



INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

## *Resolución de Gerencia General*

N° 062-IGP/2024

Lima, 31 de diciembre del 2024

### VISTOS:

El Informe N° 0064-2024-IGP/GG-OAD-URH, el Memorando N° 00011-2024-IGP/GG-OAD, el Acta de Reunión Ordinaria N° 003-2024-CSST del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo Periodo 2022-2024, el Informe N° 0342-2024-IGP/GG-OPP y el Informe Legal N° 0163-2024-IGP/GG-OAJ; y

### CONSIDERANDO:

Que, con fecha 03 de mayo de 2023 se aprobó la Ley N° 31733, Ley del Instituto Geofísico del Perú - IGP, cuyo objeto es la de fortalecer el Instituto Geofísico del Perú (IGP), a fin de consolidar la investigación científica en los diversos campos de la Geofísica, la prestación de servicios de información que se brinda para la gestión del riesgo de desastres y regular su intervención en las Ciencias de la Tierra, en las Ciencias de la Atmósfera e Hidrósfera, en las Ciencias del Geoespacio, para reducir el impacto destructor de los peligros naturales y antrópicos, y aprovechar las oportunidades y potencialidades que brinda la Geofísica en el desarrollo socioeconómico y ambiental del país;

Que, la Ley N° 31733, Ley del Instituto Geofísico del Perú, dispone que el IGP es un organismo público ejecutor e instituto público de investigación (IPI) y forma parte del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA), con personería jurídica de derecho público, con autonomía funcional, técnica, administrativa, económica y financiera en el ejercicio de sus atribuciones, se encuentra adscrito al Ministerio del Ambiente y tiene competencia para producir ciencia y tecnología;

Que, el numeral 7.2.2 de la Directiva DI 001-2020-IGP, "Aprobación, modificación o derogación de documentos normativos del IGP", aprobada mediante Resolución Gerencial N° 029-IGP/2020, dispone sobre los documentos normativos lo siguientes que:

*"Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas y que interactúan, las cuales transforman los elementos de entradas en bienes y servicios, luego de la asignación de recursos. Cada proceso contiene una ficha de proceso y su respectivo diagrama de proceso. Cada*

*proceso tiene una codificación única y se aprueba mediante acto administrativo de manera individual o conjunta incorporándose al Manual de Procesos”;*

Que, mediante el Informe N° 0064-2024-IGP/GG-OAD-URH de fecha 26 de febrero de 2024, la Unidad de Recursos Humanos remite a la Oficina de Administración la propuesta de los siguientes procesos:

- Proceso PC N° 016-2024-IGP denominado: “Gestión de Inspección, Vigilancia y Control”,
- Proceso PC N° 017-2024-IGP denominado: “Gestión del Análisis de Trabajo Seguro (ATS)”,
- Proceso PC N° 018-2024-IGP denominado: “Gestión de Seguridad en Trabajos en Altura” y Proceso PC N° 019-2024-IGP denominado: “Protección de Riesgos Laborales para la Trabajadora Gestante y en Periodo de Lactancia en el IGP”;

Que, con Memorando N° 00011-2024-IGP/GG-OAD de fecha 27 de febrero de 2024, la Oficina de Administración remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la propuesta de los procesos propuestos por la Unidad de Recursos Humanos;

Que, a través del Acta de Reunión Ordinaria N° 003-2024-CSST del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo Periodo 2022-2024 se aprobó la propuesta de los siguientes procesos:

- Proceso PC N° 016-2024-IGP denominado: “Gestión de Inspección, Vigilancia y Control”,
- Proceso PC N° 017-2024-IGP denominado: “Gestión del Análisis de Trabajo Seguro (ATS)”,
- Proceso PC N° 018-2024-IGP denominado: “Gestión de Seguridad en Trabajos en Altura” y Proceso PC N° 019-2024-IGP denominado: “Protección de Riesgos Laborales para la Trabajadora Gestante y en Periodo de Lactancia en el IGP”;

Que, con Informe N° 0342-2024-IGP/GG-OPP de fecha 23 de diciembre de 2023, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión técnica favorable respecto a la propuesta de los siguientes procesos:

- Proceso PC N° 016-2024-IGP denominado: “Gestión de Inspección, Vigilancia y Control”,
- Proceso PC N° 017-2024-IGP denominado: “Gestión del Análisis de Trabajo Seguro (ATS)”,
- Proceso PC N° 018-2024-IGP denominado: “Gestión de Seguridad en Trabajos en Altura” y Proceso PC N° 019-2024-IGP denominado: “Protección de Riesgos Laborales para la Trabajadora Gestante y en Periodo de Lactancia en el IGP”.

Que, a través del Informe Legal de vistos la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión legal favorable para que se apruebe los siguientes procesos: Proceso PC N° 016-2024-IGP denominado: “Gestión de Inspección, Vigilancia y Control”, Proceso PC N° 017-2024-IGP denominado: “Gestión del Análisis de Trabajo Seguro (ATS)”, Proceso PC N° 018-2024-IGP denominado: “Gestión de Seguridad en Trabajos en Altura” y Proceso PC N° 019-2024-IGP

denominado: "Protección de Riesgos Laborales para la Trabajadora Gestante y en Periodo de Lactancia en el IGP".

Con el visado de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Administración, de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Unidad de Recursos Humanos; y

De conformidad con la Ley N° 31733, Ley del Instituto Geofísico del Perú, la Directiva DI 001-2020-IGP, "Aprobación, modificación o derogación de documentos normativos", aprobado con Resolución de Gerencia General N° 029-IGP/2020.

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar los siguientes procesos:

- Proceso PC N° 016-2024-IGP denominado: "Gestión de Inspección, Vigilancia y Control",
- Proceso PC N° 017-2024-IGP denominado: "Gestión del Análisis de Trabajo Seguro (ATS)",
- Proceso PC N° 018-2024-IGP denominado: "Gestión de Seguridad en Trabajos en Altura" y Proceso PC N° 019-2024-IGP denominado: "Protección de Riesgos Laborales para la Trabajadora Gestante y en Periodo de Lactancia en el IGP".

Los procesos aprobados como anexos forman parte integrante de la presente resolución de Gerencia General.

**Artículo 2.-** Disponer que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto registre y custodie los procesos aprobados en el artículo 1 de la presente Resolución de Gerencia General y que la Unidad de Recursos Humanos, programe la capacitación o inducción al personal correspondiente conjuntamente con el área proponente de los procesos.

**Artículo 3.-** Disponer la publicación de la presente Resolución de Gerencia General en el Portal Institucional del Instituto Geofísico del Perú [www.gob.pe/igp](http://www.gob.pe/igp).

**Regístrese, publíquese y comuníquese.**

**Javier Bueno Cano**  
**Gerente General**

 Instituto Geofísico del Perú	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL</b>	Código: PC N° 016-2024-IGP Sigla de Área: URH

## PROCESO PC N° 016-2024-IGP

---

# GESTIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Versión 01

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL</b>	Código: PC N° 016-2024-IGP Sigla de Área: URH

**PROCESO PC N° 016-2024-IGP**

**GESTIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL**

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	19/12/2024	1. Documento Inicial
<b>FORMULADO UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>REVISADO Y VISADO OFICINA DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>REVISADO Y VISADO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>
<b>REVISADO Y VISADO OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</b>	<b>APROBADO GERENCIA GENERAL</b>	<b>REVISADO Y VISADO</b>

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	GESTIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	Código: PC N° 016-2024-IGP Sigla de Área: URH

### GESTIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

#### I. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO

	<b>INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ</b>		
	<b>FICHA TÉCNICA DEL PROCESO MULTINIVEL (ULTIMO NIVEL)</b>		
<b>DATOS DEL PROCESO</b>			
<b>Código</b>	S 01.05.01.03.03	<b>Tipo del proceso</b>	Soporte
<b>Nombre del proceso</b>	Gestión de Inspección, Vigilancia y Control	<b>Dueño del proceso</b>	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
<b>Objetivo del proceso</b>	Garantizar un entorno laboral seguro y saludable mediante inspecciones y acciones correctivas oportunas.	<b>Versión</b>	01
<b>Indicador de desempeño</b>	Porcentaje de inspecciones realizadas y acciones correctivas implementadas dentro de los plazos establecido. Formula: ((N° de inspecciones realizadas y acciones correctivas implementadas dentro del plazo) / (N° de Inspecciones Programadas y acciones correctivas identificadas)) x 100	<b>Controles</b>	Formatos de "Inspecciones de Seguridad, extintores, EPP's, luces de emergencia, inspección de seguridad de escaleras, seguridad de andamios, detección de caídas inspección de botiquín de primeros auxilios"
<b>RECURSOS</b>			
<b>Recursos Humanos</b>	Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo, Médico Ocupacional y Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.		
<b>Instalaciones</b>	Instalaciones del IGP (todas las sedes)		
<b>Sistemas Informáticos</b>	Microsoft Office (Excel)		

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL</b>	Código: PC N° 016-2024-IGP Sigla de Área: URH

Equipos		Pc, Laptop			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES					
Nombre de las Actividades	Código de Actividad	Nombre del Puesto Ejecutor/Rol	Tiempo Estándar	Órgano y Unidad orgánica del ejecutor	Registro de ejecución
<b>Preparar lista de Verificación</b> a) Definir tipo de inspección ya sea Planeada/No planeada (ver anexo 1) b) Definir áreas o actividades a inspeccionar, para ello se utilizarán los siguientes formatos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• PC N° 016_F01: Inspección de Seguridad.</li> <li>• PC N° 016_F02: Inspección de Extintores</li> <li>• PC N° 016_F03: Inspección de EPPs</li> <li>• PC N° 016_F04: Inspección de Luces de Emergencia</li> <li>• PR 004_F05: Inspección de Seguridad de Escaleras</li> <li>• PR 004_F06: Inspección de Seguridad de Andamios</li> <li>• PR 004_F07: Inspección de EPP's de Detección de Caídas</li> <li>• PR 004_F08: Inspección de Botiquín de Primeros Auxilios</li> <li>• PR 004_F09: Inspección de Unidades Vehiculares.</li> </ul> c) Asegurar los equipos de apoyo necesario (EPP, cámara fotográfica).	01	<b>Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo/ Comité de SST/ Médico Ocupacional</b>	1 día	<b>Unidad de Recursos Humanos / Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	<b>Formatos de Inspección</b>
<b>Inspeccionar</b> a) Explicar de manera cordial el motivo de la visita al llegar al área inspeccionada. b) Buscar actos y/o condiciones subestándares, cumplimiento de los procedimientos y/o normas establecidas.	02	<b>Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo/ Comité de SST/ Médico Ocupacional</b>	10 min	<b>Unidad de Recursos Humanos / Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	<b>Formato de Requerimiento enviado al Profesional de SST</b>

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL</b>	Código: PC N° 016-2024-IGP Sigla de Área: URH

c) Identificar problemas de orden y limpieza en equipos y/o materiales. d) Registrar la información a través de fotografías o testimonios.								
<b>Evaluar Inspección</b>  a) En caso de encontrar deficiencias se deberá de retroalimentar al trabajador explicando el procedimiento y/o norma que aplique. Está retroalimentación se dará de acuerdo con deficiencia encontrada. b) En caso estén presentes los trabajadores converse con ellos inmediatamente después de finalizar la inspección. c) Evaluar tipo de riesgo acorde a la siguiente tabla de valoración:  Tabla 1: Criterios de Valoración				03	Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo/ Comité de SST/ Médico Ocupacional	2 días	Unidad de Recursos Humanos / Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Formato de Control de Equipos de Seguridad o Emergencia
<b>Clase</b>	<b>Potencial de pérdidas de la condición o acto subestándar identificado</b>	<b>Riesgo</b>	<b>Oportunidad de Mejora y/o acción correctiva</b>					
A	Podría ocasionar la muerte, una incapacidad permanente o pérdida de alguna parte del cuerpo o daños considerable valor.	Inaceptable	Inmediata					
B	Podría ocasionar una lesión o enfermedad grave, con una incapacidad temporal, o daño a la propiedad menor al de la clase A.	Moderado	Pronta					
C	Podría ocasionar lesiones menores	Aceptable	Posterior					




	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL</b>	Código: PC N° 016-2024-IGP Sigla de Área: URH

	incapacitantes, enfermedad leve o daños menores							
<p><b>Nota:</b> La implementación de las acciones las debe coordinar el Jefe/Director en la cual se llevó a cabo la inspección.</p> <p>03.1 Si el Riesgo es Aceptable/ Moderado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar el hallazgo y tomar evidencias</li> <li>• Retroalimentar al servidor público de acuerdo con la deficiencia identificada.</li> <li>• Proporcionar instrucciones necesarias al servidor.</li> <li>• Verificar por medio de preguntas si se ha entendido las instrucciones dadas.</li> <li>• Proporcionar reconocimiento y refuerzo para cumplimiento detectados.</li> </ul> <p>03.2 Si el Riesgo es Inaceptable</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Paralizar las actividades</b></li> <li>• Registrar el hallazgo y tomar evidencias</li> <li>• Retroalimentar al servidor público de acuerdo con la deficiencia identificada.</li> <li>• Proporcionar instrucciones necesarias al servidor.</li> <li>• Verificar por medio de preguntas si se ha entendido las instrucciones dadas.</li> <li>• Proporcionar reconocimiento y refuerzo para cumplimiento detectados.</li> </ul> <p>d) Agradezca a los trabajadores su colaboración.</p>								
<p><b>Registrar</b></p> <p>a) Registre los hallazgos en los formatos de Inspección acorde a la actividad o ambiente evaluado.</p> <p>b) Describa claramente los hallazgos detectados.</p> <p>c) Enviar los formatos utilizados a la Unidad de Recursos Humanos y a la dirección o jefatura del área inspeccionada, vía digital.</p>				<b>04</b>	<b>Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo/ Comité de SST/ Médico Ocupacional</b>	<b>3 días</b>	<b>Unidad de Recursos Humanos / Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	<b>Formato de Especificaciones técnicas</b>

