

FIRMADO POR:

	SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES - SENACE	Código: PRO-OA-03/02	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	29/12/2020
<h1>PROCEDIMIENTO DE INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</h1>			
ROL	NOMBRE	CARGO / UNIDA DE ORGANIZACIÓN	
Elaborado por:	Abg. Pablo Helí Visalot Lévano	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	
Revisado por:	Ing. Eduardo Beingolea Zelada	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
Aprobado por:	Abg. Joanna Fischer Battistini	Gerenta General	

	<b>PROCEDIMIENTO DE INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-02/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	29/12/2020

## 1. OBJETO.

Establecer la metodología para la realización de las inspecciones internas de Seguridad y Salud en el Trabajo, los órganos y unidades orgánicas que participan, los responsables, así como para definir qué inspeccionar; con el fin de realizar una mejora continua a las instalaciones, equipos o el entorno que rodea a los trabajadores del Senace. Asimismo, se busca prevenir eventos no deseados, que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades en general y producir accidentes e incidentes de trabajo.

## 2. ALCANCE.

El presente procedimiento aplica a todas las áreas físicas o ambientes donde se desarrolla las actividades de trabajo, así como también a los equipos de emergencias, vehículos motorizados y por ende a todos los trabajadores de los órganos y unidades orgánicas del Senace.

## 3. BASE NORMATIVA.

- 3.1. Ley N°29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- 3.2. Ley N°30057 Ley de Servicio Civil.
- 3.3. Ley N°30222 Ley que modifica la Ley N°29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 3.4. Decreto Supremo N°005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 3.5. Decreto Supremo N°006-2014 TR, que modifica el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado mediante D.S. 005 -2012 TR.
- 3.6. Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N°30057, Ley de Servicio Civil.
- 3.7. Resolución Ministerial N°050-2013-TR, que aprueba los formatos referenciales que deben contener los registros obligatorios del SG-SST.

## 4. SIGLAS / ABREVIATURAS

- 4.1. CSST: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 4.2. LOG: Unidad de Logística
- 4.3. OA: Oficina de Administración
- 4.4. PE: Presidencia Ejecutiva
- 4.5. RH: Unidad de Recursos Humanos
- 4.6. SSGG: Servicios Generales, que pertenece a LOG.
- 4.7. SST: Seguridad y Salud en el Trabajo
- 4.8. EPP: Equipos de protección personal

## 5. DEFINICIONES

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "<https://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

	<b>PROCEDIMIENTO DE INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-02/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	29/12/2020

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

Dependiendo de la gravedad, los accidentes con lesiones personales pueden ser:

**5.1.1. Accidente leve:** Suceso cuya lesión que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.

**5.1.2. Accidente incapacitante:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. El día de la ocurrencia de la lesión no se tomará en cuenta, para fines de información estadística. Estos accidentes pueden ser:

a) **Accidente total temporal:** Suceso que ocasiona una lesión que genera la imposibilidad de utilizar una determinada parte del organismo, hasta finalizar el tratamiento médico y volver a las labores habituales totalmente recuperado.

b) **Accidente parcial permanente:** Suceso que ocasiona una lesión que genera la pérdida parcial de un miembro o de las funciones del mismo.

c) **Accidente total permanente:** Suceso que genera una lesión que ocasiona la pérdida anatómica total de un miembro. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.

**5.1.3. Accidente mortal:** Suceso donde la lesión genera la muerte del trabajador, sin tomar en cuenta el tiempo transcurrido entre la fecha del accidente y el deceso. Para efecto de la estadística se debe considerar la fecha en que fallece.

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

	<b>PROCEDIMIENTO DE INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-02/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	29/12/2020

- 5.3. Equipos de protección personal:** Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.
- 5.4. Grupo de inspección:** Grupo de personas que ejecutará la inspección de áreas. Este grupo puede estar conformado por miembros del CSST, colaboradores de la RH o alguno que estos decidan.
- 5.5. Incidente:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.<sup>1</sup>
- 5.6. Incidente peligroso:** Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.
- 5.7. 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.

