cualquier momento quitarse mientras los elementos estén a tensión, serán:

- De material aislante; o Instalados de tal manera que ellos no puedan entrar en contacto con los elementos a tensión.

Art. 32 Estándares de Seguridad en el Centro Médico

La atención en los Centros Médicos de la Municipalidad comprende, entre otros aspectos, el contacto con sangre u otros fluidos potencialmente infecciosos.

Una exposición ocupacional se considera al contacto del personal sanitario a travésde una lesión percutánea (PINCHAZO OCCIDENTAL), o por contacto con mucosa con piel lesionada.

a) Lavarse las manos antes de proporcionar cualquier atención al paciente, con cuidado especial ante la piel no intacta.

b) Se utilizará jabón normal para eliminar microorganismos transitorios, suciedad de sangre, tierra, heces y partículas de comida.

c) Se utilizará jabón antiséptico para evitar que crezcan los microorganismos, este lavado es apropiado, cuando se realicen procedimientos invasivos o de tener contacto con usuarios inmune deprimidos con alto riesgo a infectarse.

d) Utilizar en todo momento las barreras de seguridad (EPP) tales como:

guantes, mascarillas, protectores oculares, gorro, bata y mandil.

e) El suelo o pavimento debe ser homogéneo, llano y liso, sin solución de continuidad, de material consistente, no resbaladizo y de fácil limpieza.

f) No deben existir corrientes de aire molestas, ya que una atmósfera húmeda impide la evaporación del sudor y favorece el desarrollo de las bacterias.

g) Disponer adecuadamente del mobiliario y equipos, de forma que facilite el desplazamiento de los trabajadores y les permita mantener posiciones adecuadas durante el desarrollo del trabajo.

h) Las sustancias peligrosas deberán estar etiquetadas: En un mismo campovisual deberán figurar los siguientes datos:

- Nombre y Concentración de la sustancia
- Nombre y dirección del fabricante, envasador, distribuidor.
- Pictogramas e indicaciones de peligro.
- Mención de los riesgos específicos de las sustancias

Consejos de prudencia relativos a las sustancias peligrosas

a) Apartar los objetos cortantes cuando no se utilicen, de la mesa de curaciones. (Tijeras, lancetas, bisturí, etc.)

b) Envolver con algodón o similar, ampollas, tubos de cristal o frascos tapados antes de romper, desenroscar o apretar. Si se rompieran, echar los trozos de cristal a un contenedor adecuado.

Las agujas y jeringas han de ser de un solo uso.

d) Si se requiere solución salina como disolvente, utilizar los envases de plásticode 10 ml. en vez de las ampollas de vidrio.

e) Usar envases de seguridad, que deben estar disponibles en el control de enfermería para la evacuación de agujas, lancetas, etc. No introducir agujas en su capuchón.

f) Retirar espray y otros envases a presión en contenedores especiales. No

incinerarlos. no mezclar el contenido de dos envases, pues pueden formarse gases tóxicos o combustión espontánea.

g) No buscar dentro de la papelera. Cogerla por los bordes y vaciarla sobre un papel o bolsa.

h) Usar tenazas para sacar objetos puntiagudos o cortantes de un recipiente, o bien vaciar el contenedor sobre una superficie lisa.

i) Los objetos agudos (agujas, hojas de bisturí, etc.) deben considerarse como potencialmente infectantes. Requieren un manejo extremadamente cuidadoso para prevenir accidentes y guardarse en envases resistentes a punción.

j) Tener extremo cuidado en evitar contacto con heridas, eczemas, escoriaciones de piel y mucosas del personal con fluidos o material procedente de pacientes infectados. Siempre que exista posibilidad de contacto, hay que adoptar medidas de protección (batas, gafas, mascarilla, guantes).

k) Las salpicaduras de material orgánico, especialmente sangre, han de ser rápidamente limpiadas con solución desinfectante, al igual que las superficies en suelos, paredes, etc. (Hipoclorito sódico ó lejía concentrada al 10%).

l) Las torundas, gasas, algodón, etc. contaminadas con sangre han de colocarse en bolsas plásticas de color rojo, debidamente señalizadas y enviadas a zonas de desecho.

m) Utilizar guantes para manipular sangre, secreciones, secreciones vaginales, salivales y heridas abiertas.

n) Aplicar sistemas de trabajo seguros, procedimientos seguros para la utilizacióny eliminación del instrumental médico corto punzante.

o) Recibir vacunación adecuada y oportuna contra Hepatitis "A", Hepatitis "B", Antitetánica e influenza primordialmente.

p) Al momento de trasladar al paciente, utilizar las normas de ergonomía establecidas para su área.

Art. 33 Clasificación de los Riesgos en el Centro Médico.

1. **Riesgos Físicos:**

Radiaciones ionizantes, descargas eléctricas, electrocución, pinchazos, caídas, manipulación manual de cargas, etc.

2. **Riesgos Químicos:**

Formol, óxido de etileno, gases anestésicos, etc.

3. **Riesgos Biológicos:**

Bacterias, hongos, virus, especialmente hepatitis B, tuberculosis, etc.

Art. 34 Estándares de Seguridad en los Servicios de Limpieza

La Municipalidad Provincial de Azángaro, tienen la responsabilidad de dotar a sus trabajadores obligatoriamente de los equipos de protección personal (EPP), necesarios para las labores que desempeñan; capacitar a su personal en el uso y manejo deherramientas, equipos y productos químicos que emplean en el desarrollo de sus actividades diarias, así como de informar los riesgos de las áreas donde realizan limpieza.

a) Los trabajadores deben emplear obligatoriamente los equipos de protección personal (EPP).

b) Usar adecuadamente, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualquier otro medio con los que desarrollen su actividad.

c) Realizar las tareas de limpieza con el mayor cuidado y esmero, disponiendo las medidas de seguridad en las inmediaciones de la zona de trabajo, colocar letreros que adviertan peligro.

d) Cuidar que los pisos no se encuentren inundados y se mantengan limpios, evitando que contengan elementos que los hagan resbaladizos.

e) La limpieza debe efectuarse progresando, desde el fondo del local hacia

la puerta.

f) Trasladar las bolsas de residuos cerradas, para evitar cortes o pinchazos, no deben apretarse ni deben acercarse al cuerpo ni a las piernas.

g) Los envases y recipientes de productos de limpieza y desinfección serán debidamente rotulados.

h) No colocar nunca las manos en las papeleras, sino que debe volcar su contenido en bolsas de basura más grandes.

i) Tener cuidado para no golpearse la cabeza o partes del cuerpo, en zonas muy estrechas y con obstáculos, como máquinas, conductos, barandillas, cajones demesa, armarios, estanterías.

j) No introducir las manos en cisternas, papeleras, recipientes que claramente no se vea su interior.

k) Evitar sobreesfuerzo por el peso y manejo de máquinas y productos de equipos.

l) Tener especial cuidado al trabajar con productos químicos, que pueden provocar efectos sobre las vías respiratorias, irritación de los ojos, erupcionesen la piel. Utilizar siempre los productos de limpieza, según las recomendaciones e instrucciones del fabricante; cuando se trate de productos concentrados que necesiten diluirse, se utilizarán en la dilución indicada ynunca, con la excusa de conseguir más eficacia, a mayor concentración.

m) Las sustancias inflamables y las sustancias nocivas, sobre todo si desprenden gases o vapores (como el amoníaco y el aguarrás u otros disolventes), deben manipularse siempre con ventilación adecuada. Si la ventilación no es suficiente, utilizar mascarilla y filtro adecuados a las sustancias manipuladas.

n) Cuando se utilicen equipos de limpieza conectados a la red eléctrica, se procurará tender los cables de manera que no atraviesen las zonas de trabajo o de paso. Si esto fuera imposible, se prestará la máxima atención cuando se trabaje en sus proximidades.

o) Lavarse las manos antes y después de las tareas con abundante agua y

jabón.

p) No comer o beber en el puesto de trabajo.

Art. 35 Estándares de Seguridad en Áreas Verdes

a) Es responsabilidad de la jefatura de Áreas Verdes dotar a sus trabajadores obligatoriamente de los equipos de protección personal (EPP) de acuerdo al trabajo a realizar, capacitar a su personal en el uso y manejo de herramientas, equipos y productos químicos que emplean en el desarrollo de sus actividades diarias.

b) Todos los trabajadores tienen la obligación de limpiar y mantener en orden y buenas condiciones las dependencias del ambiente del que estén haciendo uso.

c) Todos los productos químicos (combustibles, plaguicidas, abonos, cloro, productos de limpieza.), deben mantenerse en su envase original y estar correctamente etiquetados.

d) Para el almacenamiento de combustible se tendrá un armario protegido contrael fuego y siguiendo las siguientes indicaciones: Se guardará en su interior el combustible. Se ubicará en un lugar con ventilación y preferiblemente alejado de puertas. Los combustibles deben estar debidamente etiquetados para facilitar la identificación. No debe colocarse nada encima del armario. El armariodebe estar limpio (interior y exterior) cerrado con llave, señalizado (señal de material inflamable y prohibido fumar)

Los productos fitosanitarios (pesticidas, abonos, etc.) no se almacenarán con el combustible. Se guardarán en un armario de seguridad, que deberá reunir los siguientes requisitos: Se ubicará en un lugar con ventilación y preferiblemente alejado de puertas. No debe colocarse nada encima del armario. Debe estar limpio (interior y exterior), cerrado con llave, señalizado (Productos fitosanitariosy prohibido fumar) Debe tener una bandeja de retención para derrames. Los productos se agruparán dentro

del armario según el tipo de peligrosidad.

f) Tener cuidado de los pesticidas y los productos químicos; leer las hojas de seguridad de materiales químicos.

g) En ninguna circunstancia se manipularán cargas que excedan de 40 kg.

h) Utilizar las máquinas de acuerdo con las instrucciones del fabricante y sólo en aquellos trabajos para los que han sido diseñados.

i) Usar máquinas y herramientas seguras. Sólo las utilizarán las personas designadas, capacitadas para utilizarlas y que estén informadas de sus peligros.

j) Cuando se riega jardines evitar caminar hacia atrás, mientras se arrastra la manguera, vaciar la manguera antes de doblarla, evitar que las mangueras atraviesen vías de circulación.

k) Utilizar mangos de longitud adecuada al trabajador, que le permitan una posturacómoda.

l) Poner especial atención y protegerse adecuadamente, al trabajar con o cercade plantas punzantes.

m) Proteger las partes cortantes de las máquinas, con resguardos que impidan alos operarios el acceso directo a las zonas peligrosas.

n) No quitar, ni retirar resguardos a los elementos de seguridad de las máquinas.

o) Mantener distancia de seguridad con terceras personas para evitar lesionarlas.

p) Para podar a alturas superiores a 2 m utilizar andamios y escaleras, mover siempre la máquina de forma que apunte en dirección contraria al cuerpo.

q) No dejar las herramientas colgadas en arbustos, escaleras, etc. ni clavadas en el suelo cuando no se utilicen.

r) Cuando se utilice la máquina de motor de cortadora de césped, por donde transitan o trabajan otras personas, con la ayuda de otro operador, se procederá a cubrir el área de trabajo con una o más pantallas fijas o movibles.

s) Inspeccionar las herramientas de trabajo cada vez que las use, para

asegurar que estén en buenas condiciones de funcionamiento.

t) Cuando se use combustibles inflamables, deberá asegurarse que los recipientes estén aprobados para uso con combustibles inflamables, nunca fumar mientras se reabastece de combustible.

u) No arrancar la máquina en el lugar que ha recargado el combustible, alejarse 3 metros.

v) Se recomienda la vacunación contra tétanos y de la hepatitis B

Precauciones en las Actividades de Jardinería.

a) No arrancar las máquinas: Si se ha derramado combustible (secarlo todo antes). Si salpicó al cuerpo o ropa, lavarse y cambiarse de ropa. Si hay fuga en la tapa o conductos.

b) Aplicación de productos químicos, para eliminar plagas o enfermedades que atacan a los vegetales: Asegurarse de que el equipo de aplicación funciona correctamente. Aplicar a favor del viento. No limpiar la boquilla soplando conla boca. Evitar hacer los tratamientos en las horas de máximo calor o en díasde mucho viento. Cambiarse de ropa y ducharse en el puesto de trabajo.

c) Si sospechamos que una persona se ha intoxicado con algún producto químico, debemos: Alejar al accidentado del lugar. Avisar a una ambulancia o trasladar al accidentado al hospital más cercano. Proporcionar al personal sanitario, la ficha de seguridad del producto utilizado etiqueta y restos de vómito (en el caso que los hubiera).

Art. 36 Estándares de Seguridad en los Servicios de Barrido, Recolección y Transporte de Residuos Sólidos

La Unidad de Gestión de Residuos Sólidos, cumple la tarea de limpieza, acopio de residuos de origen domiciliario (orgánicos y no orgánicos), recolectados en vehículos compactadores en toda la Provincia de Azángaro. Transportando al relleno sanitario para la eliminación de los residuos sólidos. Indicar que la recolección no incluye residuos hospitalarios ni elementos peligrosos que pongan en peligro al personal que cumple las tareas mencionadas.

La Municipalidad Provincial de Azángaro, tiene la responsabilidad de brindar los recursos para prevenir los peligros a lo que se exponen los trabajadores en las actividades desarrolladas a diario, los técnicos y trabajadores encargados de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos deberán informar de los peligros y las consecuencias para ejecutar su control del mismo.

a) Los trabajadores deben contar con vacuna tetánica y hepatitis, antes de iniciar a laborar por estar expuesto a peligro eminente de contaminación.
b) Obligatorio participar en las charlas de inducción, especifica y entrenamiento para el buen desarrollo de las tareas encomendadas.
c) Obligatorio emplear los equipos de protección personal (EPP), correctamente durante la jornada laboral, en especial los EPP específicos indicados según la tarea que se desarrolle.
d) Usar adecuadamente las herramientas, máquinas de trasporte y/u otro medio con los que desarrollen su actividad.
e) Cuando realizan barrido de vías en grupo o individual deben respetar las señalesde tránsito, obligatorio utilizar los equipos de protección colectiva (conos de seguridad, letreros, cinta de seguridad, etc) en especial cuando se trabaje en grupo o en vías de alto tránsito.
f) Cuando realicen la tarea de barrido de vías, el trabajador deberá cumplir la tarea en la dirección opuesta a los vehículos (no debe dar la espalda al vehículo), cuando la tarea se realice en calles angostas la tarea debe hacerse desde la vereda (no bajar a la calzada).
g) Cuando realizan tareas de recolección de residuos, prohibido recoger desde la pisadera del vehículo o cuando el vehículo este en movimiento, mantener la pisadera limpia durante toda la jornada de trabajo.
h) Cumplir con las instrucciones de postura de carga, en caso de que el peso de residuos es mayor a los 25 kilos deberán realizar entre dos o tres personas, para cruzar la pista para recolectar residuos deben de observar en ambas direcciones, no deben de transitar por centro de la pista.
i) Al momento de contactar los residuos solo el personal capacitado para la

operación debe realizar ubicado en la parte lateral del vehículo. Está prohibido estar frente a la tolva del vehículo cuando se está compactando, no se debe empujar con la mano o con el pie los residuos de la tolva.

j) Cuando el vehículo está en retroceso los trabajadores deben ubicarse en los laterales donde el conductor los vea, esperar que el vehículo este estacionado.

k) El chofer del vehículo compactador debe revisar la vigencia del seguro obligatorio contra accidente de tránsito (SOAT), en caso de estar próximo a su vencimiento, debe comunicar a los responsables. Obligatorio utilizar el cinturón de seguridad durante toda la jornada de trabajo.

l) El chofer debe hacer su check list a diario del estado del vehículo (neumáticos, frenos, luces direccionales, luces frontales, alarma de retroceso etc.), en caso de surgir un desperfecto técnico el vehículo se debe comunicar a los responsables del mantenimiento preventivo.

m) Manejar a la defensiva respetando las señales de tránsito y límites de velocidad, cuando se realizan las maniobras en el cumplimiento de la tarea no deberá pasar la velocidad a más de 20 km hora de velocidad.

n) Prohibido utilizar audífono, celulares y/u otro objeto que distraigan durante el desarrollo de las tareas, evitar abrir las bolsas con residuos ni tener contactodirecto con algún miembro del cuerpo.

o) Al culminar la jornada laboral debe pasar por las duchas con abundante agua y jabón.

p) Prohibido comer o beber en el puesto de trabajo.