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL</b>	Código: PC N° 016-2024-IGP Sigla de Área: URH

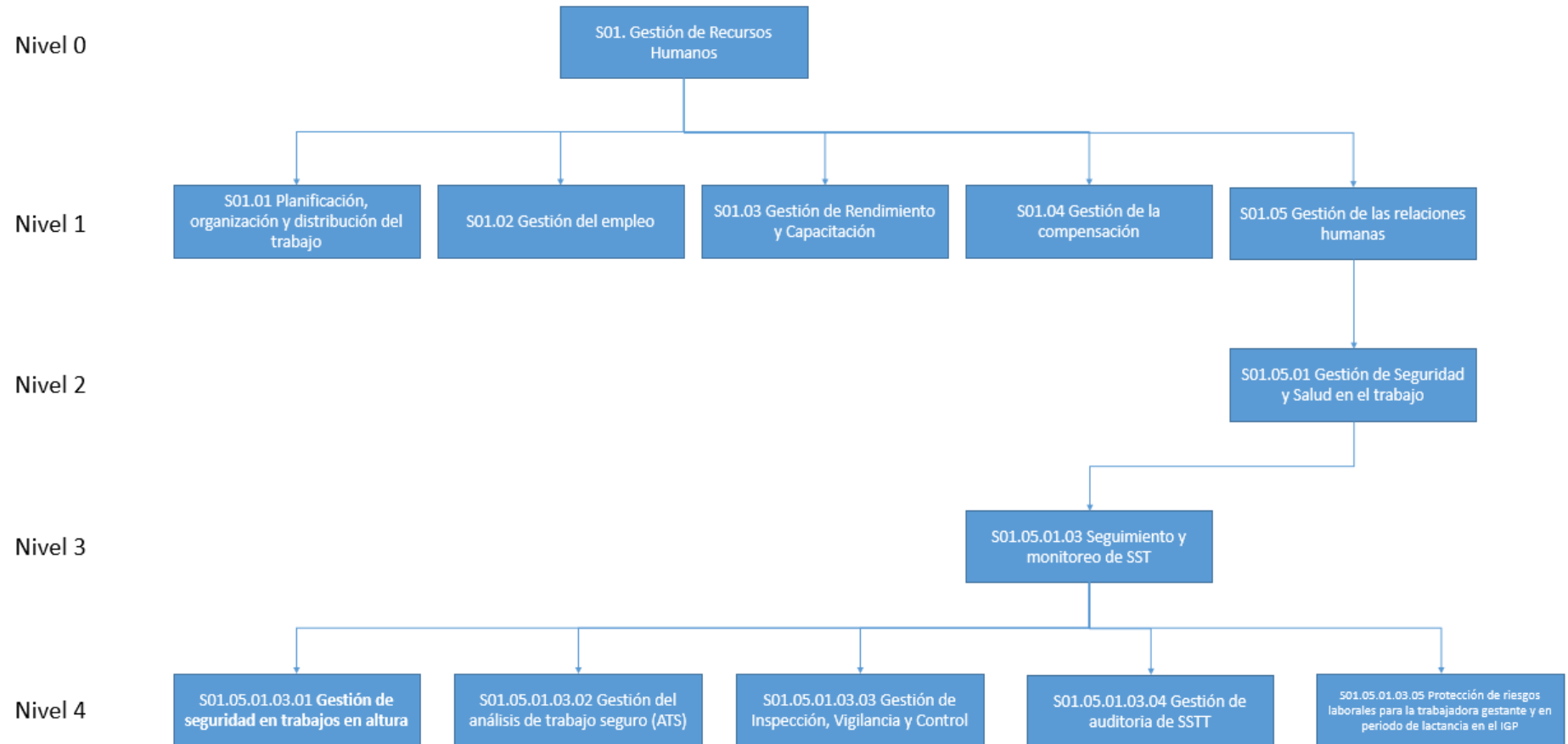
<b>Definir Acciones Correctivas y/o Oportunidades de Mejora</b> a) Plantear las acciones correctivas y/o oportunidades de mejora, responsables y fechas de cumplimiento, para todos los hallazgos detectados, de manera que la otra persona pueda entender lo descrito e implemente las acciones de mejora. b) Enviar los formatos utilizados a la Unidad de Recursos Humanos y a la dirección o jefatura del área inspeccionada, vía digital.	<b>05</b>	<b>Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo/ Comité de SST/ Médico Ocupacional</b>	<b>5h</b>	<b>Unidad de Recursos Humanos / Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	<b>Formato de Control de Equipos de Seguridad o Emergencia</b>
<b>Implementar acciones correctivas y/o Oportunidades de Mejora</b>	<b>06</b>	<b>Responsable o quien haga a su vez</b>	<b>T. I.</b>	<b>Órganos o unidades orgánicas</b>	<b>Informe</b>
<b>Seguimiento de Acciones Correctivas/Oportunidades de Mejora</b> a) El seguimiento de acciones correctivas/oportunidades de Mejora será realizado por la persona quien realizó la inspección y por el profesional de seguridad y salud en el trabajo.	<b>07</b>	<b>Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo/ Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>30 min</b>	<b>Unidad de Recursos Humanos / Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	<b>Formato de Control de Equipos de Seguridad o Emergencia</b>
<b>Evaluar acciones correctivas implementadas y/o oportunidades de mejora</b> Verifique el cumplimiento de la acción Correctiva/ Oportunidad de Mejora de acuerdo con la fecha establecida en los formatos de inspección.	<b>08</b>	<b>Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo/ Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>30 min</b>	<b>Unidad de Recursos Humanos / Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	<b>-</b>
<b>Emitir informe</b> <b>Emitir un informe del tratamiento de los hallazgos detectados en las inspecciones</b> <b>Producto: Informe de inspecciones</b>	<b>09</b>	<b>Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo/ Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>30 min</b>	<b>Unidad de Recursos Humanos / Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	<b>-</b>
<b>Solicitar replanteamiento de acciones correctivas y/o mejora</b> Monitorear que la acción implementada se mantenga en el tiempo. <b>Nota:</b>	<b>10</b>	<b>Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo/ Unidad de</b>	<b>30 min</b>	<b>Unidad de Recursos Humanos / Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	<b>-</b>

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL</b>	Código: PC N° 016-2024-IGP Sigla de Área: URH

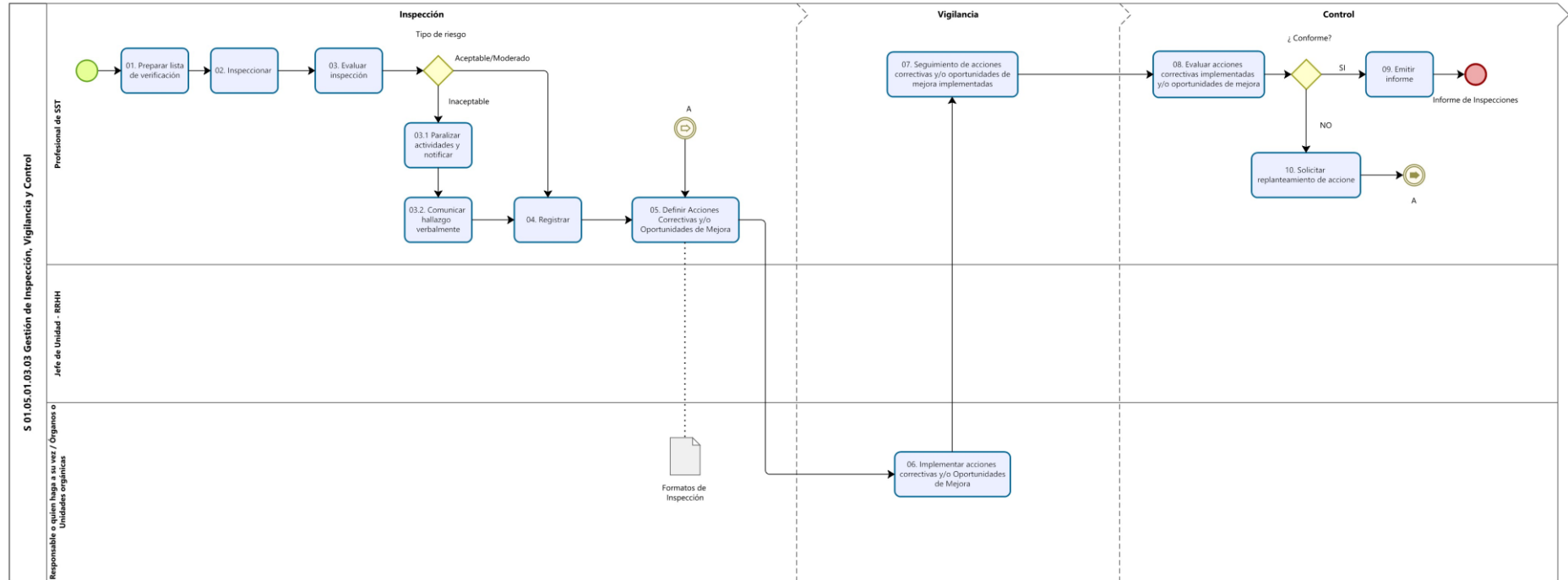
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de que la acción correctiva no sea efectiva en el tiempo se solicitara que esta sea replanteada.</li> <li>• Trimensualmente, La Unidad de Recursos Humanos debe asegurar que el profesional de SST realice el seguimiento de todos los registros de inspección realizados, verificar la ejecución de acciones correctivas y/o oportunidades de mejora.</li> <li>• En caso de encontrar incumplimiento de una acción correctiva/ oportunidad de mejora, con un retraso de 02 meses o más tiempo, La Unidad de Recursos Humanos debe asegurar que el Profesional de SST debe realizar la Solicitud de Acción Correctiva de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento de No Conformidades, Acciones Correctivas y oportunidades de mejora.</li> </ul>		<b>Recursos Humanos</b>			
--	--	-------------------------	--	--	--

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL</b>	Código: PC N° 016-2024-IGP Sigla de Área: URH

## II. DIAGRAMA DE BLOQUES



### III. DIAGRAMA DE PROCESOS



	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL</b>	Código: PC N° 016-2024-IGP Sigla de Área: URH

#### IV. ANEXOS

- Anexo 1: Tipos de Inspecciones
- Anexo 2: PC N° 016\_F01: Inspección de Seguridad.
- Anexo 3; PC N° 016\_F02: Inspección de Extintores.
- Anexo 4: PC N° 016\_F03: Inspección de EPP's.
- Anexo 5: PC N° 016\_F04: Inspección de Luces de Emergencia.
- Anexo 6: PC N° 016\_F05: Inspección de Seguridad de Escaleras.
- Anexo 7: PC N° 016\_F06: Inspección de Seguridad de Andamios.
- Anexo 8: PC N° 016\_F07: Inspección de EPP's de Detección de Caídas.
- Anexo 9: PC N° 016\_F08: Inspección de Botiquín de Primeros Auxilios.
- Anexo 10: PC N° 016\_F09: Inspección de Unidades Vehiculares.

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL</b>	Código: PC N° 016-2024-IGP Sigla de Área: URH

**Anexo 1:**

**Tipos de Inspecciones**

**Inspección Planeada**

Ítem	Descripción del Elemento Para Inspeccionar	Frecuencia	Formato Para Utilizar
01	Equipos y Herramientas.	Mensual	PC N° 016_F01: Inspección de Seguridad
02	Uso de Equipos de Protección Personal (Áreas Operativas de las Sedes de IGP).	Trimestral	PC N° 016_F01: Inspección de Seguridad
03	Extintores.	Mensual	PC N° 016_F02: Inspección de Extintores
04	Botiquín de Primeros Auxilios.	Mensual	PC N° 016_F07: Inspección de Botiquín de Primeros Auxilios
05	Instalaciones (vestidores, oficinas, etc.).	Mensual	PC N° 016_F01: Inspección de Seguridad
06	Equipos de Protección Personal Contra Caídas (Áreas Operativas de las Sedes de IGP).	Trimestral	PC N° 016_F03: Inspección de EPPs de Detención de Caídas
07	Luces de emergencia.	Trimestral	PC N° 016_F04: Inspección de Luces de Emergencia
08	Escaleras y andamios	Trimestral	PC N° 016_F05: Inspección de Seguridad de Escaleras y Andamios
09	Áreas de trabajo (orden y limpieza).	Mensual	PC N° 016_F01: Inspección de Seguridad


**Inspecciones No Planeadas**

Se inspeccionarán los mismos elementos establecidos en la tabla anterior, del presente documento. Las observaciones encontradas durante la inspección se registrarán en el formato Inspección de Seguridad (PC N° 016-2024- IGP\_F01)

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL</b>	Código: PC N° 016-2024-IGP Sigla de Área: URH