## 6. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

N°	Descripción de requisito	Fuente
01	Elaborar y aprobar el Programa Anual de Inspecciones Internas de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
02	En coordinación con el CSST establecer los equipos de inspección de áreas internas de SST de la institución.	Sistema de Gestión de SST

## 7. ACTIVIDADES

N°	Descripción de la actividad	Unidad de Organización	Responsable
<b>1. Inspecciones de áreas</b>			
1.1	Elaborar y aprobar el Programa Anual de Inspecciones Internas de SST, el cual se actualizará anualmente.	CSST / RH	Jefe de RH
1.2	Establecer entre el Comité de SST y la RH, los integrantes de los equipos de realización de las inspecciones de áreas para todo el año en curso.	CSST / RH	Jefe de RH

<sup>1</sup> Ejemplo de incidente: Corte mínimo y superficial de algún dedo que sólo puede requerir una curita, resbalo sin caída por piso resbaloso, caída de algún objeto de estante alto sin daño a personas, etc.

N°	Descripción de la actividad	Unidad de Organización	Responsable
1.3	Planificar las acciones a seguir, el orden de las áreas a inspeccionar y las herramientas a ser utilizadas: Check list, formatos, cámaras fotográficas o celular, etc.; con 24 horas previos a la ejecución de la inspección de las áreas.	CSST / RH	Jefe de RH
1.4	Coordinar la inspección con el director, jefe, o persona que sea designada del área a ser inspeccionada, con el fin de que este acompañe en la ejecución y comunicar el objetivo principal de la inspección y el tiempo aproximado de duración, buscando que se brinden las facilidades de accesos, diálogos con los trabajadores del área, etc.	CSST / RH	Grupo de inspección
1.5	Asegurar el uso de Equipos de Protección Personal (EPPs),	CSST / RH	Grupo de inspección
1.6	Solicitar y revisar la información relacionada a SST del área a inspeccionar, como la identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y determinación de Controles (IPERC) y los procedimientos de trabajo seguro. Solicitar hallazgo de la última inspección realizada.	CSST / RH	Grupo de inspección
1.7	<p>Verificar el cumplimiento de las siguientes actividades, que se menciona también en el anexo N° 01:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comparar los procedimientos de trabajo seguro con la actividad realizada.</li> <li>✓ Verificar si los controles declarados en el IPERC han sido implementados.</li> <li>✓ Verificar si todos los peligros detectados y sus controles han sido incluidos en el IPERC.</li> <li>✓ Verificar si el personal cuenta con los EPP requeridos para su labor.</li> <li>✓ Verificar el estado de las herramientas, mobiliarios y equipos utilizados en ese momento por los trabajadores.</li> <li>✓ Verificar si el área de trabajo se encuentra ordenada y limpia.</li> <li>✓ Analizar la postura del trabajador al realizar su tarea e identificar posibles riesgos disergonómicos.</li> <li>✓ Observar cómo es la reacción del personal, si acomodan su área, cambian rápidamente de postura, se colocan sus EPP, entre otros cambios de conducta.</li> <li>✓ Observar las condiciones de higiene industrial presentadas como la presencia de ruido, polvo, gases, vibración, entre otros agentes.</li> <li>✓ Verificar los mapas de riesgo y señaléticas.</li> <li>✓ Verificar las condiciones que tengan el potencial de causar daños como pisos en mal estado, escaleras en mal estado, instalaciones eléctricas expuestas, luminarias, ventilación entre otros.</li> </ul>	CSST / RH	Grupo de inspección

	<b>PROCEDIMIENTO DE INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-02/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	29/12/2020