Art. 37 Estándares de Seguridad Ciudadana

a) responsabilidad del Área de Seguridad Ciudadana, proporcionar a sus trabajadores obligatoriamente los equipos de protección personal (EPP), vestuario equipos de comunicación, según lo dispone la norma específica de la DICSCAMEC y capacitar a su personal en el desarrollo de sus actividades diarias.

b) Las zonas de trabajo se mantendrán siempre limpias de materiales y/o esperdicios, cuidando la salud y seguridad de todos los trabajadores.

c) Al final de la jornada de trabajo, desconectar máquinas, ventiladores,

aparatos de aire acondicionado, a fin de prevenir siniestros.

c) Los trabajadores están obligados a acatar las disposiciones de la MPA, sobre protección de instalaciones, propiedades y a integrar los cuadros de personal de emergencia que ella solicite.

d) El uso de vestuario y equipos es obligatorio, cada trabajador debe mantenerlos en buen estado de conservación, bajo responsabilidad.

e) Contar con la respectiva licencia, si es que porta armas de fuego.

f) Se informará inmediatamente a su superior, sobre cualquier lugar o condición de trabajo que se considere peligroso, a fin de adoptar los correctivos necesarios.

g) Todo accidente de trabajo será informado sin demora al superior.

h) Toda persona que ingrese o salga, de las instalaciones de la Institución portando, maletines o paquetes, está obligado a mostrar el contenido del mismo al personal de vigilancia, para su verificación.

i) Todo vehículo de la MPA o de particulares, que ingrese o salga de las instalaciones, será inspeccionado por el personal de vigilancia.

j) Está terminantemente prohibido, el ingreso de personas que se presuman en estado etílico o bajo la influencia de drogas o sustancias alucinógenas.

k) Todo visitante está obligado a identificarse con su DNI, ante el personal de serenazgo, a su solicitud, antes de ingresar a la institución.

l) Todo trabajador está obligado a mostrar su Identificación al personal de vigilancia, antes de ingresar a las instalaciones.

m) Trate a los automovilistas o conductores con respeto y educación. Evite discutir conellos, no responder a las agresiones, comunique de inmediato a su superior.

n) El enfriamiento puede provocar hipotermia y congelación. El enfriamiento es ocasionado por una combinación de temperaturas frías y templadas, tiempo húmedo y/o condiciones húmedas, mucho viento y andar mal arropado.

o) Para trabajar en la noche, tome medidas de precaución especiales. Primero que nada, deberá aumentar la visibilidad y estar bien familiarizado con sus alrededores,coma alimentos ricos en proteína y evite el azúcar y la grasa.

Art. 38 Estándares de Seguridad en la Playa de Estacionamiento y Vías de Circulación Vehicular Interna

a) Los conductores al ingresar a las instalaciones de la MPA deben respetar la señalización de velocidad máxima.
b) Respetar las señales de seguridad.
c) Durante todo el tiempo que el conductor movilice su vehículo, dentro de las instalaciones de la MPA, debe adoptar una conducta de manejo defensivo a fin de evitar accidentes.
d) Al retirarse del estacionamiento, el conductor debe permitir que su vehículo sea revisado por el personal de seguridad y vigilancia.
e) Estacionar en lugares autorizados, respetando la vía peatonal y el estacionamiento para vehículos de emergencia.
f) Se diferenciará la vereda con relación a la calzada, mediante un cambio de nivel o elementos que diferencien la zona para los vehículos de la circulación de las personas, de manera que se garantice la seguridad de éstas.
g) No dejar encendido el vehículo para evitar la emanación de monóxido de carbono.
h) No tocar el claxon.
i) Los peatones deben estar siempre alerta y emplear los senderos peatonales.
j) Será obligatorio respetar el Reglamento Nacional de Tránsito.
k) Es obligatoria la inscripción de los vehículos, según formato establecido para tal fin, por la Municipalidad Provincial de Azángaro que así se requiera.

Los conductores que no respeten las disposiciones del Reglamento Nacional de Tránsito y/o las disposiciones del presente reglamento interno, serán objeto de llamada de atención y/o amonestación escrita. Ante la reiteración de faltas se impedirá el ingreso del vehículo a los recintos de la Municipalidad.

CAPITULO IX

DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Art. 39 Para la elaboración de los planes de seguridad y salud en el trabajo, se debe teneren cuenta las siguientes consideraciones:

a) De acuerdo a la Norma Técnica de Edificación G-050 Seguridad Durante la Construcción capítulo 9: El plan de Prevención de Riesgos debe integrarse al proceso de construcción de la obra, desde la concepción del presupuesto, el cual debe incluir una partida específica denominada "Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo" en la que se estimará el costo de implementación de los mecanismos técnicos y administrativos contenidos en el plan.

b) El Residente de Obra es responsable de que se implemente el PSST, antes del inicio de los trabajos, así como de garantizar el cumplimiento de los lineamientos del mismo.

c) En toda obra los contratistas y subcontratistas deben cumplir los lineamientos del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y tomarlos como base para elaborar sus planes específicos que tengan asignados en la obra.

El PSST deberá contener como mínimo los siguientes puntos:

1. Objetivo del Plan.
2. Descripción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa.
3. Responsabilidades en la implementación y ejecución del Plan.
4. Elementos del Plan:

   a. Identificación de requisitos legales y contractuales relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
   b. Análisis de riesgos: Identificación de peligros, evaluación de riesgos y

acciones preventivas.

c. Planos para la instalación de protecciones colectivas para todo el proyecto.
d. Procedimientos de trabajo para las actividades de alto riesgo (identificados en el análisis de riesgo).
e. Capacitación y sensibilización del personal de obra – Programa de capacitación.
f. Programa de inspecciones y auditorias.
g. Objetivos y metas de mejora en Seguridad y Salud Ocupacional.
h. Plan de respuesta ante emergencias.

5. Mecanismos de supervisión y control.

La responsabilidad de supervisar el cumplimiento de estándares de seguridad y salud y procedimientos de trabajo quedará delegada en el jefe inmediato de cada trabajador.

El responsable de la obra debe colocar en lugar visible el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo para ser presentado a los Inspectores de Seguridad del Ministerio de Trabajo.

Mapa de Riesgos

El Mapa de Riesgos identifica los factores nocivos y de riesgo que están presentes en las distintas áreas operacionales de la MPA y permite tomar medidas preventivas para el control de los mismos.

Es una representación gráfica a través de símbolos de uso general o adoptados, indicando el nivel de exposición ya sea bajo, mediano o alto a algún tipo de riesgo, en él se representarán las rutas de evacuación, medios de protección en primeros auxilios, extintores, puntos de reunión o zona segura, zonificación de ambientes, señalización de emergencia, etc. según lo normado en la Norma Técnica de Edificación G.050 Seguridad Durante la Construcción

Validez del Mapa de Riesgos

La validez del Mapa de Riesgos está en función al tipo de la Metodología para su elaboración.

- Planificación: recopilación de toda la información para el diagnóstico situacional.
- Ejecución: Difusión entre los trabajadores de los objetivos.
- Elaboración: planos de distribución y simbología a identificar.

Riesgos Evaluados

a. La identificación de peligros y evaluación de riesgos se hará como sigue:
   - Por lo menos actualizados como mínimo una vez al año
   - Cuando cambien las condiciones del trabajo.
   - Cuando se hayan producido daños a la salud y la seguridad.

b. Cuando la evaluación de riesgos lo amerite se realizará:
   - Controles periódicos de la salud de los trabajadores y de las condiciones detrabajo.
   - Medidas de prevención, incluidas las relacionadas con los métodos detrabajo y de producción.

CAPITULO X

DE LAS PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

Art. 40 Brigadas de Emergencia

Las brigadas constituyen un conjunto de trabajadores organizados, capacitados, entrenados y autorizados por la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de la MPA para dar respuesta a emergencias, tales como incendios, primeros auxilios, rescate y evacuación, etc.

Se consideran los siguientes aspectos:

a. Toda obra deberá contar con la elaboración de un Plan de Contingencias y Respuesta a Emergencias.
b. Se brindarán todas las facilidades por parte de la Residencia para la capacitación de las brigadas.
c. El proceso de selección de personal para conformar las brigadas de emergencia se hará considerando la presentación voluntaria de los potenciales miembros, o por invitación especial que cada prevencionista haga a su personal calificado.
Para garantizar un adecuado trabajo del equipo de personas que conforma la brigada de emergencias recomendamos suministrar todos los medios e implementos necesarios para poder responder en forma adecuada ante una emergencia.
e. Establecer líneas de autoridad y asignar responsabilidad.
f. Para garantizar un adecuado trabajo del equipo de personas que conforma la brigada de emergencias recomendamos suministrar los implementos básicos y necesarios.
g. Delegarán el cargo y prestarán el apoyo necesario a la llegada de los servicios de emergencia como Cuerpo General de Bomberos, Ministerio de Salud, Empresa Prestadora de Servicios, etc.

Instrucciones Generales en Caso de Movimientos Sísmicos

a. Mantener la calma y controlar el pánico.
b. Alejarse de las ventanas y puertas de vidrio. Mantenerse listo para evacuar.
c. Tener calma y orientar al personal visitante que está atendiendo para que se dirijan a los puntos de reunión.
d. Durante el movimiento y en oficinas, protegerse junto a un escritorio, columna, mesa o armario.
e. Pasado el sismo, la evacuación es automática hacerlo de acuerdo a las instrucciones de los responsables de evacuación, dirigiéndose al punto de reunión.

Instrucciones Generales para la Evacuación

a. Dada la orden de evacuación, la movilización hacia el punto de reunión asignado comenzará en orden, sin correr, sin gritar.
b. Deberá mantenerse la calma y obedecer las instrucciones de los responsables de Evacuación. Deberá evitarse el pánico en todo momento.
c. Obedecer la voz de mando de quien conduzca la evacuación. No empujarse ni dar indicaciones o realizar comentarios, que puedan ocasionar incertidumbre, confusión y temor al resto.
d. Al evacuar, tener cuidado de objetos que puedan caer o encontrarse en la ruta.
e. El personal femenino que usa zapatos de taco alto debe tener especial cuidado al caminar.
f. Si un evacuante cae, deberá tratar de levantarse inmediatamente para no provocar más caídas y amontonamientos, quienes se hallen cerca, deberán ayudar a levantarlo rápidamente.
g. Al llegar al punto de reunión, cada oficina o área se constituirá en orden para verificar si todos se encuentran presentes.
h. Si en los momentos de evacuación se encuentra a visitantes, indicarles

la ruta y acciones a seguir para su rápida evacuación, al punto de reunión.

Prevención y Protección contra Incendios.

a. **Condiciones generales de Prevención contra Incendios. -** Frente a incendios se deberá tener en cuenta las consideraciones generales siguientes:

- Evitar que se produzcan incendios mediante la prevención
- Mantener su área de trabajo limpia, ordenada y en lo posible libre de materiales combustibles y líquidos inflamables.
- No obstruir las puertas, vías de acceso o pasadizos, con materiales que puedan dificultar la libre circulación de las personas.
- Informar a su Superior sobre cualquier equipo eléctrico defectuoso.
- Familiarizarse con la ubicación y forma de uso de los extintores y grifos contra incendios.
- En caso de incendio de equipos eléctricos desconectar el fluido eléctrico. No usar agua ni extintores que lo contengan si no se ha cortado la energía eléctrica.
- En caso de amagos de incendios, la operación de emplear un extintor dura muy poco tiempo; por consiguiente, utilícelo bien, acérquese lo más que pueda, dirija el chorro a la base de las llamas, no desperdicie su contenido.
- Obedecer los avisos de seguridad y familiarícese con los principios fundamentales de primeros auxilios.

Los incendios se clasifican de acuerdo con el tipo de material combustible quearde en:

1. **Incendio Clase A:**

   - Son fuegos que se producen en materiales combustibles sólidos, talescomo: madera, papel, cartón, tela, etc.

2. **Incendio Clase B:**

   - Son fuegos producidos por líquidos inflamables tales como: Gasolina,aceite, pintura, solvente, etc.

3. **Incendio Clase C:**

   - Son fuegos producidos en equipos eléctricos como motores, interruptores etc.

b. Instrucciones Generales en Caso de Incendio.

- Cuando se detecta un incendio, actuar de inmediato y sin perder la calma.
- Dar el aviso del incendio inmediatamente.
- Si algún empleado se encuentra en el lugar del incendio y está entrenado para usar el equipo extintor apropiado deberá utilizarlo.
- Por ningún motivo, el personal que no tenga puesto asignado o responsabilidad específica en la Organización de Emergencia, deberá dirigirse al lugar del incendio o abandonar su puesto de trabajo salvo los casos que comprometan su integridad.

c. Extintores Portátiles

En el uso de extintores portátiles se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Los aparatos portátiles contra incendios serán inspeccionados por lo menosuna vez por mes y serán recargados cuando se venza su tiempo de vigenciao se utilicen, se gaste o no toda la carga.

- Todos los extintores se colocarán en lugares visibles, de fácil acceso, los que pesen menos de 18 Kg., se colgarán a una altura máxima de 1.50 m medidos del suelo a la parte superior del extintor, al centro de un recuadro pintado con franjas oblicuas de colores alternados rojo o blanco (o amarillo) de aproximadamente 20 cm. de ancho y 45° de inclinación.
- Cuando ocurran incendios que implican equipos eléctricos, los extintores para combatirlos serán de polvo químico seco; en caso de que el incendio sea en el centro de cómputo, laboratorios o implique equipos sofisticados, se utilizarán los extintores de gas carbónico (CO_2), para su extinción.
- Deberán estar en condiciones operativas, ubicados en sitios accesibles,visibles, debidamente señalizados.

Art. 41 Del Almacenaje de Sustancias Inflamables

a. Se considerará medidas de seguridad, en el caso que se almacenen pólvora, anfo, dinamita u otras sustancias explosivas.
b. Se tomarán las medidas para evitar escapes de líquidos inflamables hacia desagües y detener cualquier pérdida de líquido dentro de la zona de seguridad, así como también para evitar la formación de mezclas explosivas o inflamables de vapores y aire, especialmente durante el trasiego.
c. Queda terminantemente prohibido, el empleo de líquidos inflamables para fines de limpieza en general, excepto en aquellos casos en que las condiciones técnicas deltrabajo, así lo exijan, en cuyo caso estos trabajos se efectuarán en locales adecuados, libres de otras materias combustibles, dotados de los sistemas preventivos contra incendios.
d. En los locales, donde se use, manipule, almacene, transporte, etc., materiales o líquidos combustibles o inflamables, será terminantemente prohibido fumar o usar llamas descubiertas o luces que no sean a prueba de fuego o explosión.

Art. 42 Eliminación de Desperdicios

a. No se permitirá que se acumulen en el piso desperdicios de material inflamable, los cuales serán destruidos o acumulados separadamente de otros desperdicios.
b. Se dispondrá de recipientes para recoger inmediatamente los trapos saturados de aceite, pintura u otros materiales combustibles, sujeto a combustión espontánea, en los lugares de trabajo donde estos se produzcan.
c. Diariamente el encargado de limpieza recolectará los recipientes de basura decada ambiente, colocándolos en un lugar determinado para ser erradicados delárea de la obra.

CÓDIGO DE COLORES PARA DISPOSITIVOS DE RESIDUOS SÓLIDOS NTP 900.058-2005		
	Reaprovechable	No Reaprovechable
Metal		
Vidrio		
Papel y cartón		
Plástico		
Orgánico		
Generales		
Peligrosos		

Art. 43 De las Señales de Seguridad

El objeto de las señales de seguridad será el hacer conocer, con la mayor rapidez posible, la posibilidad de accidente y el tipo de accidente y también la existencia de circunstancias particulares.

a) Dimensiones de las Señales de Seguridad

Las señales de seguridad serán tan grandes como sea posible y su tamaño será congruente con el lugar, en que se colocan o el tamaño de los objetos, dispositivos o materiales a los cuales se fijan, en todos los casos, el símbolo de seguridad debe ser identificado desde una distancia segura.

Las dimensiones de las señales de seguridad serán las siguientes:

Círculo : 20 cm de diámetro

Cuadrado : 20 cm. de lado

Rectángulo : 20 cm. de altura y 30 cm.

de baseTriángulo equilátero

: 20 cm. de lado

Estas dimensiones pueden multiplicarse por las series siguientes: 1.25, 1.75, 2, 2.25, 2.5 y 3.5, según sea necesario ampliar el tamaño.



b) Aplicación de los Colores y Símbolos en las Señales de Seguridad

- Las señales de prohibición serán de color de fondo blanco, la corona circular yla barra transversal serán rojos, el símbolo de seguridad será negro y se ubicaráal centro y no se superpondrá a la barra transversal, el color rojo cubrirá como mínimo el 35% del área de la señal.
- Las señales de advertencia tendrán un color de fondo amarillo, la banda triangular será negra, el símbolo de seguridad será negro y estará ubicado en el centro, el color amarillo cubrirá como mínimo el 50% de área de la señal.
- Las señales de obligatoriedad tendrán un color de fondo azul, la banda

circular será blanca, el símbolo de seguridad será blanco y estará ubicado en el centro, el color azul cubrirá como mínimo el 50% del área de la señal.

- Las señales informativas se realizarán en equipos de seguridad en general y rutas de escape, etc.
- Las formas de las señales informativas serán cuadradas o rectangulares, según convengan a la ubicación del símbolo de seguridad o el texto, el símbolo de seguridad será blanco, el color de fondo será verde, el color verde cubrirá como mínimo el 50% del área de la señal.

Art. 44 Primeros Auxilios

El principal objetivo de los primeros auxilios es la de evitar, por todos los medios posibles,la muerte la invalidez de la persona accidentada. Toda zona de trabajo deberá contar con botiquín o maletín de primeros auxilios, con frazada y camilla de evacuación.

Otro de los objetivos principales es que mediante los mismos se brindan un auxilio a la persona accidentada mientras se espera la llegada del médico o se le traslada a un hospital.

a) Reglas Generales.