**Anexo 2:**

**PC N° 016\_F01: Inspección de Seguridad**

	<b>REGISTRO DE INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>				CODIGO	
					VERSION	
					REVISION	
<b>N° REGISTRO:</b>						
<b>DATOS DEL EMPLEADOR:</b>						
1 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2 RUC	3 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4 ACTIVIDAD ECONÓMICA	5 N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL		
6 ÁREA INSPECCIONADA	7 FECHA DE LA INSPECCIÓN	8 RESPONSABLE DEL ÁREA INSPECCIONADA	9 RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN			
10 HORA DE LA INSPECCIÓN	11 TIPO DE INSPECCIÓN (MARCAR CON X)					
	PLANEADA	NO PLANEADA	OTRO, DETALLAR			
12 OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN INTERNA						
<input type="button" value="Agregar más filas"/>						
13 RESULTADO DE LA INSPECCIÓN						
Indicar nombre completo del personal que participó en la inspección interna.						
<input type="button" value="Agregar más filas"/>						
14 DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA ANTE RESULTADOS DESFAVORABLES DE LA INSPECCIÓN						
<input type="button" value="Agregar más filas"/>						
15 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES						
<input type="button" value="Agregar más filas"/>						
<b>ADJUNTAR :</b>						
- Lista de verificación de ser el caso.						
16 RESPONSABLE DEL REGISTRO						
Nombre:						
Cargo:						
Fecha:						
Firma:						



	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL</b>	Código: PC N° 016-2024-IGP Sigla de Área: URH

**Anexo 3:**

**PC N° 016\_F02: Inspección de Extintores**

	<b>INSPECCIÓN DE EXTINTORES</b>							CODIGO		
								VERSION		
								REVISION		
Responsable:				Cargo		Fecha				
SEDE DE IGP	N° Extintor	Agente Extintor	Tipo de Extintor	Ubicación Exacta	Capacidad	Fecha de Próxima Recarga	ESTADO			Observaciones
							BUENO	REGULAR	MALO	

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL</b>	Código: PC N° 016-2024-IGP Sigla de Área: URH

**Anexo 4:**

**PC N° 016\_F03: Inspección de EPPs**

	<b>INSPECCIÓN DE USO DE EPPs</b>	CÓDIGO
		VERSIÓN
		REVISIÓN

LUGAR DONDE SE REALIZA LA INSPECCIÓN:		TAREA REALIZADA:	
INSPECCIONADO POR:	PUESTO:	FIRMA:	FECHA:
SEDE DEL IGP:			

NOTA: Marcar con un aspa √ en caso de conformidad (buen estado, operativo, adecuado, vigente) o X en caso contrario (deteriorado, roto, deficiente, no adecuado, fuera de vigencia).

ÍTEM	TRABAJADORES INSPECCIONADOS		EPPs BÁSICOS										EPPs ESPECIALES										OBSERVACIONES			
	APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA DE CONFORMIDAD	Casco de seguridad con babalaje	Lentes de seguridad	Tapones auditivos u orejeras	Guantes de Cuero o Badana	Zapatos de Seguridad	Uniforma de trabajo	Uniforme ignífugo	Zapatos Dielectricos	Mascarilla antipartículas	Mascarilla media cara de silicona	Guantes Dielectricos	Filtros anti partículas	Cartuchos anti vapores	Arnés de seguridad	Doble línea de anclaje con amortiguador de	Ropa de cuero (mandil, escarpines, mangas)	Careta facial o para soldar	Lentes de oxicoate	Otros:	Otros:		Otros:		
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										
7																										
8																										
9																										
10																										
11																										
12																										
13																										

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL</b>	Código: PC N° 016-2024-IGP Sigla de Área: URH

**Anexo 5:**


**PC N° 016\_F04: Inspección de Luces de Emergencias**

	<b>INSPECCIÓN DE LUCES DE EMERGENCIAS</b>						CODIGO		
							VERSION		
							REVISION		
TIPO DE INSPECCION	<input type="checkbox"/> NO PLANIFICADO <input type="checkbox"/> PLANIFICADO					FECHA			
INSPECCIONADO POR			CARGO:			FIRMA			
N°	SEDE	UBICACIÓN EXACTA	CÓDIGO	MARCA	MODELO	VERIFICACIÓN DE OPERATIVIDAD		OBSERVACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS / RESPONSABLE
						Operativo	No Operativo		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL</b>	Código: PC N° 016-2024-IGP Sigla de Área: URH

**Anexo 6:**


**PC N° 016\_F05: Inspección de Escaleras**

	<b>INSPECCIÓN DE SEGURIDAD DE ESCALERAS</b>						CODIGO		
							VERSION		
							REVISION		
<b>TIPO DE INSPECCION</b>		<input type="checkbox"/> NO PLANIFICADO		<input type="checkbox"/> PLANIFICADO		<b>FECHA</b>			
<b>INSPECCIONADO POR</b>		<b>CARGO:</b>		<b>FIRMA</b>					
N°	Descripción	VERIFICACIÓN			VERIFICACIÓN DE OPERATIVIDAD		OBSERVACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS	RESPONSABLE
		SI	NO	NA	Operativo	No Operativo			
<b>Aspectos Generales</b>									
1	La escalera se encuentra codificada y etiquetada.								
2	La escalera se encuentra libre de: aceite, grasa u otro elemento que favorezca el deslizamiento.								
3	En caso de trabajos con electricidad, la escalera usada es aislante de la corriente eléctrica (dielectrica).								
4	Los peldaños están separados 30.0 cm. entre si.								
5	Estado de peldaños.								
6	Estado de largueros.								
7	Estado de elementos metálicos (libres de oxidaduras, etc.)								
<b>ESCALERAS PORTÁTILES</b>									
8	Presenta aislamiento								
9	Esta pintada.								
10	Base y peldaños de material antideslizante.								
<b>ESCALERAS LINEALES</b>									
11	En caso de ser extensibles, los pestillos o retenes de seguridad se encuentran en buen estado.								
12	Los peldaños están clavados al larguero.								
13	La escalera de un solo tramo tiene una longitud máx. de 6 m.								
14	El ancho de la escalera es de 0.40 m. y 0.45 m.								
15	La escalera extensible tiene 11.0 m. en su extensión máxima.								
<b>ESCALERAS DE TUJERA</b>									
16	Estado de brazos de unión.								
17	Peldaños de material antideslizante.								
<b>ESCALERAS VERTICALES</b>									
18	Estado de protección tipo jaula.								
19	Cuenta con descansos protegido con barandas y rodapiés cada 5.0 m.								
20	Esta pintada.								
21	La protección tipo jaula empieza a partir de 2.50 metros del suelo								
22	La protección tipo jaula supera en su punto mas alto de la escalera 1.20 m.								
23	El mínimo espacio libre entre la escalera y cualquier obstrucción detras de la escalera es de 0.25m.								

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL</b>	Código: PC N° 016-2024-IGP Sigla de Área: URH

**Anexo 7:**


**PC N° 016\_F06: Inspección de Seguridad de Andamios**

		<b>INSPECCIÓN DE SEGURIDAD DE ANDAMIOS</b>				CODIGO			
						VERSION			
						REVISION			
TIPO DE INSPECCION		<input type="checkbox"/> NO PLANIFICADO <input type="checkbox"/> PLANIFICADO		FECHA					
INSPECCIONADO POR		CARGO:				FIRMA			
N°	Descripción	VERIFICACIÓN			VERIFICACIÓN DE OPERATIVIDAD		OBSERVACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS	RESPONSABLE
		SI	NO	NA	Operativo	No Operativo			
<b>ESTRUCTURA</b>									
1	El soporte o base es de buena calidad y estable.								
2	Los soportes, diagonales, escaleras y tuberías están libres de daños, agujeros o defectos estructurales.								
3	Existen pasamanos.								
4	Los pasamanos están a 1.2 metros de altura.								
5	Está amarrado horizontalmente a una estructura estable cada 3 cuerpos de andamio.								
6	Está nivelado y aplomado sobre una base firme.								
7	El acceso a la plataforma de trabajo es por una escalera.								
8	El andamio está libre de piezas anexas soldadas.								
9	Están instaladas todas las trabas y/o chavetas de las diagonales.								
10	Se tenderán extensiones eléctricas en el andamio?								
11	Los tendidos y líneas de conducción de electricidad están aislados.								
12	Las plataformas del andamio se encuentran libres de residuos, materiales, etc.								
<b>PLATAFORMAS</b>									
13	Las plataformas usadas son de acero galvanizado.								
14	Las plataformas son de madera u otro material.								
15	El área de trabajo (plataforma) tiene como mínimo 60 cm. de ancho.								
16	Están libres de partiduras, astillados o cualquier defecto que disminuya su resistencia estructural.								
17	Están colocados lo más junto posible de manera de cubrir toda la luz entre los soportes.								
18	Existen plataformas que sobrepasa su soporte (no menor de 15 cm. ni mayor de 30 cm.)								
<b>DEL ÁREA DE TRABAJO</b>									
11	Se encuentra delimitada un área restringida alrededor del andamio.								
12	Se encuentra señalizada el área alrededor del andamio.								
13	Cuenta con tarjeta de operatividad(verde) o inoperatividad(rojo).								
<b>¡IMPORTANTE!</b> *Si una o más respuestas son negativas (NO), la condición debe ser corregida antes de autorizar el uso del andamio. *Esta lista de verificación debe realizarse cada vez que se modifique o se instale un nuevo andamio.									

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL</b>	Código: PC N° 016-2024-IGP Sigla de Área: URH

**Anexo 8:**


**PC N° 016\_F07: Inspección de EPP's de Detención de Caídas**

	<b>INSPECCIÓN DE EPPs DE DETENCIÓN DE CAÍDAS</b>			CÓDIGO:	
				VERSIÓN:	
				REVISION:	
<b>Sede:</b>					
<b>Ubicación:</b>				<b>Fecha:</b>	
<b>Actividad a realizar:</b>					
<b>Trabajador:</b>	Nombre y firma		<b>Supervisor:</b>	Nombre y firma	
<b>IMPORTANTE:</b> Es OBLIGATORIO llenar este formato cada vez que se el trabajador hará uso de un EPP contra caídas.					
<b>CÓDIGO</b>	<b>ARNÉS:</b>	<b>LÍNEA DE VIDA:</b>			
<b>ELEMENTOS A INSPECCIONAR</b>			<b>CONDICIÓN</b>		<b>OBSERVACIONES</b>
			BUENO	MALO	
<b>A. Elementos de Fibra</b>					
Correas (de hombros, muslos y sub pélvica).					
Costuras y uniones (de hombros, muslos y sub pélvica).					
Extremos de tirantes (de hombros y muslos).					
<b>B. Elementos Metálicos</b>			BUENO	MALO	N/A
Anillo en D dorsal (de espalda).					
Anillo en D laterales (de cadera).					
Anillo en D del pecho.					
Ajustador / Hebillas (pectoral o de muslos).					
Mosquetones / Ganchos.					
<b>C. Elementos Plásticos</b>			BUENO	MALO	N/A
Pieza de colocación del anillo de espalda en D.					
Guía para correa del tórax.					
Trabilla.					
Etiqueta.					
<b>D. Otros</b>			BUENO	MALO	N/A
Estrobo metálico (línea de vida simple metálico).					
Dispositivo de desaceleración.					
Cinturón de seguridad (sólo para posicionamiento).					
Línea de vida (soga de nylon / cable acerado).					
Limpieza del equipo (sin manchas de pintura, solventes, etc.).					
Otros EPPs contra caídas:					
Otros EPPs contra caídas:					
Otros EPPs contra caídas:					

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL</b>	Código: PC N° 016-2024-IGP Sigla de Área: URH

**Anexo 9:**

**PC N° 016\_F08: Inspección de Botiquín de Primeros Auxilios**

		<b>INSPECCIÓN DE BOTIQUINES Y EQUIPOS DE EMERGENCIA</b>				CÓDIGO	
						VERSIÓN	
						FECHA	

UBICACIÓN - SEDE		ÁREA		LUGAR			
NOMBRE DEL INSPECTOR		FECHA DE INSPECCIÓN			D	M	A

TIPO DE CALIFICACIÓN			
CUMPLE	C	NO CUMPLE	NC
CUMPLE PARCIALMENTE	CP	NO APLICA	NA


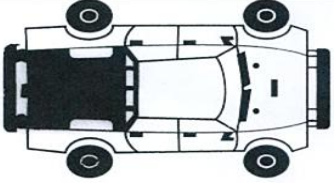
  

BOTIQUINES						
ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD	FECHA DE VENCIMIENTO	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN	
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	Unidad					
SOLUCIÓN YODADA - YODOPOVIDONA	Frasco x 120 ml					
TERMÓMETRO	Unidad					
BAJALENGUAS	Paquete x 20					
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO 4"	Unidad					
GASAS LIMPIAS PAQUETE	Paquete x 20					
GUANTES DE LÁTEX PARA EXAMEN	Caja por 100					
SOLUCIÓN SALINA 250 cc o 500 cc	Unidad					
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					
MANUAL DE PRIMEROS AUXILIOS	Unidad					
TIJERAS DE TRAUMA	Unidad					
PRIMEROS AUXILIOS - ENFERMERIA						
FONENDOSCOPIO	Unidad					
TENSÍOMETRO	Unidad					
ALGODÓN	Bolsa					
APLICADORES	Paquete					
APOSITO O COMPRESAS NO ESTÉRILES	Unidad					
CURAS	Caja					
GASAS ESTÉRILES	Paquete x 3					
JERINGAS	Unidad					
MICROPORE ROLLO	Unidad					
TAPABOCAS	Caja X50					
OCLUSOR OCULAR ADULTO	Unidad					
BOLSAS PLÁSTICAS (ROJAS Y VERDES)	Unidad					
GAFAS PROTECTORAS	UNIDAD					
SABANAS DESECHABLES	Unidad					
VASOS DESECHABLES	Paquete por 25					
CAMILLA DE ATENCIÓN	Unidad					
CAMILLA RIGIDA	Unidad					
COLLAR CERVICAL ADULTO	Unidad					
ELEMENTO DE BARRERA O MASCARA PARA BCP	Unidad					
INMOVILIZADORES DE CUELLO	Unidad					
INMOVILIZADORES MIEMBROS INFERIORES	Unidad					
INMOVILIZADORES MIEMBROS SUPERIORES	Unidad					
LINTERNA	Unidad					
MEGÁFONO	Unidad					
PILAS DE REPUESTO	Unidad					
PLANOS	Unidad					
LISTADO TELÉFONOS DE EMERGENCIA	Unidad					
SILLA DE RUEDAS	Unidad					