N°	Descripción de la actividad	Unidad de Organización	Responsable
1.8	Tomar fotografías de las observaciones, para luego ser plasmadas en el Formato de Inspección de Áreas - PRO-OA-02/01-A.	CSST / RH	Grupo de inspección
1.9	Completar el Formato de Inspección de Áreas - PRO-OA-02/01-A, incluyendo las fechas en la celda de "seguimiento de acciones tomadas"	CSST / RH	Grupo de inspección
1.10	Enviar formato de Inspección de Áreas - PRO-OA-02/01-A a la URH y a la dirección o jefatura del área inspeccionada, vía digital.	CSST / RH	Grupo de inspección
1.11	Gestionar el levantamiento de las observaciones planteadas en el Formato de Inspección de Áreas - PRO-OA-02/01-A	Órganos y/o unidades orgánicas	Director o jefe del área inspeccionada
1.12	Realizar el seguimiento del levantamiento de las observaciones plasmadas en el Formato de Inspección de Áreas - PRO-OA-02/01-A	RH	Jefe de RH
<b>2. Inspección de equipos de emergencias (luces de emergencia y extintores)</b>			
2.1	Planificar la ejecución de las inspecciones de los equipos de emergencia de acuerdo al Programa Anual de Inspecciones Internas de Seguridad y Salud en el Trabajo.	LOG	Especialista en SSGG
2.2	Coordinar previamente con el director, jefe o personal encargado para que brinden los accesos necesarios y se pueda realizar la inspección con seguridad.	LOG	Especialista en SSGG
2.3	Identificar el estado de las luces de emergencias y de extintores por cada ambiente de trabajo de la entidad, para lo cual deberá utilizar el Formato de Inspección de extintores - PRO-OA-02/01-B y Formato de Inspección de luces de emergencia - PRO-OA-02/01-C, del presente documento.	LOG	Especialista en SSGG
2.4	Gestionar la reparación, cambio, recarga o lo necesario para que la luz de emergencia o extintor funcionen perfectamente, conforme a lo establecido en el Formato de Inspección de extintores - PRO-OA-02/01-B y el Formato de Inspección de luces de emergencias - PRO-OA-02/01-C	LOG	Especialista en SSGG
2.5	Enviar el medio digital del Formato de Inspección de extintores - PRO-OA-02/01-B y Formato de Inspección de luces de emergencia - PRO-OA-02/01-C a la RH.	LOG	Especialista en SSGG
2.6	Realizar el seguimiento de la reparación, recarga o cambio de las luces de emergencia o extintores observados.	RH	Jefe de RH
<b>3. Inspección de vehículos motorizados</b>			
3.1	Planificar la ejecución de la inspección de pre uso de vehículos motorizados de acuerdo al Programa Anual de Inspecciones Internas de Seguridad y Salud en el Trabajo.	LOG	Especialista en SSGG

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "<https://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

	<b>PROCEDIMIENTO DE INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-02/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	29/12/2020

N°	Descripción de la actividad	Unidad de Organización	Responsable
3.2	Coordinar previamente con el conductor encargado para que brinde los accesos necesarios y se pueda realizar la inspección con seguridad.	LOG	Especialista en SSGG
3.3	Identificar el estado de los vehículos motorizados de toda la entidad, para lo cual se deberá utilizar el Formato de Inspección de Check list de pre uso de vehículo - PRO-OA-02/01-D y el Formato de Inspección de mantenimiento preventivo de Vehículos-PRO OA 02/01-E	LOG	Conductor o chofer
3.4	Informar de los desperfectos del vehículo al Especialista de SSGG	LOG	Conductor o chofer
3.5	Gestionar la reparación, cambio, mantenimiento o lo necesario para que los vehículos motorizados funcionen perfectamente.	LOG	Especialista en SSGG
3.6	Enviar el formato de la inspección de vehículos motorizados a la RH	LOG	Especialista en SSGG
3.7	Realizar el seguimiento de la reparación o mantenimiento de cada vehículo observados el Formato de Inspección de Check list de pre uso de vehículo - PRO-OA-02/01-D y el Formato de Inspección de mantenimiento preventivo de Vehículos-PRO OA 02/01-E	RH	Jefe de RH
<b>Fin del procedimiento</b>			

## 8. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

No aplica

## 9. REGISTROS

- ✓ Formato de Inspección de áreas - PRO-OA-02/01-A
- ✓ Formato de Inspección de extintores - PRO-OA-02/01-B
- ✓ Formato de Inspección de luces de emergencia - PRO-OA-02/01-C
- ✓ Formato de inspección de check list de pre uso de vehículo - PRO-OA-02/01-D
- ✓ Formato de inspección de mantenimiento preventivo de vehículos - PRO-OA-02/01-E