Cuando se presente la necesidad de un tratamiento de emergencia, siga estas reglas básicas:

1. Evite el nerviosismo y el pánico.
2. Si se requiere acción inmediata para salvar una vida (respiración artificial,control de hemorragias, etc.), haga el tratamiento adecuado sin demora.
3. Haga un examen cuidadoso de la víctima.
4. Nunca mueva a la persona lesionada a menos que sea absolutamente necesario para retirarla dèl peligro.

5. Avise al médico inmediatamente.

b) Tratamientos.

Cuando ocurra un "shock "siga estas reglas básicas:

1. Acostar al paciente con la cabeza hacia abajo, esto se puede conseguir levantando los pies de la camilla o banca, donde esté acostado el paciente, 6 pulgadas más alto que la cabeza.
2. Constatar que la boca esté libre de cuerpos extraños y que la lengua esté hacia adelante.
3. Suministrarle abundante cantidad de aire fresco u oxigeno si existe disponible.
4. Evitar al paciente el enfriamiento, se le debe abrigar con una frazada y llevarlo al médico.

Heridas con Hemorragias

Seguir el siguiente Tratamiento:

1) Se puede parar o retardar la hemorragia, colocando una venda o pañuelo limpio sobre la herida, presionando moderadamente.
2) Si la hemorragia persiste aplique el torniquete (cinturón, pañuelo, etc.), en lazona inmediatamente superior a la herida y ajuste fuertemente.
3) Acueste al paciente y trate de mantenerlo abrigado.
4) Conduzca al herido al hospital.
5) Si el viaje es largo, suelte el torniquete cada 15 minutos para que circule lasangre.

Fracturas

Siga el Siguiente Tratamiento:

1) No doble, ni tuerza, ni jale el miembro fracturado.
2) Mantenga al paciente descansando y abrigado.
3) Por fracturas de espalda, cuello, brazo o de la pierna, no mueva al pacientey llame al médico.

4) Por fracturas de cualquier otra parte del cuerpo, lleve al accidentado almédico.
5) Si hay duda acerca de si un hueso está o no fracturado, trátese como fractura.

Quemaduras:

Son lesiones que se producen a causa del calor seco o del calor húmedo y se clasifican de acuerdo con el grado de lesión que causa en los tejidos del cuerpo en de 1er, 2do, y 3er grado.

1) Para quemaduras leves o de 1er grado se puede aplicar ungüento y puede ser cubierta por una gasa esterilizada.
2) Para quemaduras de 2do y 3er grado quite la ropa suelta y aplique una gasa esterilizada suficientemente grande para cubrir la quemadura y la zona circundante y lo suficientemente larga para evitar el contacto del aire con la quemadura.

Respiración Boca a Boca:

Es un método efectivo, mediante el cual se revive a una persona que no puede respirar por sí misma, su aplicación nunca daña a la víctima, aunque la falta de esta puede resultar fatal ya que cualquier demora puede producir consecuencias graves o fatales.

1) Acueste de espaldas y en su posición horizontal al lesionado y colóquese al lado junto a la cabeza.
2) Levante la mandíbula inferior para asegurar el paso del aire.
3) Trate de cubrir la boca, para ello introduzca el dedo, pulgar y tire del mentón hacia adelante con la otra mano tape los orificios nasales (esto evita la pérdida del aire).
4) Respire profundamente y coloque su boca sobre la de la víctima y sople en forma suave y regular.
5) Retire su boca para permitir que la víctima exhale, vuelva a soplar repita 12 veces por minuto como mínimo. Algunas veces la víctima

cierra la boca fuertemente que resulta difícil abrirla, en estos casos sople el aire por la nariz, selle los labios con el índice de la mano que contiene la barbilla.

c) Botiquines de Primeros Auxilios.

En todo edificio o centro de trabajo, e igualmente todo vehículo al servicio de la Municipalidad destinado a las actividades de administración y operación deberá disponer obligatoriamente de botiquines de primeros auxilios debidamente implementados.

1. Cada botiquín contará la publicación de la hoja obligatoria de indicaciones parala utilización del material de emergencia.
2. Cada botiquín contará con la publicación del Directorio de los Número de emergencia.
3. No está permitido el uso de pastillas u otro medicamento en los botiquines de primeros auxilios.

LISTA DE IMPLEMENTOS DE BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS

ELEMENTO	CANTIDAD
ALGODÓN	Bolsa
APLICADORES	Paquete
APOSITO o COMPRESAS NO ESTÉRILES	Unidad
BAJALENGUAS	Paquete x 20
CURITAS	Caja
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO 4"	Unidad
GASAS ESTÉRILES	Paquete x 3
GASAS LIMPIAS PAQUETE	Paquete x 20
GUANTES DE LÁTEX PARA EXAMEN	Caja por 100
JERINGAS	Unidad
MICROPORE ROLLO	Unidad
SOLUCIÓN SALINA 250 cc o 500 cc	Unidad

TAPABOCAS	Caja X 50
VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	Unidad
VENDA DE ALGODÓN 5 X 5 YARDAS	Unidad
VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS	Unidad
VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	Unidad
VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	Unidad
OCLUSOR OCULAR ADULTO	Unidad
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	Unidad
SOLUCIÓN YODADA	Frasco x 120 ml
TIJERAS	Unidad
SULFADIAZINA DE PLATA	Frasco

DIRECTORIO DE EMERGENCIAS	
INSTITUCION	**TELEFONO**
Hospital Carlos Cornejo Rosello Carrión	051 - 862110
Centro de emergencia mujer - Azángaro	994 834 229
SAMU	106
Comisaria central - Azángaro	051 - 562043
Serenazgo	965115721
Defensa Civil	951 168 340
Electro Puno	051 - 366066
E.P.S. NOR PUNO	051 - 562042

CAPITULO XI

DE LA CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Art. 45 La Capacitación y Entrenamiento

La capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en trabajo, se debe tener en cuentalas siguientes consideraciones:

a. La capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en Trabajo es un proceso permanente que involucra a todos los miembros de la organización y que tiene como objetivo la optimización de las siguientes competencias: conciencia de seguridad, preservación de la salud y prevención de incidentes y accidentes de trabajo.

b. Se aplicará un enfoque por competencias, implementando eventos de capacitación que permitan lograr las competencias generales (dirigidas a todos los trabajadores) y las competencias específicas de Seguridad y Salud en el Trabajo, del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y personal especializado en aspectos específicos del sistema).

- La Municipalidad tomará las medidas necesarias para transmitir al trabajador información sobre los riesgos en el centro de trabajo, así como las medidas de protección que correspondan.

- La Municipalidad impartirá capacitación apropiada y oportuna al trabajador, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, al momento de la contratación, durante el desempeño de su labor y cuando se produzcan cambios tecnológicos y/o en el puesto de trabajo.

- La capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo estarán normadas por las Directivas y Reglamentos de Capacitación vigentes y cuentan con la conformidad del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- La capacitación y entrenamiento son impartidos mediante eventos (cursos, seminarios, conferencias, talleres, simulacros, etc.) debidamente documentadosy que cumplen con los requisitos académicos necesarios para el logro de los objetivos de capacitación.

- La Municipalidad brindará capacitación y/o entrenamiento sobre los siguientes temas:

1) Organización y funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo;
2) Orden y Limpieza
3) Uso y mantenimiento de equipos de protección
4) Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo;
5) Seguridad en los procedimientos de trabajo, con énfasis en los riesgos de los procesos;
6) Prevención de accidentes y de enfermedades ocupacionales;
7) Primeros Auxilios
8) Preparación y Respuesta en caso de Emergencias;
9) Otros que se consideren necesarios para la mejora continua del sistema.

Art. 46 Del Procedimiento en Casos de Accidentes de Trabajo

Se considera accidente de trabajo, a toda lesión orgánica o funcional que en forma violenta o repentina sufran los trabajadores, debido a causas externas a la víctima al esfuerzo realizado por ésta y que origine una reducción temporal o permanente o capacidad de trabajo o produzca su fallecimiento.

Asimismo, se considera accidente de trabajo:

a) El que sobrevenga al trabajador en la ejecución de órdenes del empleador, aún fuera del lugar y las horas de trabajo.
b) El que sobrevenga antes, durante y en las interrupciones del trabajo, si el trabajador se hallase por razón de sus obligaciones laborales, en el lugar de

trabajode las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Azángaro; y

c) El que sobrevenga por acción de tercera persona, o por acción del empleador o del otro trabajador durante la ejecución del trabajo.

Factores Técnicos y Humanos en las Causas de los AccidentesDentro de los factores técnicos se tomarán en cuenta:

- El agente u objeto defectuoso relacionados con los accidentes.
- La parte del agente que produce el accidente.
- Las condiciones físicas y mecánicas que contribuyeron a que ocurriera el accidente.

Los factores humanos

Son las omisiones o faltas a un método de trabajo establecido, por parte del trabajador ya sea por negligencia o por una característica mental o física del individuo, dentro de estos casos se tomarán en cuenta:

- Operar sin permiso.
- Trabajar en máquinas a velocidades inseguras.
- Usar equipos en mal estado, usar las manos u otra parte del cuerpo en lugar delequipo o herramienta apropiada.
- Realizar labores de mantenimiento con equipos funcionando.
- Distraer a un compañero de trabajo.
- Realizar labores de riesgo sin utilizar el equipo de seguridad requerido.
- Laborar bajo efectos de alcohol o drogas.
- Realizar labores en mal estado de salud.

Notificación de Accidentes e Incidentes

Para la notificación de accidentes se procede como sigue:

000372

000261

a) Todo incidente o accidente de trabajo por más leve que este sea deberá ser informado bajo responsabilidad, a la brevedad posible al Jefe inmediato, al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o al Comité Seguridad y Salud en el Trabajo.

b) El prevencionista de la obra o Plan de Mantenimiento en coordinación con el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la Sub-Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar Social, llenará el formato "Aviso de Accidentes de Trabajo", por todo lo ocurrido, aun cuando éste no haya dado por resultado una lesión, en un plazo máximo de veinticuatro horas, luego de ocurrido el accidente, para obtener información relacionada con los actos y condiciones inseguras.

c) En caso de diagnosticarse una enfermedad ocupacional, un accidente o incidente, se notificará a la autoridad competente de acuerdo a Ley.

Art. 47 Investigación de Accidentes.

El Gerente, Subgerente, o responsable del Área donde pertenece el accidentado deberá realizar una investigación cuando se hayan producido daños a la salud del trabajador o cuando aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, a fin de detectar las causas y tomar las medidas correctivas al respecto.

Independientemente el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Provincial de Azángaro, efectuará las investigaciones del caso conjuntamente con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Toda investigación de accidentes deberá comprender:

Descripción de lo sucedido.

Reunión de la información pertinente (hechos, testigos).

- Determinación de las causas.
- Análisis de los hechos.
- Conclusiones.
- Recomendaciones correctivas (a corto y/o largo plazo)
- Llenado del formato de investigación de accidentes.

Durante la investigación del accidente de trabajo, las enfermedades ocupacionales e incidentes, ya sea por parte de la autoridad competente o por otros organismos autorizados, estarán presentes tanto los representantes del empleador, como de los trabajadores.

Art. 48 Estadísticas de Accidente de Trabajo

Las estadísticas de los accidentes de trabajo que ocurran en la Municipalidad Provincial de Azángaro servirán para evaluar la efectividad de los programas de seguridad trazados, así como para planificar las futuras actividades.

Se definirá como índice de frecuencia, al número de lesiones ocurridas en el trabajo, por doscientos mil horas de exposición u horas de trabajo.

$$F = \frac{\text{Número Accidentes incapacitantes x 200, 000 horas}}{\text{Horas de trabajo}}$$

Se definirá como índice de gravedad, al total de tiempo perdido por doscientos mil horas trabajadas.

$$G = \frac{\text{Número de días perdidos x 200, 000 horas}}{\text{Horas de trabajo}}$$

000260

CAPITULO XII

DE LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES

ART. 49 Se considera Enfermedad Profesional

A todo estado patológico crónico que sufra el trabajador y que sobrevenga como consecuencia de la clase de trabajo que desempeña o hubiese desempeñado.

No se considera enfermedad profesional, a las enfermedades de carácter endémico, que prevalecen de acuerdo a la temporada o estación, por ejemplo: gripes, cólera, pulmonía, etc., y se adquieren en el lugar donde se presta el trabajo.

a) **Enfermedades Causadas por el Ambiente Físico.**

Entre las enfermedades causadas por el ambiente físico tenemos:

1. **Por ruido:**

   Los daños producidos por el ruido generalmente no tienen cura y originan hipoacusia y afecciones de los músculos, tendones de los huesos, etc.

2. **Por temperatura:**

   La exposición del trabajador a situaciones termo ambientales extremas ocasiona deshidratación, neumonía, agotamiento insolación, etc.

3. **Por radiaciones luminosas:**

   Puede ocasionar al trabajador: cataratas, dilatación de las pupilas, irritación visual, etc

Enfermedades Causadas Por el Ambiente Químico

Entre las principales tenemos:

1. Por el uso de sustancias químicas, intoxicaciones, alergias dermatitis, etc.
2. la presencia de polvos en el ambiente: neumoconiosis.

c) Enfermedades Causadas por el Ambiente Biológico

Los agentes biológicos causan afecciones a la salud como enfermedades, infecciones,alergias, dermatitis, etc., y son ocasionadas por hongos, bacterias, parásitos, etc.

CAPITULO XIII

DEL REGIMEN DE ESTIMULOS Y SANCIONES

Art. 50 Del Otorgamiento de Estímulos

Los estímulos tienen por finalidad:

a) Premiar al cumplimiento de los deberes, obligaciones y reglas señaladas en el presente Reglamento.
b) Premiar el comportamiento y actitudes excepcionales mostradas durante el desenvolvimiento de situaciones de emergencia, accidentes o siniestros.
c) Promover la actitud proactiva hacia las necesidades de seguridad y salud en el trabajo, así como con los objetivos, misión y visión adoptados por la Municipalidad Provincial de Azángaro

Clases de Estímulos

Las clases de estímulos que otorgará la Municipalidad Provincial de Azángaro son:

a) Resolución de Gerencia Municipal. Y otorgamiento de un premio pecuniario, en mérito al cumplimiento permanente y destacado de los deberes, obligaciones y reglas de seguridad y salud en el trabajo.
b) Resolución de la Gerencia de Ingeniería y Obras y otorgamiento de premio pecuniaria, en mérito al cumplimiento y actitud excepcional durante el desenvolvimiento de situaciones de emergencia, accidentes o siniestros.
c) Otros estímulos que acuerde entregar la autoridad competente.

Procedimientos para el otorgamiento de estímulos.

Para el otorgamiento de estímulos se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

A propuesta del área responsable o del Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo hasta la segunda quincena de Marzo del año en curso, remitirán a la Gerencia Municipal una relación de trabajadores por el que se proponga el reconocimiento de estímulos.

b) La Gerencia Municipal evaluará las propuestas alcanzadas y ejecutará la gestión de reconocimiento a la terna de trabajadores merecedores de los estímulos.
c) El otorgamiento de estímulos se efectuará con ocasión del día del trabajo
d) Para el otorgamiento de premios pecuniarios se requerirá la conformidad de disponibilidad financiera y la respectiva previsión presupuestal.
e) Las Resoluciones de reconocimiento de estímulos constituirá méritos en los legajos delos trabajadores reconocidos.
f) A través de la Oficina de Secretaría General e Imagen Institucional, se difundirá los efectos e impactos de las acciones distinguidas reconocidas con el otorgamiento de estímulos.

Art. 51 Régimen Disciplinario Objetivo del Régimen Disciplinario

El objetivo primordial es el de lograr la prevención en Seguridad y Salud en el Trabajo, de la educación y no del castigo que acompaña cada sanción disciplinaria.

- Toda acción disciplinaria se dirige a aquellos funcionarios y trabajadores infractores, que conscientemente violan las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, poniendo en peligro su integridad física, la de sus compañeros, el medio ambiente, así como los bienes de la MPA o de terceros. Estos infractores son personas que forman un pequeño grupo que se autoexcluye y a quienes la sanción disciplinaria constituye un último recurso.

- Por lo que en toda sanción disciplinaria se debe evaluar los antecedentes de los infractores, las características y gravedad de la infracción, la participación individual o de grupo en la comisión de la infracción y el daño que esos actos pudieran ocasionar

Sanciones Disciplinarias.

Las sanciones disciplinarias se harán conocer al trabajador señalándole las razones que justifican su aplicación concediéndole la oportunidad de ofrecer

descargos desvirtuar las imputaciones formuladas.

Las sanciones disciplinarias en Seguridad y Salud en el Trabajo, según su gravedad será:

a) Amonestación Verbal

Para corregir verbalmente las infracciones cometidas por primera vez a las reglas de seguridad y Salud en el Trabajo, señaladas en el Presente Reglamento, se aplican siempre que el acto infractor no haya devenido en un daño físico de lesiones o que no haya impedido el desarrollo de las actividades laborales asignadas.

b) Amonestación Escrita

Se aplica cuando se reitera una infracción a las Reglas de Seguridad y Salud en el Trabajo, o cuando se infringe por primera vez las obligaciones contenidas en el Presente Reglamento, para su aplicación se observará la ocurrencia de una lesión física leve, el impedimento temporal de las actividades laborales, o el daño no serio a equipos o bienes de la MPA.

c) Suspensión

Tiene por objeto hacer ver al servidor que su permanencia en la institución comienza a ser cuestionada y no castigarlo económicamente. Por tanto, no está sujeto a descuentos.