  

FIRMA INSPECTOR	
NOMBRE Y FIRMA SST	

**Anexo 10:  
PC N° 016\_F09: Inspección de Vehículos**

	<b>CHECK LIST PRE USO DE UNIDADES VEHICULARES</b>																		
<b>V-00</b>																			
<b>TIPO DE VEHICULO:</b>			<b>ÁREA:</b>			<b>PLACA:</b>													
<b>CONDUCTOR:</b>																			
<b>FECHA:</b>																			
<small>CADA CONDUCTOR REALIZARA EL CHECK LIST DE SU VEHICULO, DE ENCONTRAR ALGUNA NOVEDAD, DEBERA INFORMAR AL AREA DE ADMINISTRACION, QUIEN TOMARA LAS ACCIONES CORRECTIVAS NECESARIAS</small>																			
<b>TARJETA DE PROPIEDAD:</b>			<b>HORA DE INSPECCIÓN:</b>			<b>KILOMETRAJE</b>		<b>INICIAL</b>	<b>FINAL</b>										
<b>SOAT:</b>																			
<b>SISTEMA DE LUCES</b>		<b>B / M / NA</b>	<b>PARTE EXTERNA</b>		<b>B / M / NA</b>	<b>PARTE INTERNA</b>		<b>B / M / NA</b>											
Luz Delantera alta (NN)*			Parabrisas delantera			Estado de Tablero / Indicadores operativos													
Luz Delantera baja (NN)*			Parabrisas posterior			Freno de mano (NN)*													
Luces de emergencia (NN)*			Limpia parabrisas			Freno de servicio (NN)*													
Luces neblineros			Vidrio de parabrisas			Cinturón de seguridad Chofer (NN)*													
Luz direccional			Espejo retrovisor			Cinturón de seguridad copiloto (NN)*													
Luz de freno posterior			Espejos laterales			Cinturón de seguridad asiento posterior (NN)*													
Luces de faros piratas						Espejo retrovisor antideslumbrante													
						Linterna de mano													
						Orden y limpieza de cabina													
						Dirección (NN)*													
<b>ESTADO DE LLANTAS</b>		<b>B / M / NA</b>	<b>ACCESORIOS DE SEGURIDAD</b>		<b>B / M / NA</b>	<b>TAPAS Y OTROS</b>		<b>B / M / NA</b>											
Llanta delantera derecha			Conos de Seguridad (2)			Tapa de tanque de gasolina y/o petróleo													
Llanta delantera izquierda			Extintor			Gata hidráulica													
Llanta posterior derecha			Alarma de Retrocesos (NN)*			Herramientas y palanca de ruedas													
Llanta posterior izquierda			Claxon (NN)*			Cable, cadena y/o estrobo													
Llanta de repuesto			Cúñas de Seguridad (2)			Escaleras													
Aro y pestaña			Botiquín			Soat Vigente													
Esparragos y Tuercas						Inspección Técnica anual y/o acorde al fabricante													
Cocada (acorde al DOT del fabricante).																			
<p>(*) Los puntos NN (NO NEGOCIABLES) indica que el conductor no deber movilizar el vehiculo hasta su corrección de manera inmediata.</p>																			
<b>LEYENDA:</b> B = BUENO M = MAL ESTADO NA = NO APLICA			<b>OBSERVACIONES:</b>    																
<p style="color: red; font-size: small;">Afirmo que lo registrado en este formato es conforme a lo verificado en la fecha y hora</p>																			
<b>CONDUCTOR</b>					<b>SUPERVISOR</b>														
					<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: left; padding: 2px;">OBSERVACIONES DE CHOQUES Y RASPADURAS</th> </tr> <tr><td style="height: 15px;"> </td></tr> <tr><td style="height: 15px;"> </td></tr> <tr><td style="height: 15px;"> </td></tr> <tr><td style="height: 15px;"> </td></tr> <tr><td style="height: 15px;"> </td></tr> <tr><td style="height: 15px;"> </td></tr> <tr><td style="height: 15px;"> </td></tr> <tr><td style="height: 15px;"> </td></tr> <tr><td style="height: 15px;"> </td></tr> </table>					OBSERVACIONES DE CHOQUES Y RASPADURAS									
OBSERVACIONES DE CHOQUES Y RASPADURAS																			
<p>Por Fines de Auditorías, Inspecciones e Investigaciones este documento no deberá presentar tachaduras, borraduras, enmendaduras, ni alteraciones de ningún tipo.</p>																			




 Instituto Geofísico del Perú	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DEL ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)</b>	Código: PC N° 017-2024-IGP Sigla de Área: URH

## **PROCESO PC N° 017-2024-IGP**

---

# **GESTIÓN DEL ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)**


Versión 01

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DEL ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)</b>	Código: PC N° 017-2024-IGP Sigla de Área: URH

## PROCESO PC N° 017-2024-IGP


### GESTIÓN DEL ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	19/12/2024	1. Documento Inicial
<b>FORMULADO UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>REVISADO Y VISADO OFICINA DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>REVISADO Y VISADO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>
<b>REVISADO Y VISADO OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</b>	<b>APROBADO GERENCIA GENERAL</b>	

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DEL ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)</b>	Código: PC N° 017-2024-IGP Sigla de Área: URH


## GESTIÓN DEL ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)

### I. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO


	FICHA TÉCNICA DEL PROCESO MULTINIVEL (ULTIMO NIVEL)		
	<b>DATOS DEL PROCESO</b>		
<b>Código</b>	S 01.05.01.03.02	<b>Tipo del proceso</b>	Soporte
<b>Nombre del proceso</b>	Gestión del análisis de trabajo seguro (ATS)	<b>Dueño del proceso</b>	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
<b>Objetivo del proceso</b>	Optimizar el análisis estructurado de trabajo seguro para maximizar la prevención de riesgos e incidentes.	<b>Versión</b>	01
<b>Indicador de desempeño</b>	Porcentaje de análisis de trabajo seguro implementados correctamente antes de iniciar las actividades. Formula: $((N^{\circ} \text{ de ATS completador}) / (N^{\circ} \text{ total de ATS requeridos})) \times 100$	<b>Controles</b>	Análisis de Trabajo Seguro
<b>RECURSOS</b>			
<b>Recursos Humanos</b>	Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo o quien haga sus veces,		
<b>Instalaciones</b>	Trabajados realizados en el IGP o durante las comisiones en el IGP		
<b>Sistemas Informáticos</b>	Microsoft Office ( Excel)		
<b>Equipos</b>	Pc , Laptop		
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>			

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DEL ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)</b>	Código: PC N° 017-2024-IGP Sigla de Área: URH

Nombre de las Actividades	Código de Actividad	Nombre del Puesto Ejecutor/Rol	Tiempo Estándar	Órgano y Unidad orgánica del ejecutor	Registro de ejecución
<u>Seleccionar la tarea</u>  Elegir la tarea que se va a analizar, un trabajo es una secuencia definida de pasos o actividades. Es conveniente que esta actividad sea realizada por dos personas, previo al inicio de los trabajos.	01	Servidor Público	0.25h	Órgano/ Unidad a la que pertenece el servidor	Análisis de trabajo seguro
<u>Elaborar el ATS</u>  La confección del ATS se preparará por escrito en el formulario de Análisis de Trabajo Seguro. Para su realización el ejecutor debe tener en cuenta los siguientes pasos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elección de la tarea que se va a realizar. Descomponerlo en pasos sucesivos, en el mismo orden en que se producen.</li> <li>• Identificar los peligros asociados a cada paso y los posibles incidentes.</li> <li>• Establecer acciones para controlar o eliminar los riesgos de los peligros identificados.</li> </ul>	02	Servidor Público	0.25h	Órgano/ Unidad a la que pertenece el servidor	Análisis de trabajo seguro

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DEL ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)</b>	Código: PC N° 017-2024-IGP Sigla de Área: URH

<p><u>Describir los Pasos Básicos</u></p> <p>Es conveniente que esta actividad sea realizada por dos o más personas, previo al inicio de los trabajos. Consiste en descomponer el trabajo/tarea en una secuencia de pasos básicos, cada uno de los cuales describirá qué se hace en cada momento.</p> <p>Para comenzar a realizar esta etapa es conveniente formular las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ ¿Con qué paso comienza el trabajo?</li> <li>❖ ¿Cuál es el paso siguiente?</li> </ul> <p>Para completar la primera columna (columna izquierda) del formulario. Se debe indicar en la misma lo que se hace (no como se hace), en forma secuencial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ La redacción de cada paso debe iniciarse con una palabra que indica acción, tales como: extraer, soldar, trasladar, abrir, levantar, etc.</li> <li>❖ La acción se completa nombrando el elemento a que se refiere: “extraer el matafuego”, “trasladar la máquina”.</li> <li>❖ Completar con los pasos sucesivos del trabajo/tarea.</li> <li>❖ Repasar los pasos para corroborar que están bien y si es necesario corregir o agregar otros.</li> </ul> <p>Nota: Limitar el ATS a cuatro (4) pasos como mínimo y a Diez (10) pasos como máximo.</p>	03	Servidor Público	1h	Órgano/ Unidad a la que pertenece el servidor	Análisis de trabajo seguro
---	----	---------------------	----	---	----------------------------

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DEL ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)</b>	Código: PC N° 017-2024-IGP Sigla de Área: URH

<p>Identificar los peligros</p> <p>El objetivo de esta etapa es la identificación de todos los peligros asociados a cada paso de la tarea a realizar, tanto los producidos por el ambiente, como los relacionados con el procedimiento de trabajo.</p> <p>Los peligros identificados se registrarán en la columna central del formulario.</p> <p>Para ello debemos realizar las preguntas respecto a cada uno de los pasos de la primera columna:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe algún peligro de golpear contra algo, ser golpeado por algo o entrar en contacto perjudicial con algún objeto.</li> <li>• Puede quedar atrapado dentro, sobre o entre objetos.</li> <li>• Puede resbalar o tropezar.</li> <li>• Puede caerse en el mismo nivel o a distinto nivel.</li> <li>• Será necesario hacer un gran esfuerzo para empujar, jalar, o levantar algo que tenga un peso considerable.</li> <li>• Existen peligros en el ambiente (vapores, gases, humos, suelo sin cohesión, radiación, etc.).</li> <li>• Existe el riesgo de una descarga eléctrica.</li> <li>• Existe la posibilidad de una distensión muscular producto de un levantamiento o flexión comprometida.</li> <li>• Existe riesgo de mezcla explosiva.</li> <li>• Existe riesgo para la excavación con máquina.</li> <li>• Etc.</li> </ul> <p>Esta operación puede repetirse cuantas veces como sea necesario, hasta que se logren, identificar todos los peligros y causas que pueden derivar en un incidente. Es conveniente el tipo de incidente y el agente u objeto que participar. Por ejemplo: para expresar que una persona podría lesionarse un pie al dejar caer un matafuego se puede escribir “golpeado por matafuego”.</p>	04	Servidor Público	1h	Órgano/ Unidad a la que pertenece el servidor	Análisis de trabajo seguro
--	----	------------------	----	---	----------------------------

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DEL ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)</b>	Código: PC N° 017-2024-IGP Sigla de Área: URH

<p>NOTA: Se en algún paso básico no se detecta ningún peligro potencial, se deberá registrar “No hay peligro aparente” en la columna central del formulario.</p> <p>Categorías de los Peligros</p> <p>Los peligros los podemos clasificar en tres (3) puntos del sistema de una tarea: los equipos de trabajo, el medio ambiente y el personal.</p> <p>Tenemos que examinar cada una de las categorías en relación con sus peligros asociados y las consecuencias vinculadas con dichos peligros.</p> <p>Esto indica que para hacer el ATS se debe examinar cada paso de la tarea para determinar los peligros asociados en cada uno de ellos y que puedan afectar al personal.</p> <p>¿Qué es sistema de identificación de peligros?</p> <p>Es un sistema aplicable a cualquier trabajo, fábrica u oficina, basado en que la idea de que las mismas clases de peligro están presentes en muchas situaciones de trabajo diferentes.</p>					
<p>Establecer medidas de control</p> <p>El paso final del ATS consiste en determinar las recomendaciones de seguridad del trabajo (registrar en columna derecha) para evitar que se produzcan posibles incidentes.</p> <p>❖ Formas de Control de Riesgo</p> <p>Para el control de los riesgos es conveniente seguir los siguientes lineamientos:</p>	05	Servidor Público	1h	Órgano/ Unidad a la que pertenece el servidor	Análisis de trabajo seguro

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DEL ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)</b>	Código: PC N° 017-2024-IGP Sigla de Área: URH