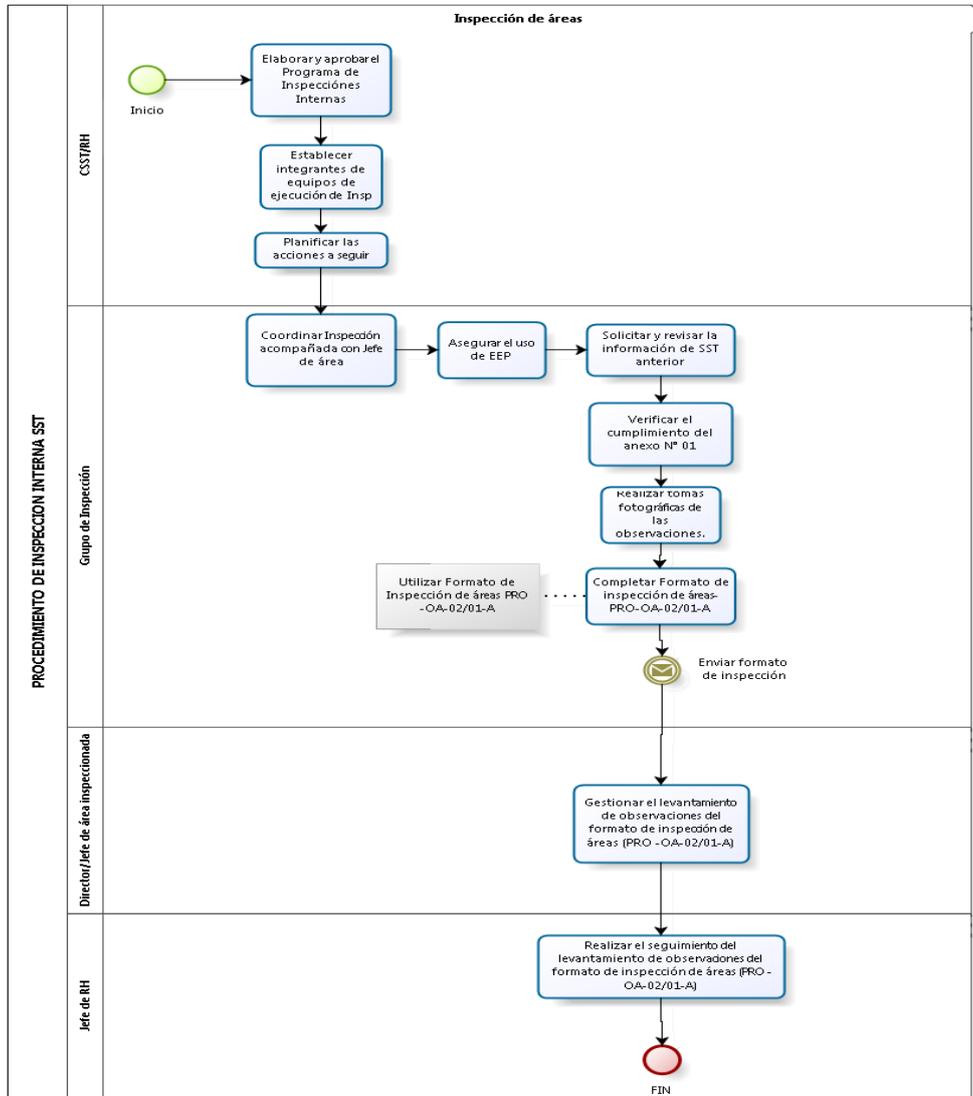
## 10. PROCESO RELACIONADO

No aplica

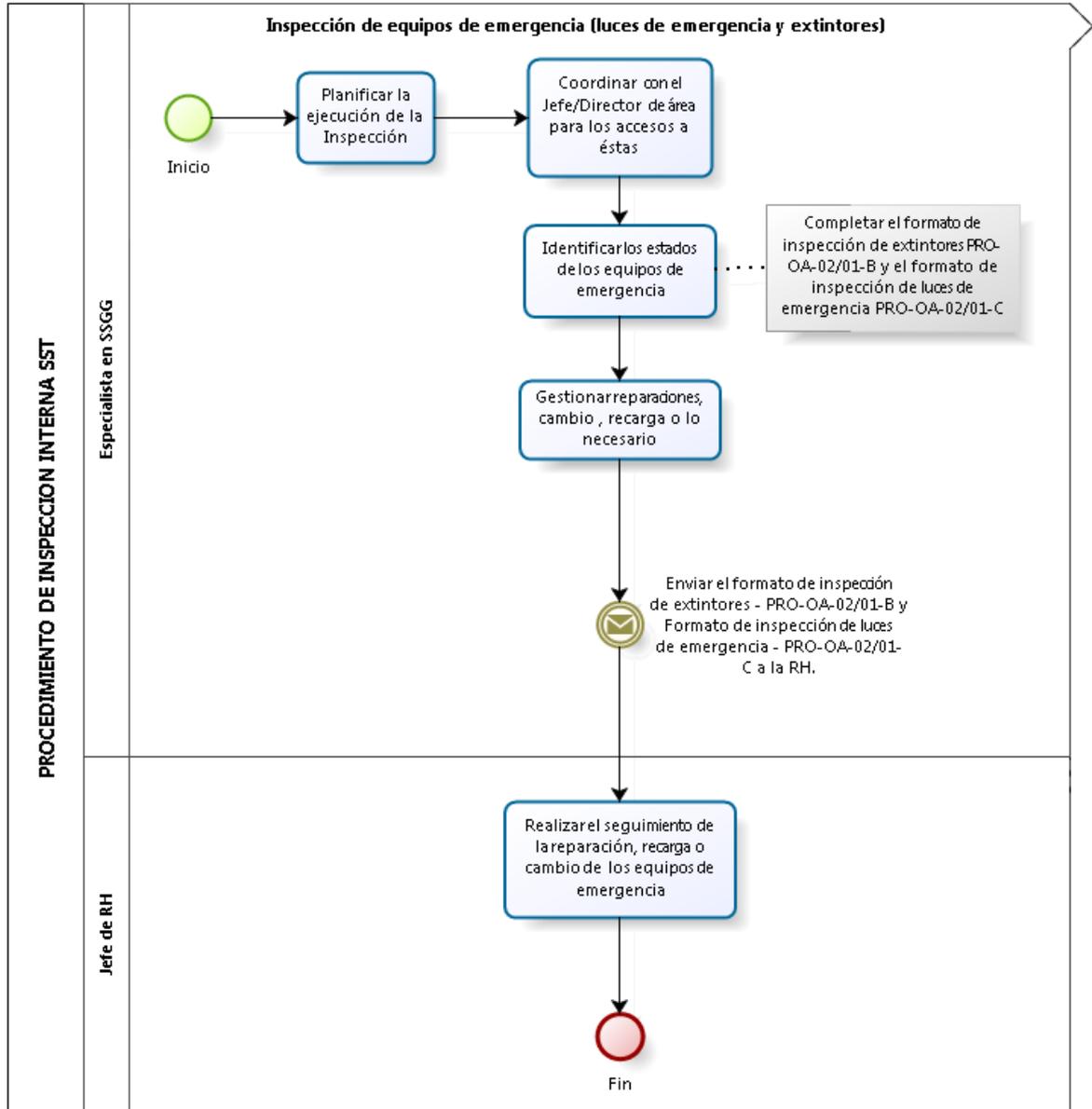
*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "<https://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