Se aplican con un máximo de tres días y se aplican cuando se reitera la violación, a las obligaciones o a las Reglas de Seguridad y Salud en el Trabajo, señalados en el Presente Reglamento con independencia de que la infracción haya devenido en daños o pérdidas leves o más o menos graves.

d) Despido

Se aplican ante el incumplimiento reiterado o de negligencia evidente de las obligaciones o de las Reglas de Seguridad y Salud en el Trabajo genere lesiones, impidan la prestación de servicios, causen daños o pérdidas a los

bienes de la MPA.

Su aplicación se efectuará como falta grave, según la forma prevista por las disposiciones que regulan el régimen laboral de la actividad privada y a lo previsto con el Reglamento Interno de Trabajo, independientemente de la sanción disciplinaria que se imponga, todo daño a los bienes de la MPA. Que se ocasione o por desidia o negligencia demostrada deberá ser cubierto por quien o quienes lo hayan producido, ya sea reponiendo el bien o autorizando el descuento de sus haberes por el valor del daño o pérdida. Esto es sin perjuicio de lo establecido en lo pertinente por el Decreto Supremo Nº 003-97 TR. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral y Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS Y FINALES

Primera. - Todos los miembros representantes del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, deben portar su credencial, la cual será otorgada por la Municipalidad Provincial de Azángaro, para su identificación en acciones de su competencia y funciones.

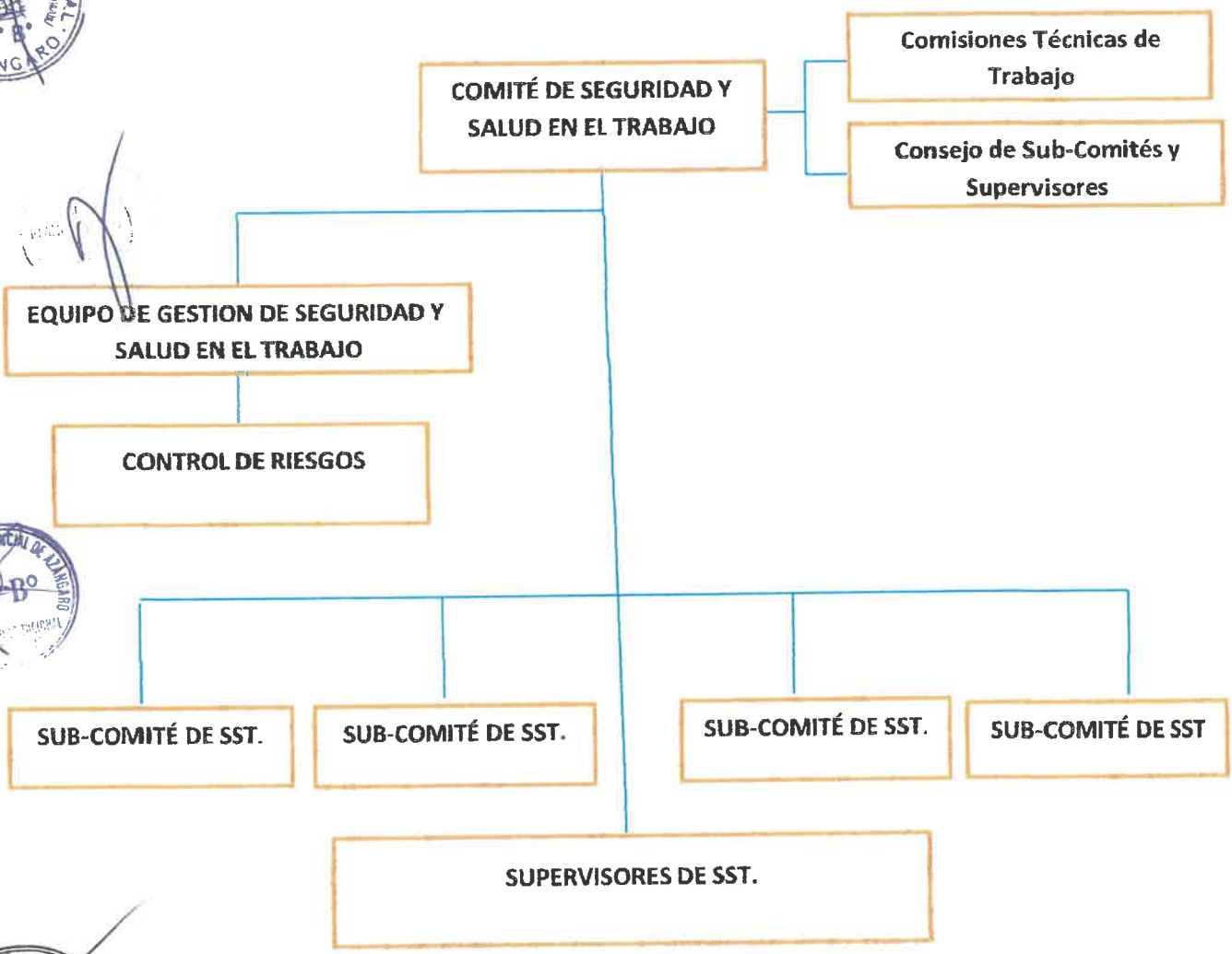
Segunda. - Los aspectos no contemplados en el presente reglamento se ajustarán a lo establecido en las normas legales del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, concordantes con las normas legales internacionales de obligatorios cumplimientos por nuestro país, y/o acuerdos del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Provincial de Azángaro

Tercero. - La Municipalidad Provincial de Azángaro, destinará los materiales, equipamiento y ambientes necesarios, para el cumplimiento de las competencias y funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo respectivamente.

Cuarta. - Déjese sin efecto toda disposición que se oponga al presente reglamento.

CSST-MPA-2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO
ESTRUCTURA ORGANICA DEL SISTEMA DE SEGURIDADY SALUD EN EL TRABAJO



SST RRHH - MPA	**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO**	Fecha de Aprob: 12/12/23
		Version: 3.0
	PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO - PERIODO 2023 - 2024	Codigo: SGSST-RRHH-MPA-PASST-02

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito,departamento,provincia)	ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO	20172499679	JR. AZANGARO N° 160 - PLAZA SAN BERNARDO		400

000256

Objetivo General 1	Cumplimiento de la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo
Objetivos Específicos	Implementación de la documentación del SG- SST
	Capacitación en forma continua al CSST
	Cumplimiento de Normas Legales y mejora continua de los documentos
	Cumplimiento de las actividades del CSST
Meta	100%
Recursos	Ley N° 29783 Ley de SST, D.S. N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de SST. 050-2013-TR Registros obligatorios del SG-SST.

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AREA	INDICADORES	MES												RECURSOS	OBSERVACIONES
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	ETAPAS DE CONSTRUCCIÓN																	
1.1	Elaboración del Programa Anual de SST	SST	TODAS	Verificación de informe elaborado										S				
1.2	Aprobación del Programa Anual de SST	SST/CSST	CSST	Aprobar documento											E			
1.3	Elaboración del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST)	CSST	SST	Verificación de informe elaborado										O				
1.4	Aprobación del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST)	SST/CSST	CSST	Aprobar documento											E			
1.5	Difusión del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST)	SST/CSST	TODAS	(N° Total de documentos entregados / N° Total de Trabajadores) x 100														
1.6	Elaboración del Plan de Emergencias	SST	TODAS	Verificación de informe elaborado														
1.7	Aprobación del Plan de Emergencias	SST/CSST	TODAS	Verificación de informe elaborado														
1.8	Elaboración de documentación del sistema de gestión de Seguridad y salud en el trabajo	SST	TODAS	Verificación de informe elaborado														
	NIVEL DE CUMPLIMIENTO - SECCIÓN 1			CUMPLIMIENTO										0%	0%	100%		

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AREA	INDICADORES	MES												RECURSOS	OBSERVACIONES
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
2	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS																	
2.1	Elaboración del IPERC (Identificación de peligros y evaluación de riesgos)	SST	TODAS	Verificación de informe elaborado										P				
2.2	Evaluación de riesgos en las actividades administrativas y operativas	SST	TODAS	Verificación de informe elaborado														
2.3	Publicación de matriz IPERC en lugares visibles	SST		(Verificación de Publicación de IPERC. / N° total de IPERC elaborados) x 100														
2.4	Elaboración de Mapa de riesgos	SST	TODAS	Verificación de informe elaborado										P				
2.5	Publicación de mapa de riesgos	SST/CSST		Verificación de informe elaborado														
2.6	Reunión continua de la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER)	SST/CSST	TODAS	Verificación de informe elaborado														
2.7	Auditoría Interna de Sistema de Gestión de SST	SST	TODAS	Verificación de informe elaborado														
2.8	Reporte las estadísticas de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales	SST	TODAS	Verificación de informe elaborado														
2.9	Reunión mensual del Comité de SST y cumplir de los acuerdos del libro de actas	SST/CSST	CSST	Verificación del cumplimiento de la Capacitación														
	NIVEL DE CUMPLIMIENTO - SECCIÓN 1													0%	0%			

Objetivo General 2	Prevenir enfermedades ocupacionales y estados prepatologicos
Objetivos Específicos	Realización de higiene ocupacional
	Realizar examen médico ocupacional (EMO)
	Elaboración de diagnostico de vigilancia medica
	Realizar los medidas preventivas en seguridad y salud ocupacional
Meta	100%
Recursos	Ley N° 29783 Ley de SST, D.S. N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de SST. 050-2013-TR Registros obligatorios del SGSST.

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AREA	INDICADORES	MES												RECURSOS	OBSERVACIONES
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
3	PROGRAMA DE MONITOREO EN SSO (PROGRAMA DE HIGIENE Y SALUD OCUPACIONAL)																	
3.1	Monitoreo de iluminación, ruido, ergonómico (postural) según lo identificado en el IPER	SST/CSST/SALUD	Anual															
3.2	Exámenes médicos ocupacionales	SALUD	Cada 2 años	(N° de EMO realizados / N° de EMO programados) x 100														
3.3	Capacitación General: Prevención de riesgos psicosociales	SALUD/ SST	Personal Operativo/Administrativo	Verificación del cumplimiento de la Capacitación														
3.4	Capacitación General: Ergonomía	SST/SALUD	Personal Operativo/Administrativo	Verificación del cumplimiento de la Capacitación														
3.5	Pausas activas y Gimnasia laboral	SST	Personal Operativo/Administrativo	Verificación del cumplimiento de la Capacitación														
3.6	Capacitación General: Nutrición y Hábitos saludables	SST/SALUD	Personal Operativo/Administrativo	Verificación del cumplimiento de la Capacitación														
3.7	Evaluación ocupacional médicos ocupacionales	SALUD	Después de cada examen médico	(N° de ambientes de EMO / N° de EMO realizados) x 100														
3.8	Vigilancia de la salud de los trabajadores (Programas medicos)	SALUD	Permanente	Verificación de informe elaborado														
	NIVEL DE CUMPLIMIENTO - SECCIÓN 2																	

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AREA	INDICADORES	MES												RECURSOS	OBSERVACIONES
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
4	INSPECCIONES Y SEGUIMIENTO (PROGRAMA DE INSPECCIONES Y AUDITORIAS)																	
4.1	Inspección general de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente	SST/CSST	TODOS	Verificación de informe elaborado														
4.2	Revisión de objetivos y metas	SST/CSST	TODOS	Verificación de informe elaborado														
4.3	Elaboración de informe de inspecciones	SST	TODOS	Verificación de informe elaborado														
	NIVEL DE CUMPLIMIENTO - SECCIÓN 3																	

Objetivo General 3	Prevención de Incidentes y Accidentes en el trabajo
Objetivos Específicos	Realizar las medidas preventivas en seguridad y salud ocupacional
	Cumplir con la mejora continua y medidas preventivas
Meta	100%
Recursos	Ley N° 29783 Ley de SST, D.S. N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de SST. 050-2013-TR Registros obligatorios del SGSST.

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AREA	INDICADORES	MES												RECURSOS	OBSERVACIONES
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
5	CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN (PROGRAMA DE CAPACITACIÓN)																	
5.1	Inducción general de seguridad y salud en el trabajo	SST	TODAS	(N° de Trabajadores inducidos / N° Total de Trabajadores ingresantes) x 100														
5.2	Capacitación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (Miembros del Comité)	SST/SALUD	CSST/RRHH	Verificación del cumplimiento de la Capacitación														
5.3	Capacitación general: Identificación de peligros y evaluación de riesgos	SST	TODAS	Verificación del cumplimiento de la Capacitación														
5.4	Capacitación general: Seguridad y salud en el trabajo	SST/CSST	TODAS	Verificación del cumplimiento de la Capacitación														
5.5	Capacitación general: Uso correcto de las equipos de Protección Personal - EPP	SST	Personal operativo	N° de inspecciones realizadas / N° Total de inspecciones programadas) x 100														
5.6	Capacitación general: Prevención de accidentes e incidentes en el trabajo	SST	TODAS	Verificación del cumplimiento de la Capacitación														
5.7	Uso y almacenamiento de productos químicos	SST	Personal operativo	Verificación del cumplimiento de la Capacitación														

5.11	Riesgos eléctricos	SST	TODAS	Verificación del cumplimiento de la Capacitación															
5.12	Trabajos en altura	SST	Personal operativo	Verificación del cumplimiento de la Capacitación															
NIVEL DE CUMPLIMIENTO - SECCIÓN 3																			
N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AREA	INDICADORES	2023												RECURSOS	OBSERVACIONES	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
6	COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA																		
6.1	Reunión del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	Definir responsable	SST/COSST/Jefaturas	Verificación del cumplimiento de la Capacitación															
6.2	Informe trimestrales de actividades del Comité de SST	Definir responsable	SST/COSST/Trimestral	Verificación del cumplimiento de la Capacitación															
6.3	Informe anuel de actividades del Comité de SST	Definir responsable	SST/COSST/Anuales	Verificación del cumplimiento de la Capacitación															
NIVEL DE CUMPLIMIENTO - SECCIÓN 3																			

Objetivo General 4	Plan y Respuestas a emergencias y urgencia
Objetivos Específicos	Elaboración del sistema de respuesta preventivo para emergencias
	Realizar las medidas preventivas en seguridad y salud ocupacional
	Participación en simulacros de emergencias y desastres naturales
Meta	100%
Recursos	Ley N° 29783 Ley de SST, D.S. N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de SST, 050-2013-TR Registros obligatorios del SGSST.

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AREA	INDICADORES	2023												RECURSOS	OBSERVACIONES
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
7	PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS (PROGRAMA DE SIMULACROS)																	
7.1	Selección y difusión de los integrantes de las brigadas	SST/COSST	TODAS	Verificación de Listado y publicación														
7.2	Registro e Inspección de Extintores, Botiquín de Primeros Auxilios y Equipos Médicos	SST	TODAS	(N° de Inspecciones realizadas / N° de Inspecciones programadas) x 100														
7.3	Capacitación en "Uso de conos (montaje y manejo de extintores" a la Brigada contra Incendios	SST	Brigada	Verificación del cumplimiento de la Capacitación														
7.4	Capacitación en "Primeros Auxilios" a la Brigada de Primeros Auxilios	SST	Brigada	Verificación del cumplimiento de la Capacitación														
7.5	Simulacro de evacuación en caso de sismo y tsunami.	SST/COSST	TODAS	(N° de Simulacros realizados / N° de Simulacros programados) x 100														
7.6	Capacitación en "Evacuación de Heridos en" a la Brigada de Evacuación	SST	TODAS	Verificación del cumplimiento de la Capacitación														
NIVEL DE CUMPLIMIENTO - SECCIÓN 4																		
N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AREA	INDICADORES	2023												RECURSOS	OBSERVACIONES
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
8	GESTIÓN DE ACCIDENTES																	
8.1	Estadística de accidentabilidad	SST/SALUD	TODAS	Verificación de Informe elaborado														
8.2	Registro de Análisis de estadísticas de accidentes	SST	Personal operativo	Verificación de Informe elaborado														
8.3	Informe trimestral de estadísticas de seguridad y salud en el trabajo	SST	TODAS	Verificación de Informe elaborado														
NIVEL DE CUMPLIMIENTO - SECCIÓN 4																		

CUMPLIMIENTO MENSUAL DE PROGRAMA ANUAL DE SST		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	PROGRAMADO									0%	0%	100%	
CUMPLIMIENTO MENSUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE SST	EJECUTADO	50.14%											

LEYENDA	
Programado	P
Ejecutado	E

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA DE APROBACION
ING. JHON FREDY QUISPE TICONA	ABG. DIEGO ARMANDO PUMA VALER	ING. THANIA NISMETH MACEDO ATAMARI	18/12/2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO - V° B° - SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS - AZÁNGARO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO - V° B° - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL - AZÁNGARO

SST SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO RRHH - MPA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO	F. de Aprob.: 18/12/2023
		Versión: 1.0
	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: SGSST-RRHH-MPA-PSST-003
		Página 1 de 1 000255

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Municipalidad provincial de Azángaro, responsable y consciente de la importancia y necesidad de la protección integral de todos sus trabajadores, confirma su compromiso hacia la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo "SGSST"

Para cumplir con este fin y con los principios de la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, nos comprometemos a realizar las siguientes acciones de prevención:

- La alta dirección, es responsable de ejercer el liderazgo en materia de SST, además crear, mantener y garantizar ambientes de trabajo saludables, para todos los que se encuentren en nuestras instalaciones.
- Fomentar una cultura de prevención de riesgos laborales en todos los trabajadores, promoviendo comportamientos seguros.
- Realizar la identificación de peligros y evaluación de riesgos asociados a los procesos y actividades laborales, así como determinar y aplicar los contrales necesarios para reducir o evitar daños a la integridad y/o salud de nuestros trabajadores, siendo esto una prioridad.
- Asegurar una adecuada formación teórica y práctica a los trabajadores, mediante la capacitación, sensibilización, información para el desarrollo de una cultura preventiva.
- Mantener las condiciones adecuadas para un trabajo seguro, laborando con orden y limpieza en todas las instalaciones de la entidad
- Analizar, Investigar y registrar los accidentes, incidentes y situaciones peligrosas y de emergencia que pudieran suscitarse, así como cumplir con las acciones preventivas como simulacros y actividades relacionadas con la prevención de riesgos.
- Aplicar los conceptos de mejora continua de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a nivel de toda la entidad, para su correcta aplicación a través de la Coordinación de SST y las que sus veces en los proyectos y otras áreas operativas.
- Cumplir con la legislación nacional vigente, de acuerdo con los cambios, modificaciones o nuevas normas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, siempre garantizando el bienestar e integridad de nuestros trabajadores.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO V° B° GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO V° B° SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

000365 -21-

SST SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO RRHH - MPA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO	F. de Aprob.: 18/12/2023
		Versión: 1.0
	POLÍTICA DE PREVENCION DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS	Código: SGSST – RRHH-MPA-PPCAD-003
		Página 1 de 1

000254

POLÍTICA DE PREVENCION DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

La Municipalidad Provincial de Azángaro, comprometido con la implementación del sistema de gestión en Seguridad y Salud en el trabajo "SGSST", reafirma que el consumo de alcohol y drogas produce efectos nocivos en el organismo, los cuales ocasionan alteración de las capacidades físicas y mentales, afectando en gran medida la integridad, la seguridad, la eficiencia del trabajo y es un peligro para su entorno.