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eliminación del riesgo: siempre y cuando sea posible, caso contrario se lo minimiza para hacerlo aceptable.</li> <li>• Provisión de resguardos.</li> <li>• Reemplazo de un material menos peligroso.</li> <li>• Uso de equipos y elementos de protección personal.</li> </ul> <p>Las soluciones posibles en este punto pueden ser las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambiar y buscar una mejor manera de realizar el trabajo. Modificar las condiciones físicas que ocasionan los peligros.</li> <li>• Utilizar el equipo de protección personal que deba utilizarse.</li> <li>• Disponer de personal idóneo para realizar el trabajo.</li> <li>• Cumplir con los métodos de control indicados en el ATS.</li> </ul> <p>NOTA: NO debe utilizarse las recomendaciones/indicaciones de tipo general tales como: “estar alerta”, “tener precaución”, “tener cuidado”, ya que estas no aportan ningún beneficio al análisis ni de prevención.</p>					
---	--	--	--	--	--

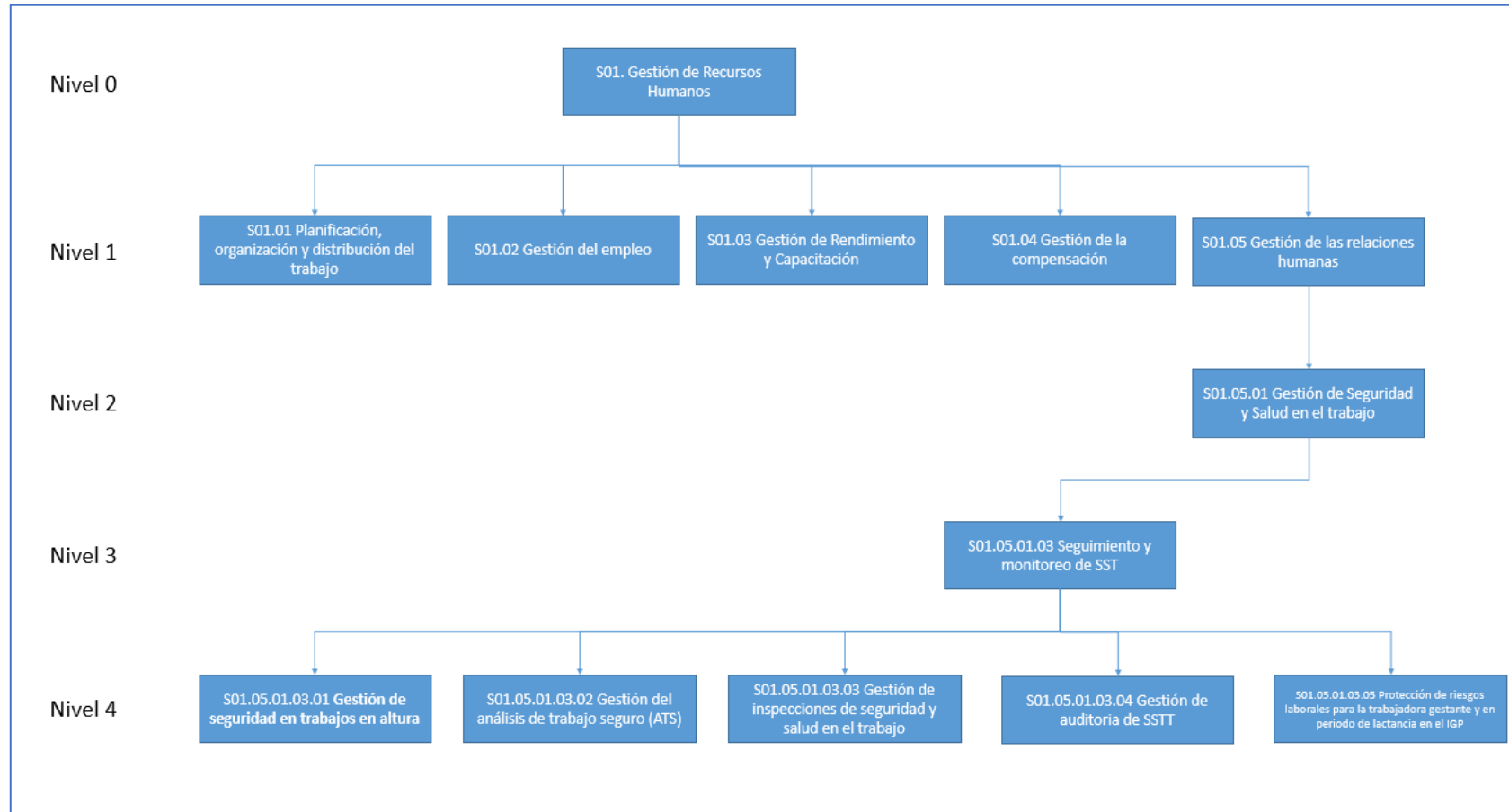


	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DEL ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)</b>	Código: PC N° 017-2024-IGP Sigla de Área: URH

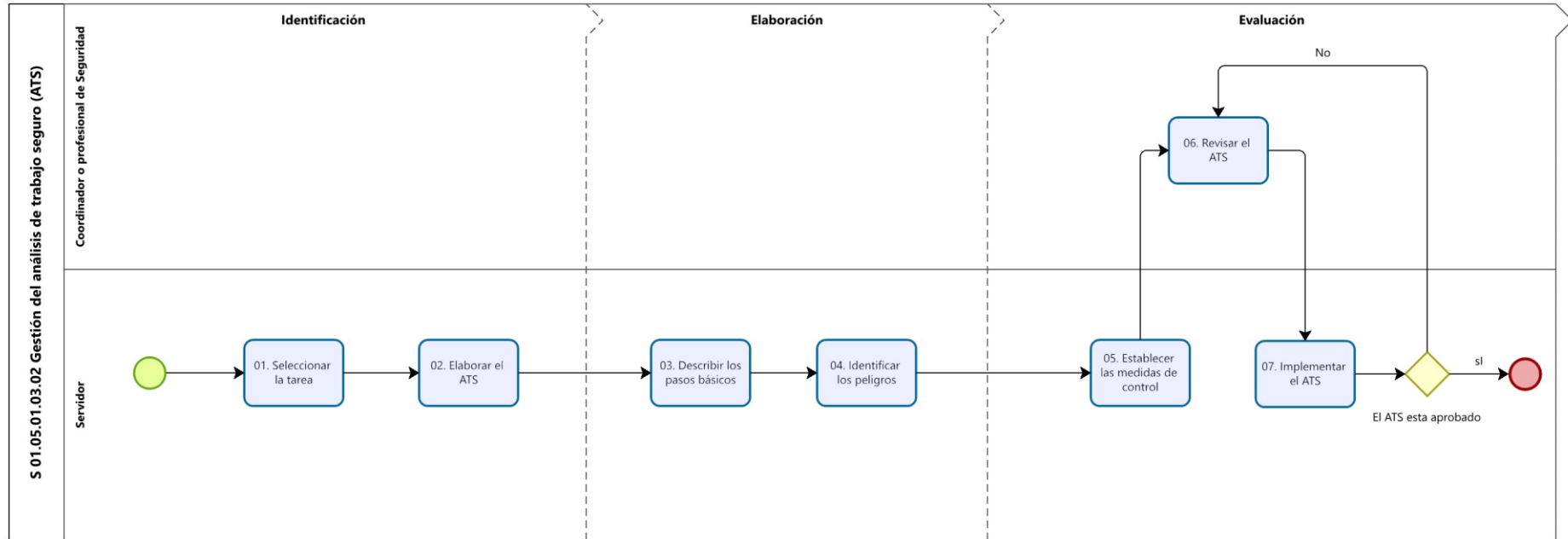
<p>Revisar el ATS</p> <p>El coordinador o el profesional de Seguridad y Salud en el trabajo o quien esté a cargo de la actividad en campo o en las instalaciones del IGP, realizará el Proceso de Evaluación e ATS, de forma aleatoria, verificando el correcto llenado del formato, la correcta descripción de los pasos de tarea, la identificación de los peligros y el establecimiento de los controles de seguridad necesarios, tanto en el formulario como en la ejecución misma de los trabajos.</p> <p>Este proceso quedará registrado en el formato de Análisis de trabajo Seguro ATS.</p>	06	Servidor /Coordinador / Profesional de SST	1h	Órgano/ Unidad a la que pertenece el servidor  Unidad de Recursos Humanos	ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO
<p>Implementar el ATS</p> <p><b>Producto: ATS implementado</b></p>	07	Servidor Público	T.I.	Órgano/ Unidad a la que pertenece el servidor	-


	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DEL ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)</b>	Código: PC N° 017-2024-IGP Sigla de Área: URH

## II. DIAGRAMA DE BLOQUES




### III. DIAGRAMA DE PROCESOS



	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DEL ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)</b>	Código: PC N° 017-2024-IGP Sigla de Área: URH

**IV. ANEXOS**

- Anexo N° 1: Análisis de Trabajo Seguro

	<b>ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO N°</b>		TRABAJO A REALIZARSE EN:	
	TRABAJO A EJECUTARSE:		Zona:	
	PROGRAMADO PARA EL DÍA		Área:	
Realizado por:			Fecha:	
<b>EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL RECOMENDADO:</b>			<b>EQUIPOS, MÁQUINAS, HERRAMIENTAS, VEHÍCULOS. INSTRUMENTOS, ETC., A UTILIZARSE</b>	
<input type="checkbox"/> Calzado de Seguridad	<input type="checkbox"/> Protección Ocular	<input type="checkbox"/> Protec. Respiratoria		
<input type="checkbox"/> Cascos	<input type="checkbox"/> Protección Auditiva	<input type="checkbox"/> Máscara p/soldar		
<input type="checkbox"/> Guantes	<input type="checkbox"/> Cinturones	<input type="checkbox"/> Delantal Cuero		
<input type="checkbox"/> Protección Facial	<input type="checkbox"/> Otros			
<b>PASOS BÁSICOS DEL TRABAJO</b>		<b>PELIGROS POTENCIALES DETECTADOS</b>	<b>ACCIÓN O PROCEDIMIENTO RECOMENDADO</b>	
<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>		<b>FIRMA</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD EN TRABAJOS EN ALTURA</b>	Código: PC N° 018-2024-IGP Sigla de Área: URH

## **PROCESO PC N° 018-2024-IGP**

---

# **GESTIÓN DE SEGURIDAD EN TRABAJOS EN ALTURA**

Versión 01

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD EN TRABAJOS EN ALTURA</b>	Código: PC N° 018-2024-IGP Sigla de Área: URH

## PROCESO PC N° 018-2024-IGP


### GESTIÓN DE SEGURIDAD EN TRABAJOS EN ALTURA

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	19/12/2024	1. Documento Inicial
<b>FORMULADO UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>REVISADO Y VISADO OFICINA DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>REVISADO Y VISADO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>
<b>REVISADO Y VISADO OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</b>	<b>APROBADO GERENCIA GENERAL</b>	<b>REVISADO Y VISADO</b>

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD EN TRABAJOS EN ALTURA</b>	Código: PC N° 018-2024-IGP Sigla de Área: URH

## GESTIÓN DE SEGURIDAD EN TRABAJOS EN ALTURA

### I. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO

	<b>INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ</b>		
	<b>FICHA TÉCNICA DEL PROCESO MULTINIVEL (ULTIMO NIVEL)</b>		
<b>DATOS DEL PROCESO</b>			
<b>Código</b>	S 01.05.01.03.01	<b>Tipo del proceso</b>	Soporte
<b>Nombre del proceso</b>	Gestión de seguridad en trabajos en altura	<b>Dueño del proceso</b>	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
<b>Objetivo del proceso</b>	Asegurar la seguridad de los trabajadores en trabajos en altura con metodologías seguras y verificadas.	<b>Versión</b>	01
<b>Indicador de desempeño</b>	Porcentaje de trabajos en altura realizados sin incidentes. Formula: (N° de trabajos en altura realizados sin incidentes)/(N° total de trabajados en altura realizados))*100%	<b>Controles</b>	Análisis de Trabajo Seguro (ATS)  Inspección de Equipos de Protección Personal (EPP)
<b>RECURSOS</b>			
<b>Recursos Humanos</b>	Trabajadora Social, Médico Ocupacional, Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo o quien haga sus veces,		
<b>Instalaciones</b>	Trabajados realizados en el IGP o durante las comisiones que rea		
<b>Sistemas Informáticos</b>	Microsoft Office ( Excel)		
<b>Equipos</b>	Pc , Laptop		
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>			

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD EN TRABAJOS EN ALTURA</b>	Código: PC N° 018-2024-IGP Sigla de Área: URH

Nombre de las Actividades	Código de Actividad	Nombre del Puesto Ejecutor/Rol	Tiempo Estándar	Órgano y Unidad orgánica del ejecutor	Registro de ejecución
<p><b>Inicio:</b> Formato Análisis de Trabajo Seguro</p> <p><b>Identificar tarea a realizar en altura</b> Se identifica la tarea a realizar y la altura a ejecutarse el trabajo.</p>	01	Servidor Publico	0.25h	Órgano/ Unidad a la que pertenece el servidor	Análisis de trabajo seguro
<p><b>Definir el trabajo a realizar</b> Se deberá considerar las siguientes pautas, a continuación se enuncian los principales aspectos a tener en cuenta para los diferentes tipos de trabajo en alturas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo con Sistema Anti caídas</li> <li>• Trabajo con Escaleras</li> <li>• Trabajo con Andamios</li> </ul> <p><b>Revisar Anexos 1</b></p>	02	Servidor Publico	0.25h	Órgano/ Unidad a la que pertenece el servidor	Análisis de trabajo seguro
<p><b>Realizar Análisis de Trabajo Seguro</b> Analizar el contexto bajo el que se realiza la actividad, determinando los peligros a los que se expone el servidor, para más detalle revisar el <b>Proceso de Análisis de Trabajo Seguro.</b></p>	03	Servidor Publico	1h	Órgano/ Unidad a la que pertenece el servidor	Análisis de trabajo seguro
<p><b>Identificar los Riesgos</b> Acorde a los peligros detectados el servidor determina los riesgos que implicaría realizar dicha actividad, considerando los recursos a utilizar (herramientas, insumos, equipos).</p>	04	Servidor/ Coordinador /Profesional de SST	1h	Órgano/ Unidad a la que pertenece el servidor  Unidad de Recursos Humanos	Análisis de trabajo seguro