## 11. DIAGRAMA DE PROCESO

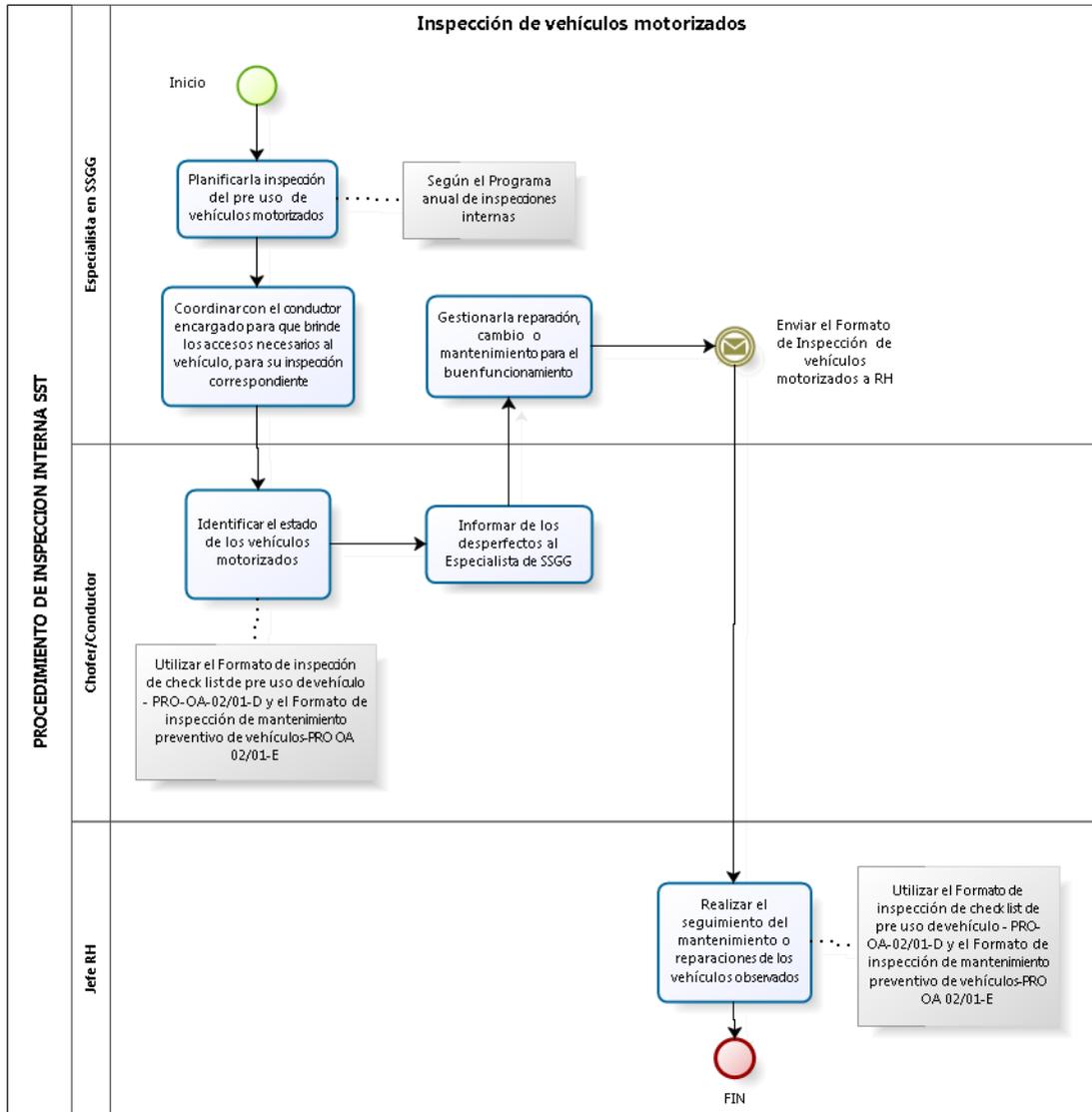
### 11.1. Diagrama de flujo N° 01: Inspecciones de áreas



### 11.2. Diagrama de flujo N° 02: Inspecciones de equipos de emergencia (luces de emergencia y extintores)



### 11.3. Diagrama de flujo N° 03: Inspecciones de vehículos motorizados



	<b>PROCEDIMIENTO DE INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-02/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	29/12/2020