Por ello, establecemos como POLÍTICA prohibir el ingreso a cualquier trabajador, proveedor, contratista o visitante, que pueda permanecer en las instalaciones en la entidad como en proyectos y/o obras, con signos visibles o indicios de estar bajo la influencia de sustancias (alcohol y/o drogas). También queda prohibido el consumo, posesión y venta de drogas, estupefacientes y bebidas alcohólicas y otros insumos asociados dentro de las instalaciones de la entidad.

El incumplimiento de esta política por parte de los trabajadores y contratistas del MPA se considerará falta GRAVE, tipificada y establecida dentro del régimen administrativo disciplinario del Reglamento Interno de Trabajo, acarreando sanciones disciplinarias, siendo las siguientes:

- La concurrencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes.
- La posesión, uso, distribución o venta de bebidas alcohólicas o drogas en cualquiera de las instalaciones de la entidad.
- Cuando de positivo a las pruebas de identificación de alcohol o drogas dentro del trabajo.
- La negativa a las pruebas de alcohol o drogas, lo cual significara la admisión de la sospecha.

Los trabajadores deben tener una conducta responsable y participativa en las acciones de sensibilización que promuevan el cumplimiento de esta Política.

000364 - 20 -

SST SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO RRHH - MPA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO	F. de Aprob.: 18/12/2023
		Versión: 1.0
	POLÍTICA DE PREVENCION CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y EL ACOSO	Código: SGSST – RRHH-MPA-PPHSA-003
		Página 1 de 1

000253

POLÍTICA DE PREVENCION CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y EL ACOSO

La Municipalidad provincial de Azángaro, estamos comprometidos con la aplicación de los valores éticos supremos, el comportamiento adecuado y respeto a los derechos humanos de todas las personas en general, y de manera particular de nuestros trabajadores.

Según la legislación nacional en marcado de las leyes N° 27942, ley de prevención y sanción del Hostigamiento Sexual y eso acoso, y la N° 30364 Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las mujeres y los Integrantes del grupo Familiar, Realizamos el Compromiso de evitar y sancionar cualquier hecho relacionado con el hostigamiento y acoso.

Todos los trabajadores observaran entre sí, las normas de cortesía habituales y buena convivencia, teniendo siempre un comportamiento respetuoso sin deferencias el cargo, rango o situación contractual.

Tofos los funcionarios, trabajadores, contratista y otros en general tienen la responsabilidad personal de mantener un ambiente de trabajo armonioso, comportándose de manera tal, que asegure demostrar con claridad esta responsabilidad con su ejemplo.

Así mismo está contemplando dentro del reglamento interno de Trabajo; Hostigamiento sexual cometido por quien ejerza autoridad sobre el/la trabajador/a, así como el cometido por un/a trabajador/a, cualquiera sea la ubicación o cuando la víctima del hostigamiento en la estructura jerárquica de la institución pública o cuando la víctima sea un beneficiario en modalidad formativa, preste servicio independientes en la entidad pública, sea usuario de esta o en general, cuando el hostigamiento se haya dado en el marco o a raíz de la función que desempeña el/la trabajador/a, independientemente de la víctima, que será tipificado como FALTA GRAVE y sancionado según corresponda.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL AZÁNGARO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS AZÁNGARO

MAPA DE RIESGO - PRIMERA PLANTA - MPA

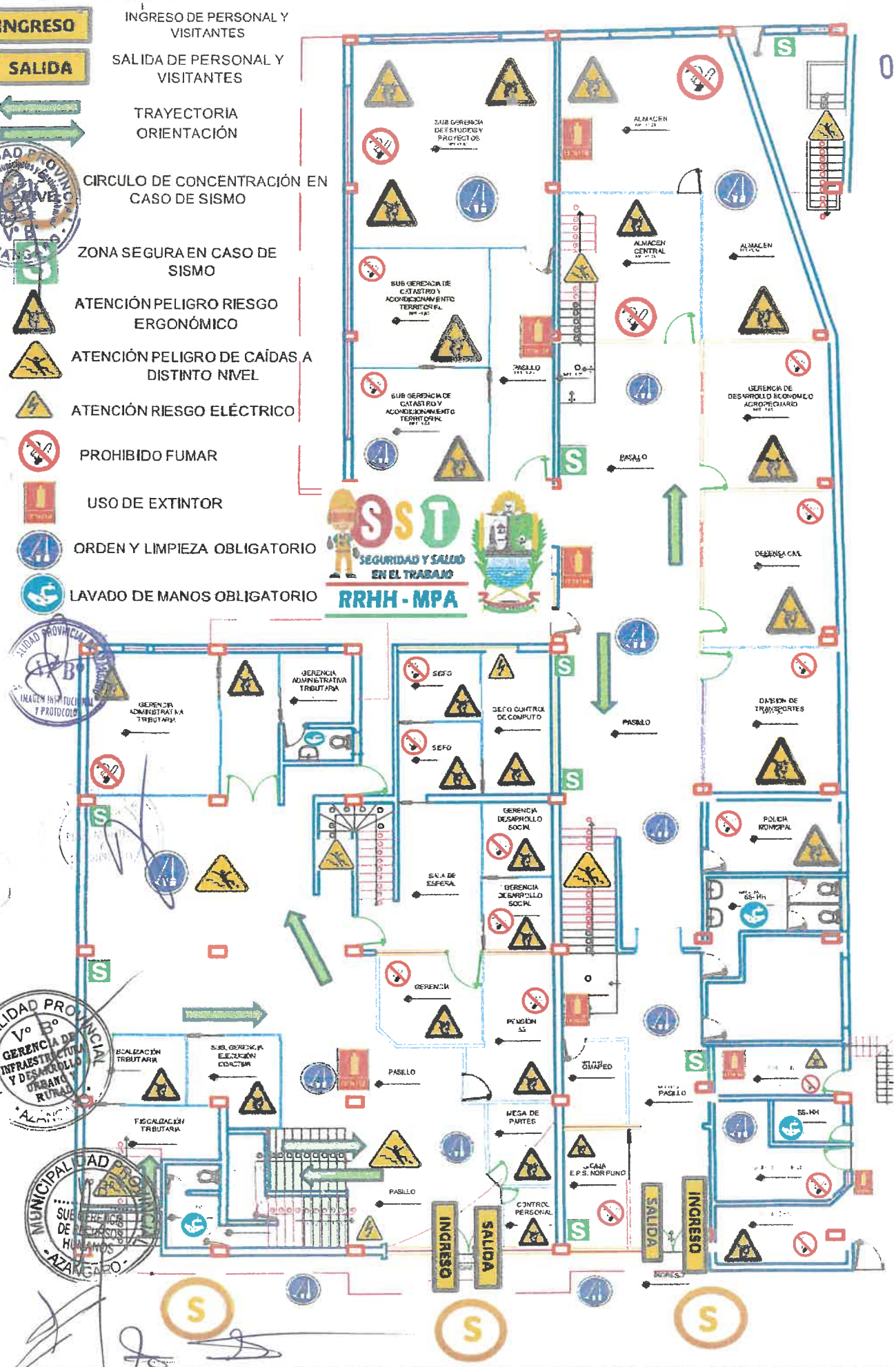
-19-
000363

000252

LEYENDA

- INGRESO — INGRESO DE PERSONAL Y VISITANTES
- SALIDA — SALIDA DE PERSONAL Y VISITANTES
- TRAYECTORIA ORIENTACIÓN
- CIRCULO DE CONCENTRACIÓN EN CASO DE SISMO
- ZONA SEGURA EN CASO DE SISMO
- ATENCIÓN PELIGRO RIESGO ERGONÓMICO
- ATENCIÓN PELIGRO DE CAÍDAS A DISTINTO NIVEL
- ATENCIÓN RIESGO ELÉCTRICO
- PROHIBIDO FUMAR
- USO DE EXTINTOR
- ORDEN Y LIMPIEZA OBLIGATORIO
- LAVADO DE MANOS OBLIGATORIO

SST
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
RRHH - MPA



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA DE APROBACION
ING. JHON FREDY QUISPE TICONA	ABG. DIEGO ARMANDO PUMA VALER	ING. THANIA NISMETH MACEDO ATAMARI	18/12/2023

000362

MAPA DE RIESGO - SEGUNDA PLANTA - MPA

LEYENDA

- TRAYECTORIA ORIENTACIÓN
- ONA SEGURA EN CASO DE SISMO
- TENCIÓN PELIGRO RIESGO ERGONÓMICO
- ATENCIÓN PELIGRO DE CAÍDAS A DISTINTO NIVEL
- ATENCIÓN RIESGO ELÉCTRICO
- PROHIBIDO FUMAR
- USO DE EXTINTOR
- ORDEN Y LIMPIEZA OBLIGATORIO
- LAVADO DE MANOS OBLIGATORIO

000251



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	FECHA DE APROBACIÓN
ING. JHON FREDY QUISPE TICONA	ABG. DIEGO ARMANDO PUMA VALER	ING. THANIA NISMETH MACEDO ATAMARI	18/12/2023

MAPA DE RIESGO - TERCERA PLANTA - MPA

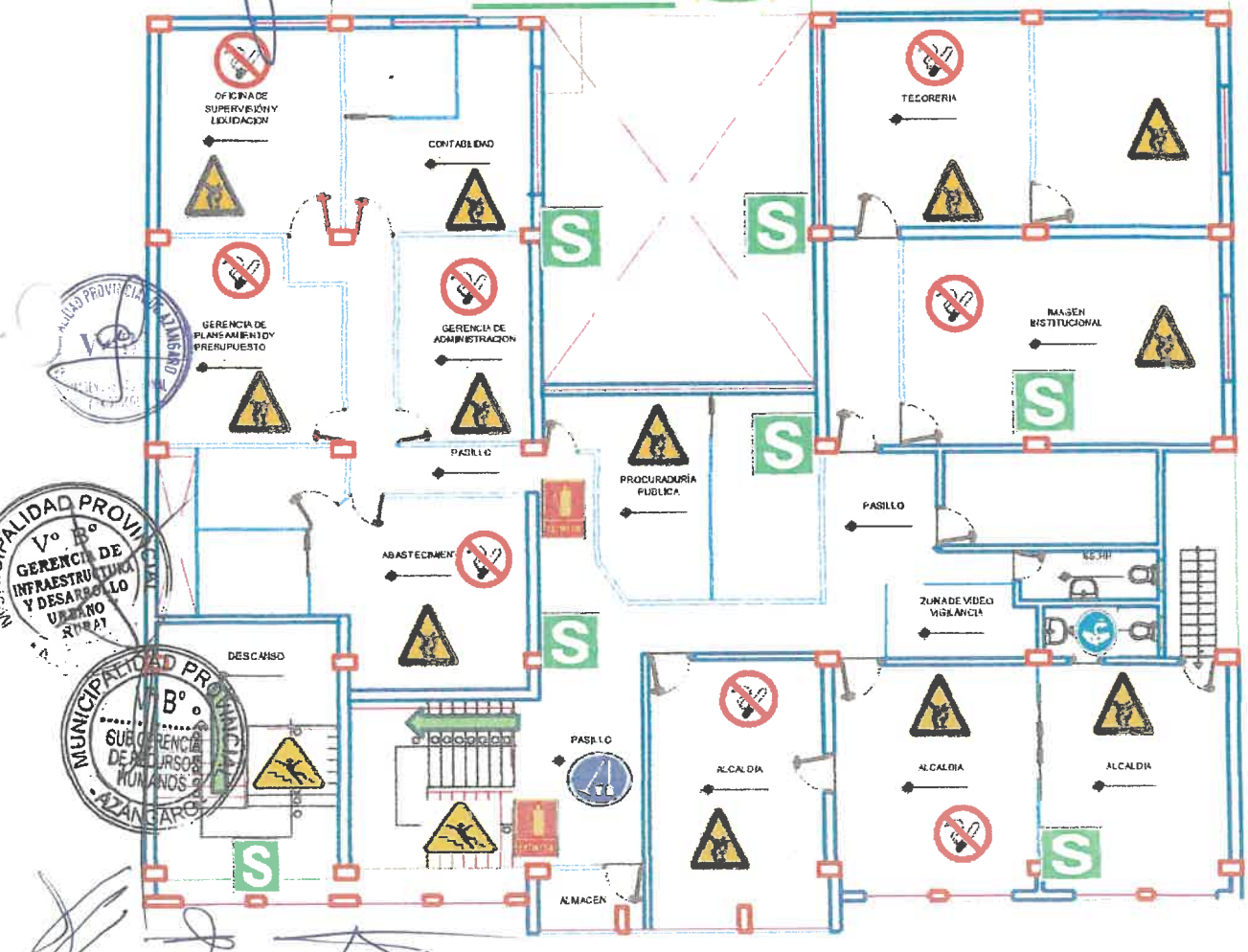
000361

000250

LEYENDA

- TRAYECTORIA ORIENTACIÓN
- ZONA SEGURA EN CASO DE SISMO
- ATENCIÓN PELIGRO RIESGO ERGONÓMICO
- ATENCIÓN PELIGRO DE CAÍDAS A DISTINTO NIVEL
- ATENCIÓN RIESGO ELÉCTRICO
- PROHIBIDO FUMAR
- USO DE EXTINTOR
- ORDEN Y LIMPIEZA OBLIGATORIO
- LAVADO DE MANOS OBLIGATORIO

SST
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
RRHH - MPA



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA DE APROBACIÓN
ING. JHON FREDY CRUSPE TICONA	ABG. DIEGO ARMANDO PUMA VALER	ING. THANIA NISMETH MACEDO AC. MAPU	18/12/2023