	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD EN TRABAJOS EN ALTURA</b>	Código: PC N° 018-2024-IGP Sigla de Área: URH

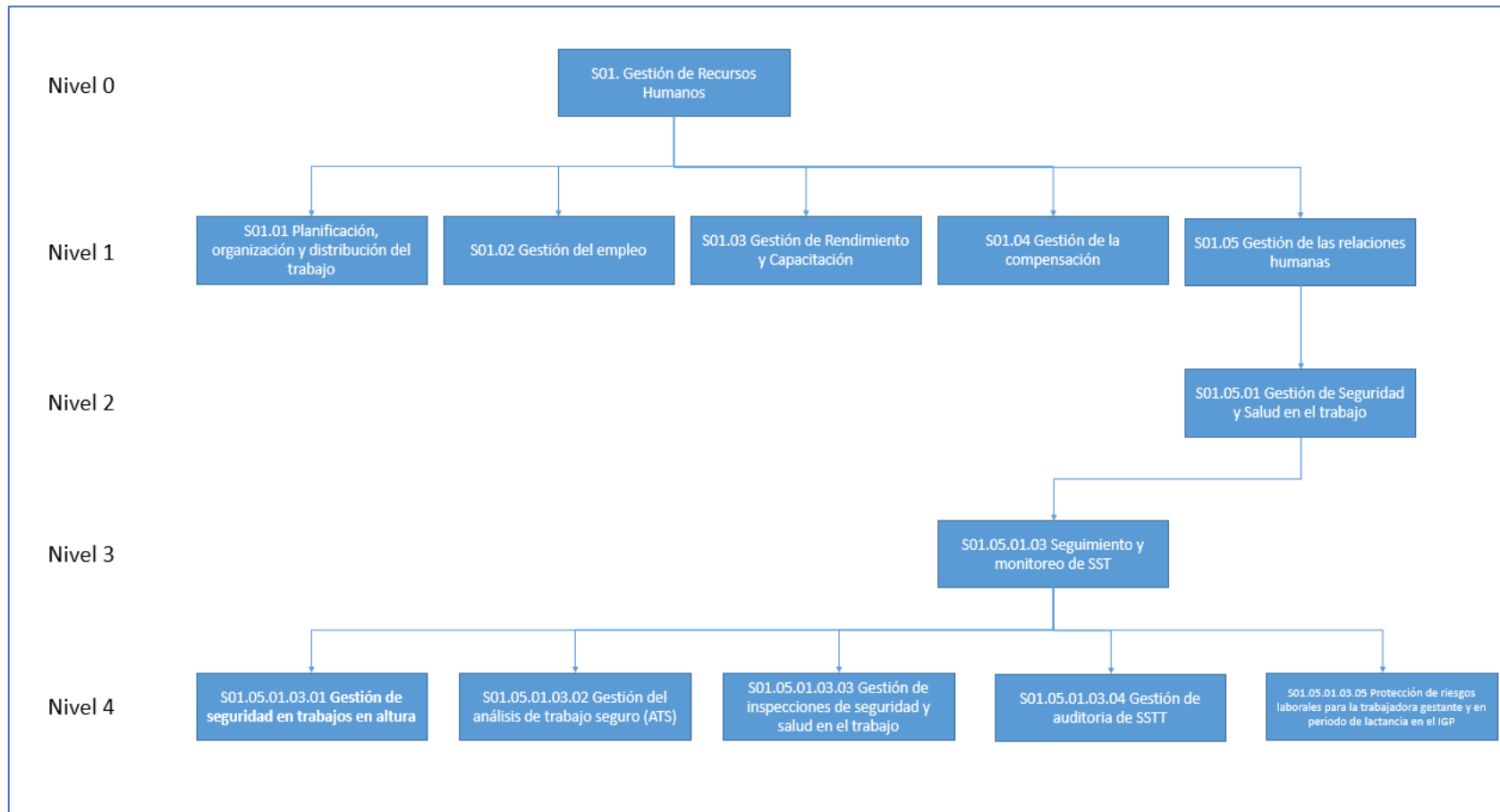
<p><b>Verificar los EPP´s</b> Antes de realizar el trabajo en altura se DEBE verificar los EPP´s básicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Botas de Seguridad</b></li> <li>• <b>Lentes de Protección</b></li> <li>• <b>Casco</b></li> <li>• <b>Barbiquejo</b></li> <li>• <b>Uso de Tapones Auditivos (cuando aplique).</b></li> </ul> <p>Colocarse los elementos de Protección Personal</p> <p><b>Nota:</b> En el caso de que no se pueda adaptar el puesto o realizar el cambio se recomendaría la suspensión temporal del contrato.</p>	<b>05</b>	<b>Servidor Publico</b>	<b>0.5h</b>	<b>Órgano/ Unidad a la que pertenece el servidor</b>	<b>Análisis de trabajo seguro</b>
<p><b>Aislar la Zona de Trabajo</b></p> <p>El personal deberá delimitar la zona de trabajo con una persona que restrinja el acceso o a través de los parantes, de tal manera que impida el ingreso a la zona de trabajo.</p>	<b>06</b>	<b>Servidor Publico</b>	<b>0.25h</b>	<b>Órgano/ Unidad a la que pertenece el servidor</b>	<b>Análisis de trabajo seguro</b>
<p><b>Revisar las precauciones</b> Antes de Realizar las actividades el servidor deberá considera lo mencionado en el <b>Anexo 1</b>, acorde al tipo de trabajo en altura a realizar.</p>	<b>07</b>	<b>Servidor/ Coordinador /Profesional de SST</b>	<b>0.5h</b>	<b>Órgano/ Unidad a la que pertenece el servidor</b>  <b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>Análisis de trabajo seguro</b>

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD EN TRABAJOS EN ALTURA</b>	Código: PC N° 018-2024-IGP Sigla de Área: URH

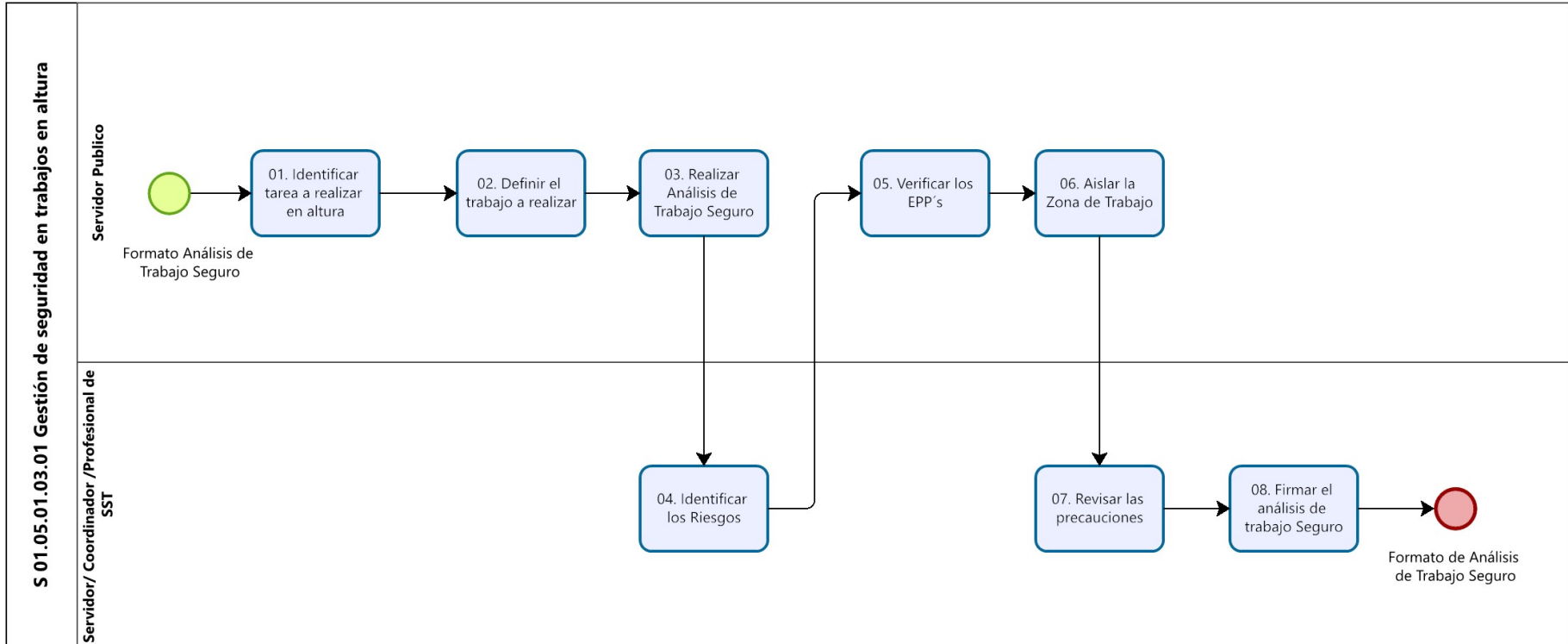
<p><b>Firmar el análisis de trabajo Seguro</b> Se podrá iniciar la actividad teniendo en cuenta que se contará con un personal para el apoyo durante toda la actividad.</p> <p><b>Producto:</b> Formato de Análisis de Trabajo Seguro</p>	<b>08</b>	<b>Servidor/ Coordinador /Profesional de SST</b>	<b>0.25h</b>	<b>Órgano/ Unidad a la que pertenece el servidor</b>  <b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<b>Análisis de trabajo seguro</b>
---	-----------	--	--------------	---	-----------------------------------

## II. DIAGRAMA DE BLOQUES

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD EN TRABAJOS EN ALTURA</b>	Código: PC N° 018-2024-IGP Sigla de Área: URH



### III. DIAGRAMA DE PROCESOS



	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD EN TRABAJOS EN ALTURA</b>	Código: PC N° 018-2024-IGP Sigla de Área: URH

#### IV. ANEXOS

- **Anexo N° 1:** Consideraciones según el tipo de Trabajo en Altura

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD EN TRABAJOS EN ALTURA</b>	Código: PC N° 018-2024-IGP Sigla de Área: URH

## ANEXO N° 1

### Consideraciones según el tipo de Trabajo en Altura

#### 1. Uso de Sistema Anticaídas

Para trabajos en altura a partir de 1.80 m. sobre el nivel del piso donde exista la posibilidad de caída a distinto nivel es obligatorio utilizar equipo de protección activa contra caída.

Para trabajos en altura donde haya desplazamiento sobre estructuras; los trabajadores deberán usar líneas de vida de doble vía.

Se considerará el equipo de protección para trabajos en altura también para aquellas labores que se realicen por encima de máquinas en movimiento, productos químicos peligrosos, trabajos en taludes (como desquinche y trabajos varios) y cuando no haya pasamanos, guardas u otra protección anti caída. Cuando el equipo de protección contra caídas dificulte de alguna manera el trabajo a realizar, se colocará redes de protección que se situarán a una distancia de 1.00 m., y no mayor a 7.50 m., por debajo del trabajador, de tal manera que cubra totalmente la zona de desplazamiento del personal.

Estas redes serán de material de nylon y sus aberturas nunca serán mayores de 87.5mm (3 1/2").

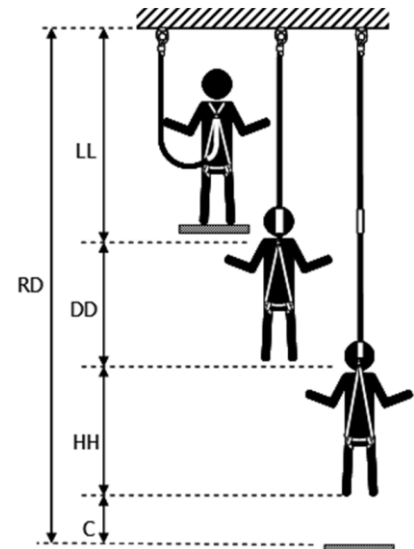
Si existe tránsito de personas a lo largo de un desnivel o pendientes y hay la posibilidad de caída de personas, los bordes hacia el vacío deberán contar con barandas. Las barandas constarán de tubos, listones de madera o cables de acero de 3/8" con una resistencia de 90 Kg (200 lb.), ubicadas a una altura de 1.20 m. (baranda superior) y 0.50 m. (baranda intermedia) respectivamente del nivel.

Todos los puentes que comuniquen un mismo nivel o desniveles para el paso de personas contarán con barandas.

#### 1.1. Espacio Libre en una Caída

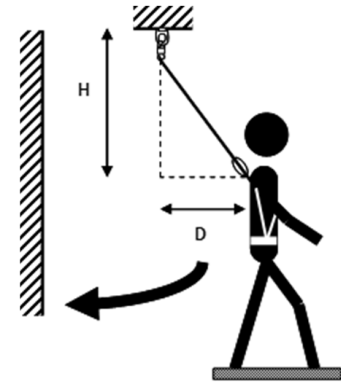
El espacio libre para la caída es un aspecto crítico que debe ser considerado. Si ocurriera una caída, debería haber suficiente espacio debajo del usuario como para que la caída sea detenida antes de que dicho usuario golpee el piso o cualquier otro objeto. Se debe determinar si el sistema detendrá la caída en el espacio libre disponible.