## 12. ANEXO

### 12.1. Anexo N° 01: Listado de actividades a verificar en la inspección de áreas

Ítem	Listado de actividades a verificar en la inspección de áreas
1	Comparar los procedimientos de trabajo seguro con la actividad realizada.
2	Verificar si los controles declarados en el IPERC han sido implementados.
3	Verificar si todos los peligros detectados y sus controles han sido incluidos en el IPERC.
4	Verificar si el personal cuenta con los EPP requeridos para su labor.
5	Verificar el estado de las herramientas, mobiliarios y equipos utilizados en ese momento por los trabajadores.
6	Verificar si el área de trabajo se encuentra ordenada y limpia.
7	Analizar la postura del trabajador al realizar su tarea e identificar posibles riesgos disergonómicos.
8	Observar cómo es la reacción del personal, si acomodan su área, cambian rápidamente de postura, se colocan sus EPP, entre otros cambios de conducta.
9	Observar las condiciones de higiene industrial presentadas como la presencia de ruido, polvo, gases, vibración, entre otros agentes.
10	Verificar los mapas de riesgo y señaléticas.
11	Verificar las condiciones que tengan el potencial de causar daños como pisos en mal estado, escaleras en mal estado, instalaciones eléctricas expuestas, luminarias, ventilación entre otros.

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "<https://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

	<b>PROCEDIMIENTO DE INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-02/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	29/12/2020

## 12.2. Anexo N° 02: Formato de inspección de áreas - PRO-OA-02/01-A

		INSPECCIÓN DE ÁREAS				PRO-OA-02/01-A				
RAZON SOCIAL		RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)		ACTIVIDAD ECONÓMICA			N° DE TRABAJADORES SEDE/O.D.		
SEDE / ÁREA										
MARCAR CON UNA X										
Planeada		No planeada		Otros (especificar)						
Responsable(s) de la inspección / Firma										
Área(s) inspeccionada(s)										
Responsable(s) de área(s)										
Fecha de inspección		Hora de inicio		Hora fin						
Objetivo(s) de la inspección										
Verificar cumplimiento de acción tomada										
PARA RESULTADOS DESFAVORABLES										
N°	UBICACIÓN/ RESULTADO DE LA INSPECCIÓN (DESCRIPCIÓN DEL PELIGRO)	RIESGO	ACCION A TOMAR (Coordinada)	RESPONSABLES	REGISTRO FOTOGRÁFICO		SEGUIMIENTO DE ACCIONES TOMADAS (Fechas)			
					ANTES	DESPUÉS	PROGRAMADO	EN PROCESO	EJECUTADO	
1										
2										
3										
4										
5										
Conclusiones y/o recomendaciones										
RESPONSABLE DEL REGISTRO										
Nombre:		FIRMA			FECHA					
Cargo:										

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "<https://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.



	<b>PROCEDIMIENTO DE INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-02/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	29/12/2020

### 12.4. Anexo N° 03: Formato de inspección de luces de emergencia - PRO-OA-02/01-C

ÍTEM	PARTES A REVISAR	NÚMERO DE LUZ DE EMERGENCIA												
		100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112
1	Luminaria 1													
2	Luminaria 2													
3	Llave General del Encendido													
4	Led Señalizador de Línea													
5	Led Señalizador de Carga de Batería Normal													
6	Led Señalizador de Carga de Batería Baja(Low)													
7	Cable de Alimentación 220 VAC													
8	Fusible de Seguridad													
9	Pulsador de Prueba													
10	Llave Selectora del Faro 1													
11	Llave Selectora del Faro 2													
12	Señalética en buen estado													
13	Otros (especificar): _____													
<b>OBSERVACIONES:</b>		<b>CONDICIONES</b>												
		A) Roto(a) B) Sucia C) No prende D) No está conectado E) No visible F) No tiene G) Inoperativo H) Otros (detallar en observaciones)												
														
<b>IMPORTANTE:</b>														
1.La numeración de las luces de emergencia debe ir refiriéndose al piso donde se ubica, ejm: 100, 101, 102; serían las luces de emergencias ubicadas en el primer piso.														
2.Para diferenciar que número de luces de emergencia pertenecen a cada área del Senace, se deberá indicar en observaciones. Ejm: Del 600 al 603 es de RH, del 604 al 607 es de OA, etc.														
3.En caso de encontrar que no cumple con lo dispuesto en cualquiera de las condiciones, se deben corregir de inmediato.														

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "<https://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*