MAPA DE RIESGO - CUARTA PLANTA - MPA

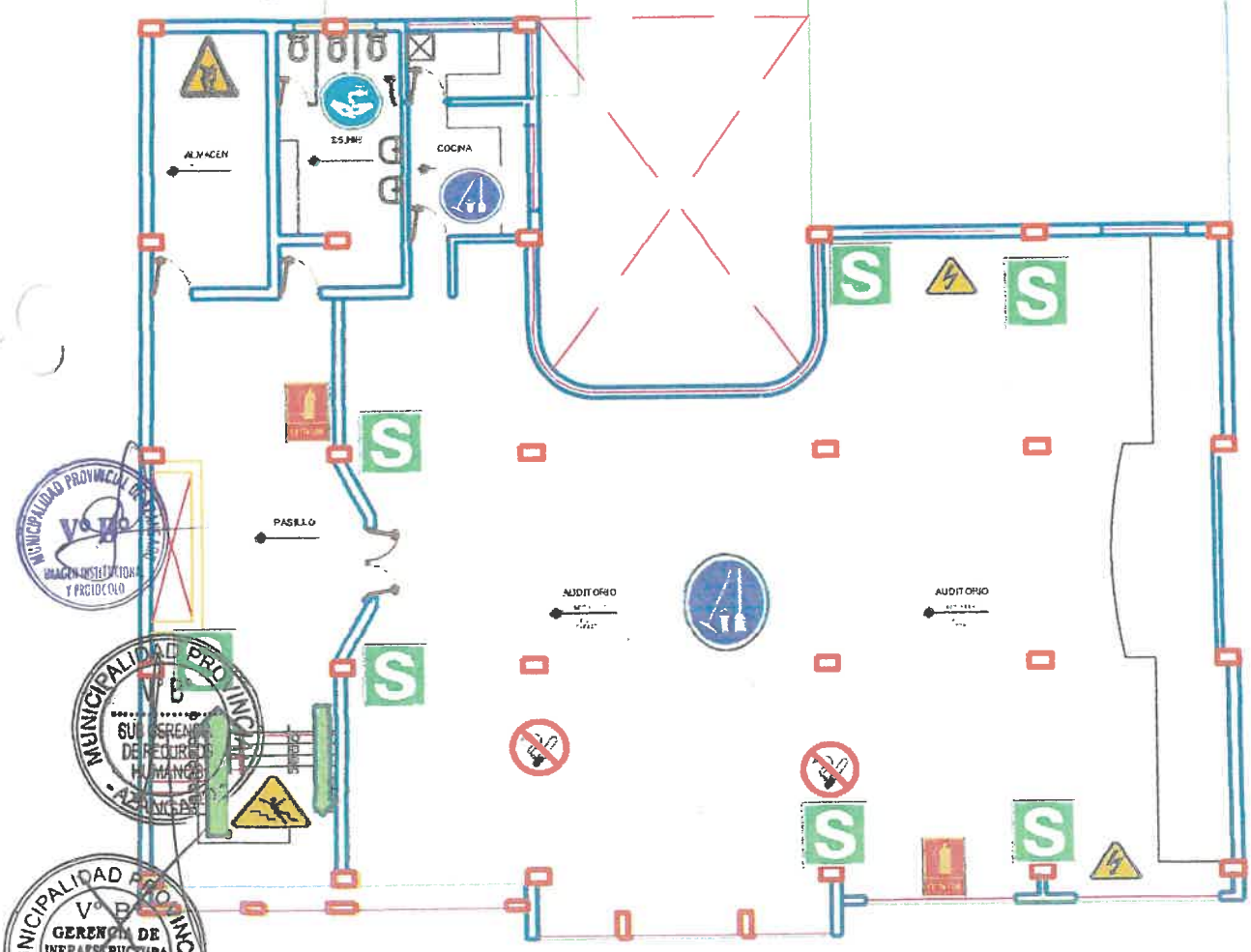
000360

000249

LEYENDA

- TRAYECTORIA ORIENTACIÓN
- ZONA SEGURA EN CASO DE SISMO
- ATENCIÓN PELIGRO RIESGO ERGONÓMICO
- ATENCIÓN PELIGRO DE CAÍDAS A DISTINTO NIVEL
- ATENCIÓN RIESGO ELÉCTRICO
- PROHIBIDO FUMAR
- USO DE EXTINTOR
- ORDEN Y LIMPIEZA OBLIGATORIO
- LAVADO DE MANOS OBLIGATORIO

SST
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
RRHH - MPA



ELABORADO POR:	APROBADO POR:	FECHA DE APROBACIÓN
ABG. DIEGO ARMANDO POMA VALER	ING. THANIA NISMETH MACEDO ATAMARI	18/12/2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO



Fecha de Aprobación	Descripción	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
18/12/2023	SGSST-PRE-001	ING. JHON FREDY QUISPE TICONA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ABG. DIEGO ARMANDO PUMA VALER RECURSOS HUMANOS	ING. THANIA NISMETH MACEDO ATAMARI PRESIDENTE DEL CSST
Firmas de la revisión vigente		Jhon Fredy Quispe Ticona INGENIERO QUÍMICO CIP N° 265277	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO ABG. DIEGO ARMANDO PUMA VALER SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	

PLAN DE RESPUESTA ANTE UNA EMERGENCIA

CONTENIDO

CONTENIDO 2
PLAN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIA 4
I. OBJETIVO: 4
II. ALCANCE 4
III. MARCO LEGAL 4
IV. DEFINICIONES 5
V. ORGANIZACON, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES 6
5.1 Gerencia 6
5.2 Jefe de seguridad 6
5.3 Equipo de seguridad y salud en el trabajo 6
5.4 Equipo de bienestar social 6
5.5 Brigadas 6
Funciones del líder de Brigada 7
Funciones Brigada de Evacuación 7
Funciones brigada contra incendio 7
Funciones de Brigada de Primeros Auxilios 8
VI. PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE EMERGENCIAS 9
6.1 De alarmas y notificaciones 9
6.2 Procedimientos de evacuación 9
VII. IMPLEMENTACION PARA EMERGENCIAS 9
7.1 Estaciones de emergencia 9
Ubicación: 10
Componentes: 10
7.2 Botiquín de primeros auxilios 10
ESTACION DE EMERGENCIA 12
COMPONENTES DE BOTIQUIN DE EMERGENCIA DE PRIMEROS AUXILIOS 13

VIII. ACTUACION EN CASOS DE EMERGENCIA 14
8.1 Incendios 14
Durante el incendio 14
Después del incendio 15
Consideraciones especiales 16
8.2 Sismos 16
8.3 Del uso del ascensor 17
8.4 Violencia social externa 18
8.5 Primeros auxilios 18
Importancia 19
Normas de primeros auxilios 19
Primeros auxilios en caso específicos 20
IX. SIMULACROS 24
X. ANEXOS: 25

PLAN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIA

I. OBJETIVO:

El objetivo del plan de respuestas ante emergencias es básicamente que las medidas de y control estén implementadas frente a la ocurrencia de una emergencia, y la finalidad de minimizar las lesiones y daños que puedan ocasionarse a los trabajadores, empleadores y visitantes a las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Azángaro – Puno.

II. ALCANCE

El presente Plan de Respuesta ante Emergencia aplica a todo el personal de la Municipalidad Provincial de Azángaro – Puno.

III. MARCO LEGAL

- ✓ Ley 28551 Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de respuesta ante emergencias.
- ✓ Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y salud en el trabajo"
- ✓ Ley N° 30222 "Modifica a la ley de Seguridad y Salud en el trabajo"
- ✓ D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo
- ✓ D.S. N° 006-2014-TR Modifican el Reglamento de la Ley N° 29783. Ley de seguridad y salud en el trabajo
- ✓ D.S. N° 010-2014-TR Aprueban normas complementarias para a adecuada aplicaciones de la única disposición completaría transitorias d la ley 30222.
- ✓ D.S. 066-2007 – PCM Reglamento de Inspecciones técnicas de Seguridad en defensa civil.

IV. DEFINICIONES

Emergencia: suceso repentino e inesperado que requiere una acción inmediata debido a la amenaza potencial que supone para la salud y la seguridad, el medio ambiente o la propiedad.

Evacuación: es la acción de desocupar ordenada y de acuerdo un plan un determinado lugar, esta acción o desplazamiento es realizado por los ocupantes de una instalación por razones de seguridad ante un peligro potencial o inminente.

Riesgo: es la estimación o evaluación matemática de probables pérdidas de vidas, de dalos a los bienes materiales, a la propiedad y economía, para un periodo especifico y área conocidos de un evento especifico de emergencia. Se evalúa en función del peligro y la vulnerabilidad.

Peligro: probabilidad de ocurrencia de un fenómeno natural o tecnológico potencialmente dañino para un periodo específico y una localidad o zona conocida se identifica la mayoría de los casos, l el apoyo de ciencia y tecnología

Vulnerabilidad: grado de resistencia y/o exposición de un elemento o conjunto de elementos frente a la ocurrencia de un peligro. Puede ser física, social, económica, cultural, institucional y otros.

Sismo: es la liberación súbita de energía, generada por el movimiento en el interior de la tierra; entre su corteza y mando superior y se propaga en forma de vibraciones, a través de las diferentes capas terrestres, incluyendo lo núcleos externos o internos de la tierra.

Incendio: un incendio es un fuego de grandes proporciones que se desarrolla sin control, el cual puedes presentarse de manera instantánea

o gradual, pudiendo provocar daños materiales, interrupción de ellos procesos de producción, pérdida de vidas humanas y afectación al ambiente.

Amago de incendio: fuego incipiente descubierto y extinguido oportunamente

V. ORGANIZACON, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

5.1 Gerencia

Facilitar los recueros necesarios implementación del presente plan de respuesta ante emergencias.

5.2 Jefe de seguridad

- ✓ Comunicar de manera inmediata a la alta dirección de la ocurrencia de una emergencia.
- ✓ Estar al mando de la operación para enfrentar la emergencia cumpliendo con las directivas encomendadas por el CSST
- ✓ Verificar si los integrantes de las brigadas están suficientemente capacitadas y entrenados para afrontar emergencias.

5.3 Equipo de seguridad y salud en el trabajo

- ✓ Elaborar un plan de respuesta ante emergencia
- ✓ Investigar y registrar las causas de emergencia

5.4 Equipo de bienestar social

Brindar asistencia a los trabajadores

5.5 Brigadas

La MPA, conforma Brigadas de emergencia por área y turnos, los cuales serán:

- Brigadas de evacuación: actuación para evacuación por sismos, incendios, etc.
- Brigada contra incendios: actuación en cado de incendios.
- Brigada de Primeros Auxilios: Dara los primeros auxilios.
- Los integrantes de las distintas brigadas deben contar con la capacitación y entrenamiento necesario según emergencia a atender.

Funciones del líder de Brigada

- Comanda al equipo que conforma la brigada asegurándose que su personal cuente con los recursos necesario.
- Comunicación permanente con el Jefe de Seguridad.
- Asegura el cumplimiento del plan de respuesta de emergencia.

Funciones Brigada de Evacuación

- Comunicar de manera inmediata al jefe de brigada del inicio del proceso de evacuación
- Reconocer las zonas seguras, zonas de riesgo y las rutas de evacuación de las instalaciones a la perfección
- Abrir las puertas de evacuación del local inmediatamente si esta encuentra cerrada
- Dirigir al personal y visitantes en la evacuación de las instalaciones
- Verificar que todo el personal y visitantes hayan evacuado las instalaciones
- Conocer la ubicación de los tableros eléctricos, llaves de suministro de agua y tanques de combustibles

Funciones brigada contra incendio

- Comunicar de manera al líder de brigada de la ocurrencia de un incendio

- Actuar de inmediato haciendo uso de los equipos contra incendio (extintores portátiles).
- Activar e instruir la activación de las alarmas contra incendio colocadas en lugares estratégicos de las instalaciones.
- Recibida la alarma, el servidor de la citada brigada se constituirá con urgencia en el lugar siniestrado.
- Arribando al lugar del fuego se evaluará la situación, la cual si es crítica informará al Jefe de Seguridad para que coordine la evacuación de las instalaciones.
- Adoptará las medidas de ataque que considere conveniente para combatir el amago de incendio
- Se tomarán los recaudos sobre la utilización de los equipos de protección personal para los integrantes que realicen las tareas de extinción.
- Al arribo de la Compañía de Bomberos informará las medidas adoptadas y las tareas que se están realizando, entregando el mando a los mismos y ofreciendo la colaboración de ser necesario

Funciones de Brigada de Primeros Auxilios

- Conocer la ubicación de los Botiquines de Primeros Auxilios en las distintas instalaciones del IRTP y estar pendiente de su abastecimiento permanente de los mismos
- Brindar los primeros auxilios a los heridos leves en las zonas seguras.
- Evacuar a los heridos de gravedad a los establecimientos de salud más cercanos a las instalaciones.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO V° B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS AZÁNGARO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL AZÁNGARO

VI. PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE EMERGENCIAS

000355

6.1 De alarmas y notificaciones

En caso de emergencias, informará de inmediato al Jefe de Seguridad por medio de telefonía de emergencia o alarmas de incendio. Si la situación lo permite, intentará dominar el incendio incipiente con los elementos disponibles en el área (extintores) con el apoyo de la Brigada de Emergencias, sin poner en peligro la vida de las personas.

6.2 Procedimientos de evacuación

- Recibida la alarma, los integrantes de la brigada deben revisar los medios de salida y verificar que exista iluminación de emergencias que no se encuentren obstaculizadas las rutas de escape y puertas de salida.
- De haber problemas en las rutas, se utilizará vías alternas.
- Se debe evacuar sobre lo ya planeado y estudiado utilizando las rutas de evacuación por áreas y grupos.
- Asistir a las personas en estado de pánico e histeria, tratando de calmarlos. Culminada la evacuación, los brigadistas de evacuación, realizarán la búsqueda de personas rezagadas en las áreas involucradas de la emergencia, ya que el objetivo de estas brigadas es salvar vidas humanas.

VII. IMPLEMENTACION PARA EMERGENCIAS

La MPA, propone la implementación en cada uno de sus locales y estaciones de emergencias.

Estaciones de emergencia

La implementación de estaciones de emergencia, con los elementos necesarios que permitan efectuar medidas de respuesta ante

emergencias, como practicar los primeros auxilios, apoyo al traslado de heridos, etc., con la finalidad de minimizar las lesiones y daños que puedan ocasionarse a todo el personal y visitantes a nuestras instalaciones de la Municipalidad Provincial de Azángaro.

Ubicación:

- La estación de emergencias se debe ubicar en zona de fácil acceso y conocido por todos los servidores, de preferencia cerca de las salidas de cada una de las locales de la institución.
- En caso de ubicarse a la intemperie se recomienda protegerlo con un techo, y realizar la limpieza constante.

Componentes:

1. Camilla rígida con correas (sujetarlas en pared con soporte tipo J, en forma vertical u horizontal)
2. Collarín cervical adulto
3. Silla de ruedas
4. Botiquín implementado (ver componentes)
5. Linterna con pilas
6. Frazada o manta
7. Silbatos de policía
8. Set de férulas (tablillas) para brazos y piernas
9. Estante para contener los componentes pequeños, el cual puede ser con puertas. Ver modelo referencial de Estación de Emergencia.

7.2 Botiquín de primeros auxilios

El botiquín debe ser ubicado en un lugar accesible, de necesariamente debe haber uno en la estación de emergencia, hay que controlar el buen estado de los elementos periódicamente. El botiquín puede ser puede ser una caja plástica, o de madera, pero se

recomienda que sea transportable, por ejemplo, un bolso correctamente identificado, debido a que el botiquín debe poder llevarse a donde está la víctima.

Para la implementación del Botiquín de primeros auxilios en la MPA se debe tener en cuenta la tabla de componentes del Botiquín de Primeros Auxilios.

ESTACION DE EMERGENCIA

COLLARIN CERVICAL DE ADULTO



LINTERNA

SILVATOS



FRAZADAS



CAMILLA RIGIDA





SET DE FERULAS



SILLA DE RUEDAS



FRAZADAS

COMPONENTES DE BOTIQUIN DE EMERGENCIA DE PRIMEROS AUXILIOS

ELEMENTOS ESENCIALES			
Material	**Presentación**	**Cantidad**	**Utilidad**
Agua Destilada o Solución salina normal (suero fisiológico)	Frasco 1 Litro	1	Limpieza de heridas en caso de suciedad
Alcohol 70%	Frasco 500 ml	1	Desinfección de herida, si se tiene Alergia al Yodo y/o limpieza de instrumental de primeros auxilios.
Yodopovidona al 10% o isodine	Frasco 120 ml	1	Antiséptico para limpiar heridas
Algodón Hidrófilo	Paquete 100 gr.	1	Limpiar alrededor de heridas, Nunca se pone directamente sobre una herida abierta. y/o para desinfectar el equipo.
Guantes Quirúrgico estériles talla 7 1/2	Sobre	4	Bioseguridad protección ante fluidos de personas (sangre, saliva) o sustancias contaminantes
Respirador Blanco - N95	Unidad	5	Protección respiratoria ante sustancia nociva y/o irritante.
Termómetro Clínico Oral °C	Unidad	1	Toma de temperatura (Fiebre más 38 °C)
Pinzas larga	Unidad	1	Para extraer astillas pequeñas y/o sujetar vendas para limpieza
MATERIAL DE CURACION Y FIJACION			
Material	**Presentación**	**Cant**	**Utilidad**
Esparadrapo	Unidad	2	Para fijar gasas o vendajes
Gasa Estéril 10x 10 cm	Sobre	10	Para limpiar, cubrir heridas y detener hemorragias
Apósito 10 x 10 cm (Cubierta de gasa y algodón esterilizado)	Sobre	6	Se aplica sobre una herida o una zona enferma para protegerla de infecciones, absorber las secreciones , controlar una hemorragia.
Vendas Elásticas 5" x 5 Yardas	Unidad	2	Para Vendaje.
Vendas Elásticas 3" x 5 Yardas	Unidad	2	Para Vendaje.
Tijera Recta con punta roma	Unidad	1	Cortar gasa, algodón, o ropa de la víctima
Vendita	Unidad	10	Protección de pequeñas heridas.