- LL: Longitud de la línea de vida.
- DD: Desaceleración del sistema de absorción de energía (Mínimo 3.5 pies = 1.06 mts.).
- HH: Altura total del arnés desde el anillo dorsal "D" hasta los pies del trabajador.
- C: Factor de Seguridad (2.5 pies = 0.76 mts.).
- RD: Distancia requerida desde debajo de la superficie de trabajo hasta la obstrucción más cercana.



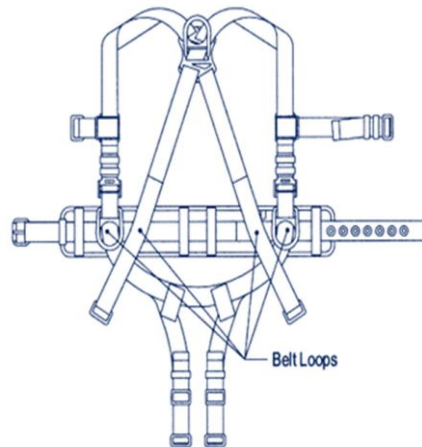
### 1.2. Caída de Efecto de Péndulo






Una caída con efecto péndulo sucede cuando el punto de anclaje no está directamente sobre el punto donde ocurre la caída. La fuerza al golpear un objeto en una caída con efecto péndulo (la velocidad horizontal que toma el usuario debido al efecto péndulo) puede causar lesiones graves. En todo momento se debe minimizar el riesgo de caídas en péndulo trabajando debajo del punto de anclaje tanto como le sea posible.



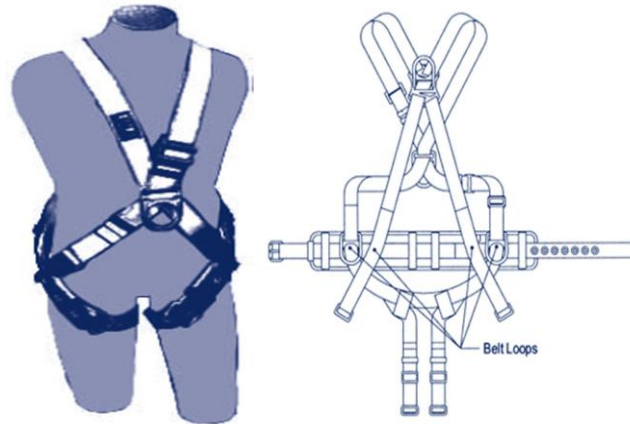
### 1.3. Colocación de un Arnés

#### Tipo "H" Frontal



Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4	Paso 5
				

**Tipo “V” Frontal**



Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4	Paso 5
				

**Tipo “V” Frontal con Tirantes**





	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD EN TRABAJOS EN ALTURA</b>	Código: PC N° 018-2024-IGP Sigla de Área: URH

#### **1.4. Inspección y Mantenimiento**

- ✓ Antes de cada uso se inspeccionará visualmente, en tierra firme, el equipo de protección contra caída (cinturones, líneas de vida, puntos de anclaje, arneses, cuerdas o drizas, ganchos, conectores, etc.), para tratar de detectar: rasgaduras en el material, raspaduras, corrosión o deterioro del material metálico, podredumbre, pellizcos, chancaduras, cortes o des-henebramientos en líneas y daños en general. Esta inspección será registrada en el formulario para Inspección de Arnese y Líneas de Vida (ver Proceso de Inspecciones - Arnese).
- ✓ El equipo de protección contra caídas debe recibir mantenimiento tan frecuentemente como sea necesario para asegurar su operación y resistencia adecuada, se debe de seguir las siguientes recomendaciones:

##### **Mantenimiento básico consiste en lo siguiente:**

- Limpie la suciedad de todas las superficies con una esponja humedecida en agua limpia.
  - Humedezca con una esponja en una solución ligera de agua y jabón.
  - No Use Detergente.
  - Seque el equipo con un trapo limpio y cuélguelo para que termine de secar. No lo coloque donde haya mucho calor.
  - Una vez seco, guárdelo en un lugar limpio, seco y sin vapores o elementos que puedan corroerlo.
- ✓ **NUNCA** use un equipo que esté sucio, podría no ver posibles fallas del material. Retire del servicio cualquier equipo defectuoso y/o colóquelo una etiqueta en un lugar visible, que diga: **"NO USARLO"**.
  - ✓ El equipo puede ser enviado al proveedor para su mantenimiento o reparación. Si el equipo no puede ser reparado debe ser destruido para evitar su uso por equivocación.
  - ✓ Si un equipo ha salvado a alguien de una caída, sin importar la distancia, retírelo inmediatamente del servicio y destrúyalo para que no sea usado de nuevo.

#### **1.5. Guías Generales de Trabajo**

- Cuando se escoja un punto de anclaje debe ubicarse por encima del nivel de la cabeza del trabajador, de manera que la distancia de caída sea lo más corta posible.
- No cuelgue nada del equipo de protección contra caída. Use una bolsa de lona o algún elemento similar resistente para llevar materiales o herramientas y ubíquela de algún punto de sujeción dentro del área de trabajo. El ascenso y descenso del personal a través de andamios y escaleras debe realizarse con las manos libres.
- Todo trabajo de armado o unión, deberá efectuarse en el suelo para minimizar el trabajo en altura.
- Se cercará la proyección del área de trabajos en altura con cinta y letreros que diga: **"PELIGRO"**, o **"RIESGO DE CAIDA DE OBJETOS"**.
- El supervisor se asegurará mediante un diseño que las líneas de vida y los anclajes de ésta sean capaces de resistir la fuerza que se genere por la caída de todas las personas ancladas a dicha línea.
- En el montaje de obras que posean niveles en altura y existan vacíos en ellas, se colocarán barandas alrededor de dicho vacío o plataformas resistentes con topes para evitar caídas.
- Los cascos de seguridad deberán de contar en todo momento con barbiquejo, mientras se desarrollen trabajos en altura.

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD EN TRABAJOS EN ALTURA</b>	Código: PC N° 018-2024-IGP Sigla de Área: URH

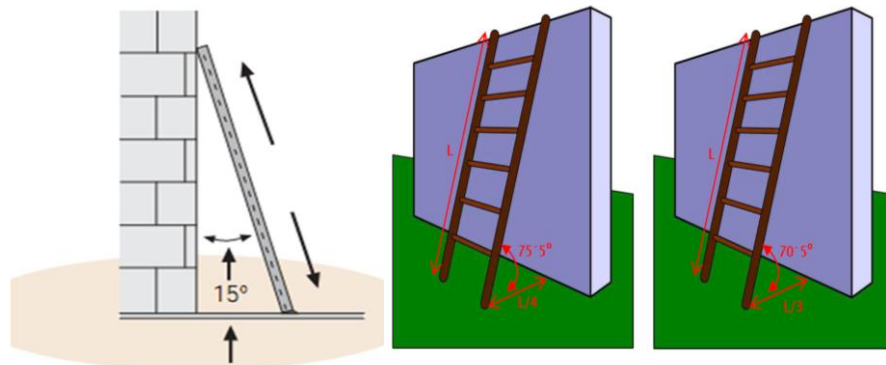
## 2. Escaleras

- Toda escalera deberá fijarse a un punto fijo y deberá sobrepasar al menos 1 metro del lugar donde se quiere llegar. Mientras se fija la escalera, una persona deberá permanecer al pie de esta para sujetarla.



Quando no se pueda amarrar la escalera una persona deberá permanecer sosteniéndola desde abajo durante su uso.

- Al subir o bajar por una escalera, se deberá ubicar siempre de frente y con las manos libres, considerando **3 puntos de apoyos (entre brazos y piernas)**.
- Los materiales y herramientas no deberán ser llevados en las manos mientras se use la escalera.**
- Para una colocación de las escaleras, es importante que la inclinación tenga un ángulo de apoyo con la horizontal entre  $60^\circ$  a  $75^\circ$  y la separación con respecto a la pared sea de  $\frac{1}{4}$  de la longitud de la escalera.



- La escalera tipo tijera deberá tener un ángulo de apertura de  $30^\circ$ . Se deberá abrir completamente y no se usarán si el sistema de bloqueo de apertura está dañado o modificado.

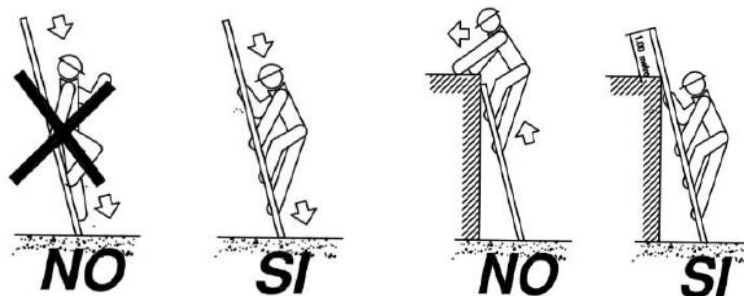


	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD EN TRABAJOS EN ALTURA</b>	Código: PC N° 018-2024-IGP Sigla de Área: URH

- Las escaleras deben apoyarse sobre suelos estables, contra una superficie sólida y fija, y de forma que no se pueda resbalar ni puedan bascular. Deberán contar con zapatas antiderrapantes.



- Si se va a subir a alturas de más de 1.80 m se debe evaluar el uso de un sistema de protección contra caídas. No se deberá usar los 2 últimos peldaños.
- Deberán ser inspeccionadas antes de cada uso por el usuario. La inspección contemplará los siguientes aspectos:
  - ✓ Ausencia de componentes dañados, deformados, desgastados.
  - ✓ Ausencia de pintura en sus componentes.
  - ✓ Limpieza general.
  - ✓ Lubricación ligera de partes móviles tales como travesaños, bisagras, seguridades y poleas.
  - ✓ Peldaños con superficies antideslizantes.
  - ✓ Zapatas antiderrapantes en buen estado.
- Como norma general emplear la escalera de mano sólo para ascender o descender, no para trabajar. En caso de no ser posible utilizar otro tipo de medio auxiliar más seguro, se adoptarán las siguientes medidas:
  - ✓ Previamente al uso de la escalera se comprobará su correcta estabilidad.
  - ✓ En caso de que la base de la escalera disponga de ruedas, comprobar la correcta inmovilización.
  - ✓ El ascenso, descenso y los trabajos desde escaleras se efectuarán de frente a estas.



	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD EN TRABAJOS EN ALTURA</b>	Código: PC N° 018-2024-IGP Sigla de Área: URH

- No está permitido el uso de una escalera de tijera como escalera lineal.
- No está permitido posicionarse sobre ambos lados de la escalera de tijera al mismo tiempo.
- No está permitido unir cuerpos de escaleras con el fin de obtener una mayor altura de trabajo.
- No está permitido apoyar una escalera sobre dispositivos improvisados tales como cajas, barriles, entre otros para lograr un mayor nivel de trabajo.
- No está permitido el uso de una escalera por más de un trabajador a la vez.
- El trabajador no deberá intentar el alcance de objetos o la realización de una actividad más allá del alcance de su brazo.
- Si la escalera es extensible se deberá verificar luego de extender un tramo, que los pestillos o retenes de seguridad estén enganchados y que la soga de extensión esté amarrada a un escalón en el larguero de la base de la escalera.
- Las escaleras extensibles **deberán tener un mínimo de tres escalones** de traslape.
- No está permitido desarmar una escalera extensible para utilizar sus tramos por separado.
- No está permitido el uso de escaleras de metal cuando haya la posibilidad de contacto eléctrico.
- No está permitido el uso de escaleras portátiles para alturas superiores a 6.0 m.
- **Las escaleras deberán contar con certificación de diseño.**
- No está permitido el uso de escaleras hechizas.
- Respetar las **distancias de seguridad** requeridas respecto a **elementos en tensión eléctrica (5 m. en alta tensión)** y emplear escaleras fabricadas con fibra de vidrio aisladas.
- **Nunca deben utilizarse las escaleras para otros fines distintos de aquellos para los que han sido construidas.** Así, no se deben utilizar las escaleras dobles como simples. Tampoco se deben utilizar en posición horizontal para servir de puentes, pasarelas o plataformas. Por otro lado no se deben utilizar para servir de soportes a un andamiaje.
- **No exceder la carga máxima permitida** para cada tipo de escalera.
- No utilizar la escalera para acceder a otro nivel si este no dispone de las protecciones colectivas perimetrales pertinentes.
- No permanecer largos periodos de tiempo sobre una escalera **sin realizar descansos.**
- **Emplear equipos de trabajo ligero** y de fácil manejo **en las escaleras.**
- **No utilizar las escaleras bajo condiciones meteorológicas adversas.**
- No permitir trabajos que impliquen **un desplazamiento del cuerpo fuera de la vertical de la escalera.**

## 2.1. Almacenamiento y transporte de escaleras

### Almacenamiento:

- ✓ Las escaleras **no deben almacenarse en posición inclinada.** En caso de no ser posible se emplearán los medios adecuados para evitar su vuelco.
- ✓ Las **escaleras de madera** deben almacenarse **en zonas bien ventiladas y sin** presencia de altas **humedades.**
- ✓ **No se almacenarán** las escaleras **a la intemperie.**

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD EN TRABAJOS EN ALTURA</b>	Código: PC N° 018-2024-IGP Sigla de Área: URH

### Transporte:

- ✓ Procurar **no dañar las escaleras**, depositándolas, en lugar de tirarlas.
- ✓ **No emplear** las escaleras **para transportar materiales**.
- ✓ Durante el transporte, inclinar la escalera de modo que **la parte delantera quede hacia abajo**.
- ✓ **No pivotar la escalera** ni transportarla sobre la espalda, entre montantes, etc.
- ✓ Las escaleras compuestas por varios tramos **se transportarán plegadas**, con los bloqueos activos.
- ✓ Las escaleras **con un peso superior a 25 kg** o aquellas que por sus dimensiones dificulten su traslado por un único servidor en condiciones de seguridad, serán **transportadas por 2 servidores**.
- ✓ Cuando se transporte la escalera sobre un vehículo deberá **fijarse sólidamente** para garantizar su inmovilidad e intentando que sobresalga lo mínimo posible.