Baja Lenguas	Unidad	10	Para inmovilizar fracturas o luxaciones de los dedos de las manos
Venda triangular	Unidad	2	Para usar como cabestrillo (sujeción) para miembros superiores
Crema sulfadiazina de plata 1% (silverdiazina)	Unidad	1	Aplicación tópica en caso de quemaduras de 1er grado (enrojecimiento y ardor) y 2do grado (ampollas sin reventar)
Crema Diclofenaco gel 1% (voltaren)	Unidad	1	Aplicación tópica. Antinflamatori o en caso de golpes (traumatismo), esguinces
Sales de hidratacion oral y otros	sobre	3	En caso de deshidratacion, diluir en un litro de agua
Cartillas de primeros auxilios y Bolsas de color rojo y negro para desechar los desperdicios			

VIII. ACTUACION EN CASOS DE EMERGENCIA

8.1 Incendios

Durante el incendio

En caso de que el incendio se produzca se debe evitar que el fuego se extienda rápida y libremente, es decir debe procurarse que cause el menor daño posible.

En caso de incendios, estas son las indicaciones mínimas que se deben considerar:

- Las personas que detecten fuego intentarán extinguirlo (siempre y cuando no sea una fuga encendida o explosión), y/o contener las llamas para que no se expanda, con los medios disponibles como extintores dispuestos en la entidad.
- Los servidores que se encuentre en el área de ocurrencia del incendio pulsarán la alarma y dará la voz de alarma, notificando de inmediato al responsable de Área, a fin que coordine las acciones a seguir en la extinción del fuego.

- Las Brigadas de emergencia deberán coordinar sobre el cierre de llave principal de electricidad y cierre de llave de gas, si las hubiera.
- Se solicitará la presencia de Bomberos, para ello se dispondrá en lugares visibles los números telefónicos de emergencia, a efectos de obtener una pronta respuesta al acontecimiento.
- La Supervisión del área deberá evacuar a todos los servidores ajenos a la emergencia, destinándolo a lugares seguros preestablecidos (Puntos de reunión).
- La brigada de emergencia realizará, instruirá e implementará el plan de respuesta ante emergencias de fuego acorde a las características del área comprometida.

Después del incendio

- Mantener la calma y cerciorarse que se haya sofocado todo tipo de llamas asegurándose que no existan focos de reinicio de llamas o fuego.
- Realizar labores de rescate de personas, si las hubiese, brindándoles los primeros auxilios de ser el caso o transportándolas al centro médico más cercano.
- Acordonar o restringir el acceso a personas no autorizadas al establecimiento. Realizar trabajos de remoción o retiro de escombros y limpieza.
- Evaluar los daños ocasionados al entorno, vencidas y medio ambiente, así como evaluar las pérdidas sufridas nivel humano, de infraestructuras y patrimonial.
- Elaborar un informe preliminar del incendio y remitirlo a la instancia correspondiente, dentro de las 24 horas de producido de acuerdo a los procedimientos.
- Informar a otras autoridades locales o centrales según corresponda.

Consideraciones especiales

- La persona que es atrapada por el humo debe permanecer lo más cerca del suelo (cubrirse la boca y nariz con un pañuelo humedecido), donde el aire es mejor. La respiración debe ser corta y por la nariz.
- Si se trata de escapar del fuego, palpe las puertas antes de abrirlas, si siente que están calientes y se filtra humo no abrirla, es preferible buscar otra salida.
- Si se encuentra atrapado por el fuego y no puede utilizar la vía de escape, cierre la puerta y selle los bordes para evitar el ingreso del humo.
- En el caso de lesiones, quemaduras u otros, se deberán aplicar las técnicas de primeros auxilios y brindar la atención inmediata de un médico y/o trasladar al accidentado al centro de salud más cercano.

8.2 Sismos

- Si nos encontramos frente a una situación de sismo o terremoto, los servidores deberán a mantener la calma en todo momento, pensar con claridad, es lo más importante en esos momentos.
- Cuando comiencen los temblores los servidores se dirigirán en primera instancia a los puntos de concentración o reunión.
- En caso de no lograrse tal cometido, los servidores deben desplazarse para protegerse en área seguras como: marco de puertas, columnas, al costado de mesas o escritorios fuertes si se está dentro de oficinas, de no existir muebles con esas características, deberán desplazarse hacia una esquina del ambiente o pasillo; son válidas también aquellas zonas abiertas, libres de cables eléctricos o escombros, etc.).

- En el interior de la edificación, colocarse en cuclillas o sentado, agarrado del mueble, cubriéndose la cabeza y el rostro. Protegerse de los objetos que puedan caer.
- El mobiliario de las oficinas se dispondrá de manera tal que permanezcan estable durante un terremoto.
- Luego del primer temblor las personas deberán estar preparadas para recibir más sacudidas debido a las ondas del choque que siguen al primero. La intensidad puede ser moderada, pero aun así podría causar daños.
- La brigada de emergencia verificará la existencia de heridos. No se moverán las personas con heridas graves a menos que estén en peligro. Se realizará los primeros auxilios y se dará atención a las reacciones emocionales a consecuencia del hecho. Si las condiciones lo requieren, se solicitará asistencia a Bomberos, y a la PNP.
- No deberán accionarse interruptores eléctricos.
- Se tendrá precauciones con la posible existencia de cristales rotos y cables eléctricos derribados e instalaciones dañadas.
- No activar ningún punto eléctrico cercano.
- En caso de producirse incendio o fugas como consecuencia del temblor, se implementará la respuesta en caso de incendios.
- Se inspeccionará con precaución los mobiliarios, estando atentos a objetos que puedan caer súbitamente de los estantes.

8.3 Del uso del ascensor

- En caso de sismo o incendios no se usará el ascensor.
- Si se queda atrapado dentro del ascensor, mantener la calma y apretar el botón de emergencias del ascensor, e informar al agente de seguridad de turno a fin de que haga las coordinaciones necesarias.

8.4 Violencia social externa

- Dar el aviso de la emergencia
- No intentar contradecir o negociar soluciones con gente enardecida. Evitar todo tipo de exposición a sufrir agresiones.
- Abandonar lugares particularmente expuestos. Seguir instrucciones generales de evacuación.
- Controlar manifestaciones de pánico o desorden de compañeros.
- No correr, no gritar ni causar pánico.
- Seguir los corredores seguros de tránsito designados en el plan de emergencia
- No volver al puesto de trabajo por ningún motivo, hasta que se haya verificado que no haya disturbios.
- Verificar la ausencia total de personas, antes de abandonar el lugar.
- Reunirse con las personas en el punto de encuentro, y verificar que la presencia de servidores del área de trabajo.
- Restringir tráfico de vehículos o detener las operaciones cuando la magnitud del evento lo requiera.
- Apagar la energía eléctrica de la entidad.

8.5 Primeros auxilios

Se denomina Primeros Auxilios a las medidas rápidas y eficaces que se adoptan para atender y socorrer adecuadamente a toda persona que ha sufrido un accidente, o que ha sufrido súbitamente una alteración de su salud y en los que se pueda presumir riesgos inminentes contra su vida.

Esta ayuda preliminar se realiza mientras se espera la llegada de un médico para darle el tratamiento de orden profesional, generalmente

000350

000239

los primeros auxilios se prestan cuando se presentan heridas seguidas de hemorragias, fracturas, luxaciones, cólicos, shocks, asfixias o atragantamientos etc

Importancia

La necesidad de conocer y prepararse para brindar los primeros auxilios a un accidentado o a un enfermo son básicos en situaciones y eventualidades que se presentan en desastres, catástrofes o situaciones que por su naturaleza hagan imposible el traslado inmediato a un centro de salud o mientras llega la ayuda de personal médico.

Normas de primeros auxilios

- Inmovilizar a la persona afectada sobre todo si se trata de heridas y fracturas (los movimientos pueden complicar su estado de salud), salvo que su condición haga urgente su traslado a un centro de salud para recibir la atención especializada.
- Utilizar compresas, vendajes o tablillas según sea el caso para inmovilizar al accidentado
- Tranquilizar al accidentado, manteniendo frente a él la serenidad debida, evitando crear pánico y zozobra.
- Planificar los procedimientos a seguir, teniendo en cuenta el tipo de accidente, emergencia o enfermedad generada.
- Se hace necesario también planificar el uso de los medios y recursos materiales y humanos con los que se dispone en manos de sus familiares
- El que presta los primeros auxilios no debe extralimitarse más allá de sus conocimientos y capacidad, debe procurar no causar más daño del que ha recibido el accidentado, jamás debe improvisar.

- Al prestar la ayuda, dispondrá la comunicación fluida con el accidentado.

Primeros auxilios en caso específicos

A. Primeros auxilios en caso de quemadura

- Aliviar el dolor de la víctima
- Evitar la infección de la piel cuando esta ha sido destruida
- Sumergir la parte quemada en agua fría o helada durante un tiempo prologado, luego cubrir la parte quemada con vendas estériles o limpias.
- Secar las heridas con cuidado, pero sin frotarlas.
- No reventar ampollas porque allí se genera la infección.
- Cuando las quemaduras han afectado los miembros inferiores o superiores del cuerpo, se buscará tenerlos en alto y sin contacto con agentes infecciosos.
- Trasladar al accidentado al centro de salud más cercano

B. Primeros auxilios en hemorragias

Las hemorragias son la pérdida de sangre por efecto del impacto de elementos cortantes, punzantes o punzo cortantes, que producen heridas en el cuerpo humano.

Cuando se produce una hemorragia debe procederse de inmediato a cortar el fluido sanguíneo, los métodos de presión directa de la arteria, elevando el miembro afectado:

Método de presión directa. - consiste en presionar con gasa o pañuelo limpio, por un tiempo prolongado la arteria afectada. Puede realizarse con la mano o apretando con una tela o venda. Es preciso cuidar que no se desprendan los coágulos formados en las heridas.

Método de elevación de miembros. - consiste en poner en alto los miembros superiores o inferiores lesionados, luego de ser vendados, el brazo debe elevarse a una altura mayor que el corazón del accidentado.

- Si la presión no resulta debe buscarse la ubicación del trayecto de la arteria sangrante y presionarle fuertemente contra el hueso
- En el brazo la arteria se localiza entre el canal formado entre el bíceps y el tríceps. En los miembros inferiores se localiza en la zona de pliegue de la ingle, ahí se cruza con el hueso pelviano.
- Trasladar al accidentado al centro de salud más cercano.

c. Primeros auxilios en asfixias

- Cuando nos encontramos frente a un asfixiado es preciso aplicar la respiración artificial (RCP) hasta que comience a respirar sin ayuda o hasta que sea atendido por un especialista médico, o en su caso declarado clínicamente fallecido por un médico.
- Los métodos más utilizados son boca a boca o boca a nariz. Compresión toráxica (RCP) o respiración asistida
- Actuar con rapidez y tranquilidad, teniendo en cuenta que la falta de oxígeno al cerebro tiene consecuencias irreparables.
- Verificar, utilizando los dedos que no exista ningún cuerpo extraño dentro de la cavidad bucal, caso contrario extraerlo inmediatamente.
- Inmovilizar a la víctima sobre una superficie plana, con la finalidad de inclinar su cabeza hacia atrás, para que el mentón quede levantado y permita la ventilación de las vías respiratorias.

- Para abrir más la cavidad bucal, empuje la mandíbula hacia delante.
- Presione con el pulgar e índice de la mano derecha las alas de la nariz para obstruirla y conseguir que el aire no escape y vaya a los pulmones.
- Soplar lentamente, pero con fuerza la cavidad bucal de la víctima, a fin de oxigenar los pulmones (dos soplos cada 5 segundos) en cada intervalo realizar 15 compresiones en el extremo inferior del esternón.
- En cada proceso de soplo verificar que el pecho se hincha, esto será indicativo que el aire está ingresando a los pulmones, y prosiga con la etapa de reanimación cardiaca pulmonar.
- Si al insuflar se hincha el estómago es el síntoma que el aire no está llegando a los pulmones.
- Mientras se realiza la reanimación, el personal de apoyo llamará a las unidades de emergencia y personal especializado.

D. Primeros auxilios en fracturas

- Cuando estamos frente a una víctima accidentada con fracturas, es necesario identificar el seguimiento fracturado con una elevación primaria, previamente se debe haber inmovilizado a la víctima, evitando el movimiento de la parte afectada que se manifiesta con dolor.
- Proteger al accidentado de otras posibles lesiones, estableciendo un perímetro de seguridad y ubicarlo en un lugar seguro y no moverlo.
- Observar su estado de conciencia, la misma nos permitirá realizar una buena evaluación y de ser el caso brindarle primero la respiración artificial.

- Inmovilizar la parte del segmento fracturado mediante entablillado y vendaje, hasta que pueda ser trasladado a un puesto asistencial.
- Nunca debe tratar de colocar los huesos en su sitio, es peligroso y podría causar otros daños.
- Solo movilice al accidentado si hay peligro de explosión, derrumbe, o si existen otros peligros en el ambiente o lugar donde se encuentre la víctima.
- Solicitar con prontitud la asistencia médica o una ambulancia, esto le permitirá no correr riesgos.

E. Primeros auxilios en caso de atragantamiento

- Puede producirse tanto con alimentos como otros objetos que se llevan a la boca, principalmente los niños. Cuando ocurre este accidente, se manifiesta con asfixias y con intento desesperado por tomar aire.
- Frente a un atragantamiento debe actuarse rápidamente, para ello la persona atragantada debe sentarse cómodamente y estar calmada para que pueda toser y expulsar el cuerpo extraño.
- Si la respiración se altera, debe tratarse de extraer el objeto si es posible con los dedos, pero con mucho cuidado o colocar a la víctima en una posición adecuada a f in de aplicarle ligeros golpes en la base de la nuca para que arroje el objeto atragantado.
- Solicitar con prontitud la asistencia médica o una ambulancia, esto le permitirá no correr riesgos.

F. Primeros auxilios en caso de ataque al corazón

Frente a la persona que ha tenido un ataque cardiaco debe tenerse en cuenta algunas normas importantes:

- Ponerlo en una posición cómoda, (sentada o semi-sentada) para no agravar la insuficiencia respiratoria, de lo contrario estabilizarlo sobre una superficie plana (piso) a fin de permeabilizar las vías respiratorias con el proceso correspondiente.
- De ser el caso llevarlo a un área libre y aireada y si es necesario proporcionarle respiración artificial.
- Mientras se practican los primeros auxilios, comunicar de inmediato al médico y a la ambulancia más cercana
- No deberá suministrarse líquido si está en estado inconsciente.
- Si tiene que trasladarse a la víctima a otro lugar debe tenerse en cuenta las indicaciones del brigadista.
- Solicitar con prontitud la asistencia médica o una ambulancia, esto le permitirá no correr riesgos.

IX. SIMULACROS

Los objetivos principales de los simulacros son:

- Detectar errores u omisión tanto en el contenido del Plan como en las actuaciones a realizar para su puesta en práctica.
- Habituar a los ocupantes a evacuar la edificación
- Realizar prueba de idoneidad y suficiencia de equipos y medios de comunicación, alarma, señalización, luces de emergencia, etc.
- Estimar tiempos de evacuación, de intervención de equipos propios y de intervención de ayudas externas.

- Todo el personal de trabajo de la MPA, deben participar de los Simulacros que se programen para la institución.
- La programación de simulacros será de acuerdo a los programados por INDECI, así como se programarán simulacros inopinados

X. ANEXOS:

DIRECTORIO DE EMERGENCIA

DIRECTORIO DE EMERGENCIAS	
INSTITUCION	**TELEFONO**
Hospital Carlos Cornejo Rosello Carrión	051 - 862110
Centro de Emergencia Mujer - Azángaro	994 834 229
SAMU	106
Comisaria Central - Azángaro	051 - 562043
Serenazgo	965115721
Defensa civil	951 168 340
Electropuno	051 - 366066
E.P.S. NOR PUNO	051 - 562042

CARTILLA DE PRIMEROS AUXILIOS Y RPC



PARO CARDIACO RESPIRATORIO (RPC)

- Llame y sacuda suavemente a la persona
- Si no responde y no respira, jadea p boquea llame al servicio de emergencia.
- Comprima con sus dos manos el centro del pecho fuerte y rápido
- Si no tiene entrenamiento en RPC o lo prefiere, solo comprima el centro del pecho, sin interrupción y sin respiraciones de boca hasta la llegada del servicio de emergencias.
- Que alguien le remplace cada dos minutos



ATRAGANTAMIENTO

- Si asiente con la cabeza y no puede hablar o tose débilmente asuma que tiene obstrucción grave de la vía respiratoria.
- Llame al servicio medico
- De golpes en la espalda entre ambos hombros, administre cinco palmadas fuertes o hasta que el objeto salga expulsado,
- Apoye un puño con el pulgar hacia la persona justo por encima del ombligo. Tome el puño con la mano y realice hasta 5 compresiones rápidas o hasta que el objeto salga expulsado.
- (En caso de embarazadas, realizar las compresiones en el centro del pecho)







- Si la persona todavía no expulso el objeto, pero sigue consciente, continue realizando los golpes y las compresiones sucesivamente.
- Si puede toser sola, no intervenga, incentívela para que lo siga haciendo enérgicamente.
- So la victima sigue inconsciente realice un RPC.



PARO CARDIACO

Toda persona de 35 años son factores de riesgo, con un dolor opresivo encima del ombligo, que no cede con el reposo podria estar sufriendo un paro cardiaco.

- Llame al servicio médico o traslade a la persona al servicio de salud más cercano.
- Siente a la persona que esta cómoda
- Afloje la ropa y tranquilícela

PRIMEROS AUXILIOS BASICOS

Es actuar en forma inmediata, oportuna y adecuada dada a las víctimas de accidentes o situaciones de emergencia, antes y hasta recibir ayuda médico.

Emergencia: Es lo situación de salud que se presenta repentinamente, requiere inmediato tratamiento o atención y lleva

implícito una alta probabilidad de riesgo de vida.

Ejemplos: Pérdida de conocimiento, heridos con abundante pérdida de sangre, dificultad respiratoria prolongada, dolor intenso en pecho, electrocución, accidentes de tránsito, reacción alérgica, caídas alturas, fracturas, etc.

Urgencia: Es una situación de salud que también se presenta repentinamente,

pero sin riesgo de vida y puede requerir asistencia médica dentro de un período de tiempo razonable (dentro de las 2 o 3 horas).

Ejemplos Accidentes leves, heridas cortantes pequeñas, quemaduras leves en el cual las personas pueden controlarlos debidamente.



El Botiquín es un recurso básico para prestar primeros auxilios, en el cual se encuentran los elementos indispensables para dar atención satisfactoria a víctimas, en muchos casos pueden ser decisivos para salvar vidas.

Hospital Carlos Cornejo Rosello Carrión	051 - 862110
Centro de emergencia mujer - Azángaro	994 834 229
SAMU	106

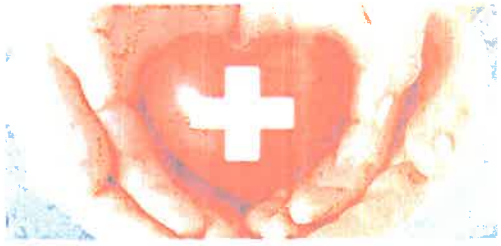
000346

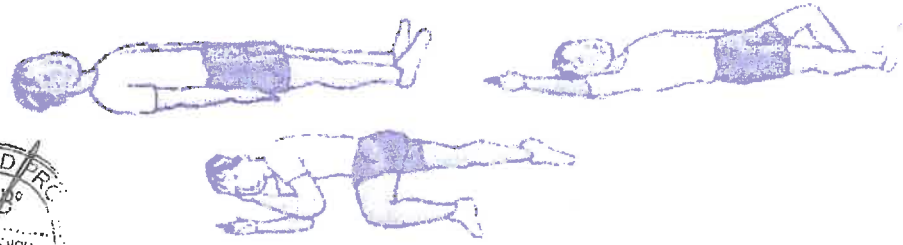
000235

-3-

PRINCIPIOS GENERALES

1. Mantener la calma, evite el pánico
2. Solicitar con prontitud la asistencia médica o una ambulancia.
3. Evaluar y asegurar la escena
4. Verificar los signos vitales como respiración y conciencia.
5. Evitar aglomeraciones que puedan entorpecer la acción del socorrista.
6. No mover al lesionado, si presenta heridas y/o fracturas (si ha sufrido caídas o golpes fuertes). Si esta inconsciente y respira, colocar en PLS para prevenir con vomito.
7. Tranquilizar al herido si esto consiente y taparlo con monta.
8. No medicarlo, si no es Médico





POSICION LATERAL DE SEGURIDAD

1. **HEMORRAGIAS:** Se debe actuar rápidamente para evitar pérdida de sangre del accidentado.
   - ✓ Echar al accidentado para evitar desmayos.
   - ✓ Efectuar presión en el punto de sangrado por un tiempo mínimo de 10 min, con un apósito (aaso, pañuelo, etc) limpio
   - ✓ Al mismo tiempo elevar la extremidad afectada a una altura superior a la del corazón del afectado.



NOTA: Nunca se quitará el apósito, para determinar el sangrado se procederá a vendar la herida, encima del apósito, y se trasladará al herido al centro de salud.

2. **HERIDAS LEVES**
   - ✓ Colóquese guantes
   - ✓ Retire la ropa si esta cubre la herida
   - ✓ Lave la herida con agua
   - ✓ Use gasa, no papel ni algodón
   - ✓ Usar un antiséptico (agua oxigenada o yodo povidona)

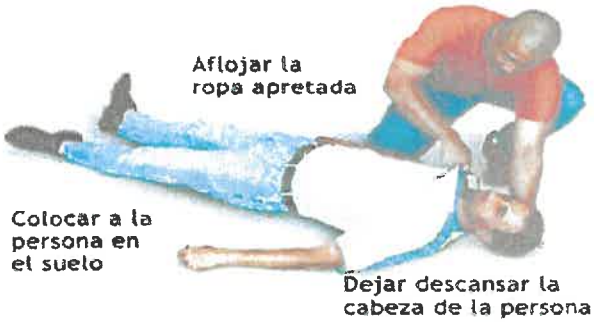


NOTA: No usar yodo povidona en personas alérgicas al yodo.

3. CONVULSIONES

- ✓ Aportar los objetos de alrededor de Jo víctima poro evitar que se lesione durante las sacudidas (el ataque que suele durar unos minutos) y amoldillar la cabeza
- ✓ Aflojar las prendas ajustadas
- ✓ No trate de abrirle fa boca, pues puede producirle luxación del maxilar y mordedura. Colocar en fa boca algún material duro como un trozo de modera, lo billetera u otro material que se tenga a mono, procurando que no sea de metal ni demasiado grande, paro evitar que se asfixie por tragarse lo lengua.
- ✓ No le inmovilice las extremidades porque puede producirle una fractura.
- ✓ Abrigue a la victima
- ✓ Solicitar con prontitud la asistencia médica o una ambulancia

Primeros auxilios: Convulsiones



4. TRAUMATISMOS

Si sospecha que hay lesión en un musculo, articulación o hueso INMOVILICE LA PARTE LESIONADA, APLIQUE FRIO LOCAL y traslade a la víctima o a un centro hospitalario.

- ✓ Proteger al accidentado de otras posibles lesiones estableciendo un perímetro de seguridad y ubicarlo en un lugar seguro y no moverlo.
- ✓ Solo movilice al accidentado si hay peligro de explosión, derrumbe, o si existen otros peligros en el ambiente o lugar donde se encuentre lo víctima.
- ✓ Antes de movilizar o transportar al accidentado debe almohadillar e inmovilizar (empaqueta r) lo lesión adecuadamente y colocar frio local.

- ✓ Para valorar lo deformidad de un miembro como consecuencia de uno fractura o luxación: comparar
- ✓ siempre con el miembro opuesto.
- ✓ Nunca debe trotar de colocar los huesos en su sitio, es peligroso y podría causar otros daños.



NOTA: En el caso que pierdan la pierna (Amputación) debes de guardar el miembro en agua con bastante hielo.

NOTA: Si el accidentado sufre un enclavamiento de algún objeto NO debe de tratar de retirar ni recortar

5. QUEMADURAS

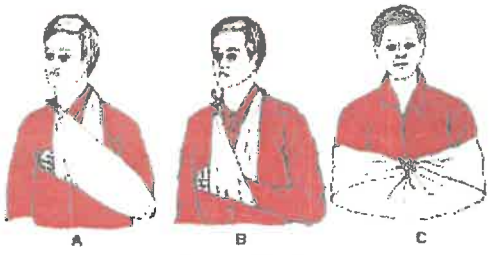
- ✓ Puede ser producida por agentes físicos, químicos, corriente eléctrica y radiación. Su manejo es:
- ✓ Tranquilice o la víctima.
- ✓ Limpiar con agua frío o helada durante un tiempo prologado (20 minutos).
- ✓ Retire cuidadosamente ropo, anillos, reloj, etc.
- ✓ Secar las heridas con cuidado, pero sin frotadas, no reventar ampollas porque allí se genera lo infección.
- ✓ Luego cubrir el parte quemado con vendos estériles o limpias (poro evitar lo infección en lo piel destruida), y practicar vendajes poco voluminosos y no compresivos.
- ✓ Cuando las quemaduras han afectado los miembros inferiores es o superiores del cuerpo, se buscará tenerlos en alto y sin contacto con agentes infecciosos.
- ✓ Solicitar con prontitud la asistencia médica o una ambulancia



6. VENDAJES e INMOVILIZACIONES

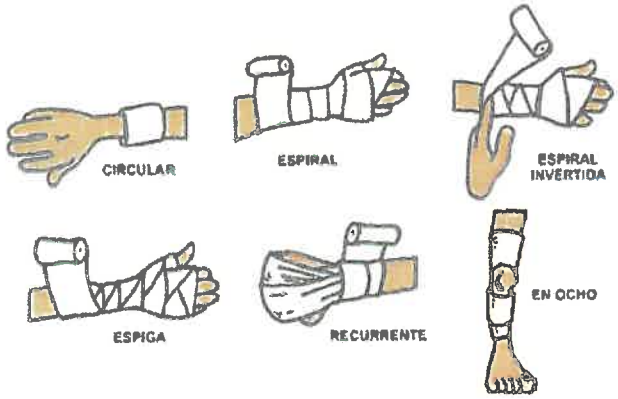
Los VENDAJES son las ligaduras hechas con tiras de lienzo u otros materiales, con el fin de envolver una extremidad u otras partes del cuerpo humano lesionado.

CABESTRILLO (con vendas triangulares) Se utiliza para sostener la mano, brazo o antebrazo en caso de heridas, quemaduras, fracturas, esguinces y· luxaciones



CABESTRILLO

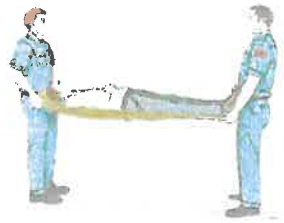
TIPOS DE VENDAJE



- ✓ Llevar la camilla al lugar en que se encuentra el accidentado. y no al revés.
- ✓ Colocar al herido en la camilla con sumo cuidado. respetando siempre el bloque cabeza, cuello, tronco, y piernas.



- ✓ Poner la camilla Sobre el suelo, levantar a la víctima hasta colocarlo sobre ella lo más suavemente posible
- ✓ Abrigarlo convenientemente. pues el frío perjudica
- ✓ notablemente tanto al chocado como o todo herido. Hay que pensar que la inmovilidad. hemorragia y trauma disminuyen lo resistencia al frío.



- ✓ Sujetarle para evitar que se caiga. Debe sujetarse al herido con correas o cintos. pues cualquier movimiento brusco puede despedirle de lo camilla. lo mismo si está inconsciente corno si no lo está. y en este caso los propios movimientos del herido pueden hacer que se caiga.
- ✓ Levantar la camilla con cuidado. Para transporte del herido los dos camilleros deberán colocarse de rodillas en coda extremo de la camilla. A la voz del situado en la parte posterior se pondrán ambos en pie. Durante la marcha los camilleros deberán ir con el paso cambiado y manteniendo la camilla siempre horizontal.

7. TRANPORTE DE LESIONADOS

Forma correcta de subir un lesionado a una camilla

CARTILLA DE PREVENCION DE INCENDIOS Y USO DE EXTINTORES

EL FUEGO

Para que se produzca el fuego tendrán que intervenir 3 componentes al juntarse se producirá la "REA CCIÓN EN CADENA"



METODO DE EXTINCION

Aislamiento: Este método impide la propagación del fuego, poniendo barreras para que el fuego no llegue a más material combustible.



Enfriamiento: Aquí se intenta bajar la temperatura de los materiales combustibles para que no ardan en este método se utiliza agua.



Sofocación: con este método se pretende eliminar el oxígeno. Para ellos se utiliza mantas o se echa tierra.



¿Qué HACER EN CASO DE INCENDIO?

- ✓ Conserve la calama
- ✓ Llame a los bomberos al 116
- ✓ Haga evacuar primero a los menores y ancianos
- ✓ Si no tiene medios con que combatir el fuego o esta muy avanzado, no exponga su vida, slaga del lugar.
- ✓ Si el luhar esta lleno de humo salga arrastrandose por el suelo y cubrase la nariz con sus manos
- ✓ Si su ropa se incendia, arrojese al suelo y de vueltas o envuelvase en una frazada de preferencia humeda y protejase la cara con sus manos.
- ✓ Utilice extintor adecuado en caso de amago de incendios.



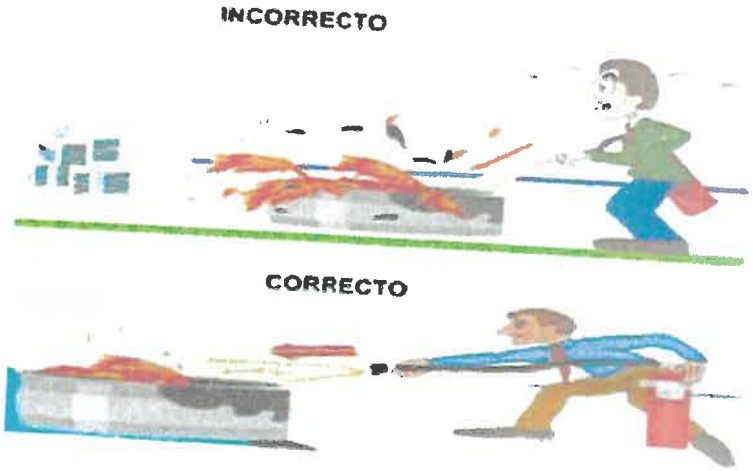
PAUTAS PARA LA PREVENCION DE INCENDIOS

- ✓ Cuando salga de su lugar de trabajo cerciorese de que nada haya quedado encendido/enchufado.
- No recargue las instalaciones electricas defectuosa e informar a mantenimeinto.
- Mantener el libre y en buen estado los extintores de mi area de trabajo.
- Repetar la señal de NO FUMAR
- Los liquidos inflmables deden estar lejos de las fuentes de calor



Si el fuego tipo A una vez apagado las llamas, es conveniente remover las brasas, volviéndolas a rociar por el agente extintor de modo que queden bien cubiertas a fin de que extinga el fuego.

Después de usar el extintor hay que recargarlo, aun cuando haya sido utilizado del todo, ya que pueda perdido la presión y no ayude a extinguir el fuego.



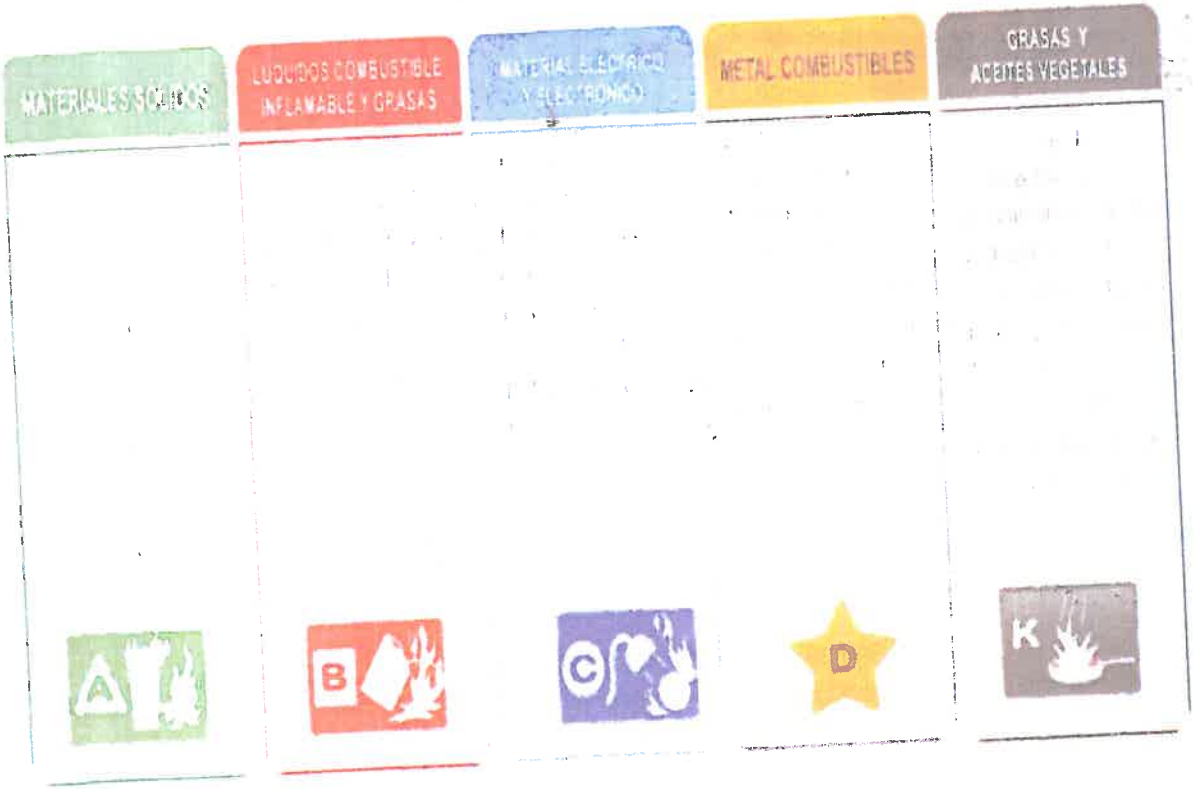
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL AZÁNGARO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO V° B° GESTIÓN INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTO

COMO USAR UN EXTINTOR

4 pasos básicos





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V° B° SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS AZÁNGARO