### 2.2. Mantenimiento, inspección y conservación de escaleras

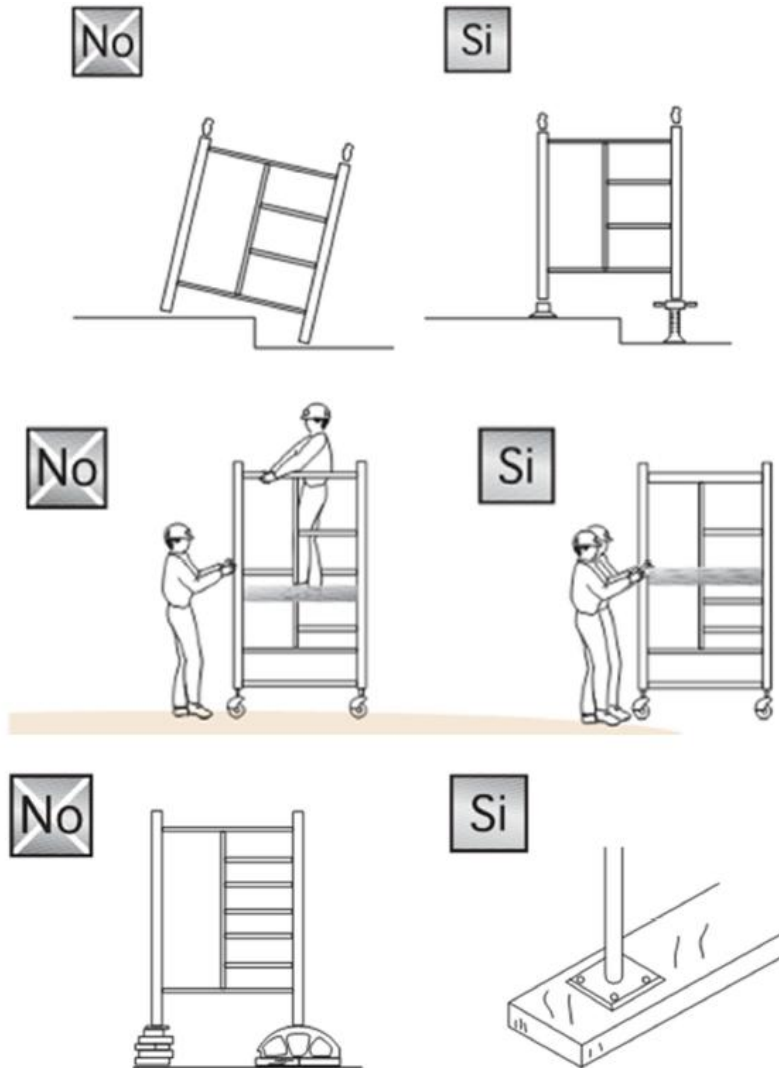
- ✓ Las escaleras deberán ser **inspeccionadas diariamente** antes de su uso, se adjunta modelo de revisión en el Anexo-1.
- ✓ **No emplear escaleras de madera pintadas**, por la dificultad que ello supone para la detección de defectos. Tan sólo se permite el uso de barniz transparente.
- ✓ **Retirar** del servicio las **escaleras** que se encuentren **defectuosas**. Comprobar que las **uniones fijas** de los elementos que componen la escalera permanecen **apretadas y seguras**.
- ✓ Verificar la **ausencia de abolladuras, desgaste o corrosión** en la escalera.
- ✓ Las **partes móviles deben funcionar con suavidad**, sin asperezas ni juego excesivo. No está permitido el empleo de piezas no contempladas por el fabricante para la reparación de una escalera.
- ✓ Verificar la ausencia de grasa, aceite u otros materiales que pudieran hacer las bases o peldaños resbaladizos o inseguros.
- ✓ Verificar el correcto estado de las zapatas antideslizantes en la base de apoyo de las escaleras.
- ✓ Después de su uso se limpiar de cualquier sustancia que haya caído sobre las mismas.
- ✓ Una escalera de mano dañada o defectuosa se debe etiquetar como "No usar" hasta ser desechada en forma adecuada.

### 3. Andamios

- ✓ Los andamios deberán ser certificados, si no se contará con esta documentación, se podrá presentar un análisis de cálculo de ingeniería de este, el cual deberá ser refrendado por la firma de un ingeniero colegiado, especializado en estructuras.
- ✓ Sólo se permitirá fijar la línea de vida a la estructura del andamio cuando no exista otra alternativa, en cuyo caso debe garantizarse la estabilidad del andamio con anclajes laterales de resistencia comprobada (arriostres), para evitar su desplazamiento o volteo, en caso deba soportar la caída del trabajador.
- ✓ Se debe de asegurar que los soportes, diagonales, escaleras y tuberías estén libres de daños, agujeros o defectos estructurales.
- ✓ Las barandas superiores deberán tener una altura 1.10 m., y las intermedias de 0.60 m., medidas desde la plataforma de trabajo. La plataforma tendrá un ancho mínimo de 0.60 m.
- ✓ El piso de un andamio de protección tiene que soportar la carga dinámica por caída de una persona y han de estar colocados de manera segura para que no puedan caerse, voltearse o deslizarse.
- ✓ Los andamios de madera solo serán para trabajos ligeros, el traslape de tablonos debe ser mayor a 0.20 m., y máximo ancho del voladizo de 1.50 m.

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD EN TRABAJOS EN ALTURA</b>	Código: PC N° 018-2024-IGP Sigla de Área: URH

- ✓ Las particularidades a tener en cuenta sobre todo tipo de andamio son: montaje seguro, arriostramiento<sup>1</sup>, anclaje, nivelado sobre un terreno firme, tener capacidad de carga suficiente y rodapiés.



- ✓ En la instalación de los andamios se deberá tener en cuenta las distancias seguras para líneas eléctricas aéreas.
- ✓ El acceso a la plataforma de trabajo debe de ser por una escalera. No use las crucetas como una escalera de acceso o salida.
- ✓ Los tabloncillos deben de estar libres de quebraduras, astillados, sin deflexión o cualquier defecto que disminuya su resistencia estructural. También deberán estar fijos y amarrados en cada uno de sus extremos. Cada tablón deberá tener topes laterales y deberán sobresalir del marco del andamio entre 15 y 30 cms.
- ✓ Los andamios y plataformas de trabajo temporales deben ser rotulados con una tarjeta de color verde o roja según su condición de uso. La tarjeta verde indica que un andamio está en óptimas condiciones de uso y autoriza al personal para ser usado, y la tarjeta roja advierte que el andamio no se encuentra en condiciones de uso, está incompleto o deteriorado y no debe ser usado hasta que se repare o habilite. Todo andamio deberá ser inspeccionado cada vez que se utilice por primera vez, después de cada interrupción prolongada de trabajo y después de periodos de mal tiempo, para ello se utilizará el **formato de Lista de Verificación de Andamios**

<sup>1</sup> Técnica utilizada en la construcción de edificios y otras estructuras para reforzar y estabilizar la estructura. Consiste en la adición de elementos estructurales, como vigas o cables, que conectan diferentes partes de la estructura y ayudan a distribuir la carga de forma más equilibrada.

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>GESTIÓN DE SEGURIDAD EN TRABAJOS EN ALTURA</b>	Código: PC N° 018-2024-IGP Sigla de Área: URH

- ✓ El contratista a cargo de los trabajos en altura podrá presentar un modelo de tarjeta de rotulación de andamios (roja y verde), y un formato de inspección de andamios en caso no utilice los formatos del IGP. Ambos serán aprobados por la Supervisión del IGP responsable de los trabajos y por el Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

<b>APROBADO PARA USO</b>			
FECHA	AREA	CAPATAZ	FIRMA DEL SUP
<b>EXCLUSIVO ANDAMIOS</b>			

Esta tarjeta, indica que el andamio está operativo y solo personal involucrado en el trabajo y capacitado podrá utilizarlo.

**NO RETIRAR ESTA TARJETA, LA VIDA DE UN TRABAJADOR DEPENDE DE TU SENTIDO DE RESPONSABILIDAD.**

**EXCLUSIVO ANDAMIOS**

Tarjeta Roja


<b>NO USAR</b>			
FECHA	AREA	CAPATAZ	FIRMA DEL SUP
<b>EXCLUSIVO ANDAMIOS</b>			

Esta tarjeta, indica que el andamio no está operativo y solo personal capacitado podrá ponerlo en operación.

**NO RETIRAR ESTA TARJETA, LA VIDA DE UN TRABAJADOR DEPENDE DE TU SENTIDO DE RESPONSABILIDAD.**

**EXCLUSIVO ANDAMIOS**

- ✓ Sólo el personal capacitado y habilitado para inspeccionar y aprobar andamios, y podrá colocar la Tarjeta de Rotulación Verde y/o Roja.
- ✓ Sólo el personal capacitado y habilitado para armar y desarmar andamios podrá ejecutar esta labor.

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>PROTECCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LA TRABAJADORA GESTANTE Y EN PERIODO DE LACTANCIA EN EL IGP</b>	Código: PC N° 019-2024-IGP Sigla de Área: URH


## **PROCESO PC N° 019-2024-IGP**

---

# **PROTECCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LA TRABAJADORA GESTANTE Y EN PERIODO DE LACTANCIA EN EL IGP**

Versión 01




	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>PROTECCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LA TRABAJADORA GESTANTE Y EN PERIODO DE LACTANCIA EN EL IGP</b>	Código: PC N° 019-2024-IGP Sigla de Área: URH

## PROCESO PC N° 019-2024-IGP


# PROTECCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LA TRABAJADORA GESTANTE Y EN PERIODO DE LACTANCIA EN EL IGP


VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	19/12/2024	1. Documento Inicial
<b>FORMULADO UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>REVISADO Y VISADO OFICINA DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>REVISADO Y VISADO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>
<b>REVISADO Y VISADO OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</b>	<b>APROBADO GERENCIA GENERAL</b>	

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>PROTECCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LA TRABAJADORA GESTANTE Y EN PERIODO DE LACTANCIA EN EL IGP</b>	Código: PC N° 019-2024-IGP Sigla de Área: URH


**PROCESO DE PROTECCION DE RIESGOS LABORALES PARA LA TRABAJADORA GESTANTE Y EN PERIODO DE LACTANCIA EN EL IGP**

**I. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO**


	<b>INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ</b> <b>FICHA TÉCNICA DEL PROCESO MULTINIVEL (ULTIMO NIVEL)</b>		
	<b>DATOS DEL PROCESO</b>		
<b>Código</b>	S 01.05.01.03.05	<b>Tipo del proceso</b>	Soporte
<b>Nombre del proceso</b>	Protección de Riesgos Laborales para la Trabajadora Gestante y en Periodo de Lactancia en el IGP	<b>Dueño del proceso</b>	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
<b>Objetivo del proceso</b>	Proteger la seguridad y salud de las trabajadoras gestantes y en periodo de lactancia con condiciones laborales adecuadas.	<b>Versión</b>	01
<b>Indicador de desempeño</b>	Porcentaje de trabajadoras gestantes y lactantes con condiciones laborales adecuadas.  Formula:  $\left( \frac{\text{N}^\circ \text{ de trabajadoras con condiciones adecuadas}}{\text{N}^\circ \text{ de Trabajadores Gestantes y Lactantes evaluadas}} \right) * 100$	<b>Controles</b>	Declaración Jurada de Gestación Declaración Jurada de Lactancia Natural Ficha de Embarazo y Lactancia e Información de Riesgos Laborales. Declaración Jurada de Situación de No Riesgo.

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>PROTECCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LA TRABAJADORA GESTANTE Y EN PERIODO DE LACTANCIA EN EL IGP</b>	Código: PC N° 019-2024-IGP Sigla de Área: URH


RECURSOS					
Recursos Humanos	Médico Ocupacional, Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo o quien haga sus veces,				
Instalaciones	Tópico y Lactario				
Sistemas Informáticos	Microsoft Office ( Excel)				
Equipos	Pc , Laptop				
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES					
Nombre de las Actividades	Código de Actividad	Nombre del Puesto Ejecutor/Rol	Tiempo Estándar	Órgano y Unidad orgánica del ejecutor	Registro de ejecución
<u>Notificar</u> a) Comunicar mediante formato: 1) DG-SST-PG-001: Declaración Jurada de Gestación (Cuando aplique). 2) DL-SST-PL-001: Declaración Jurada de Lactancia Natural (Cuando aplique).	01	Servidor	1h	Órgano/ Unidad a la que pertenece el servidor	Formato de Declaración Jurada a la Trabajadora Social.
<u>Comunicar</u> a) Informar al Médico Ocupacional y al Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo efectuar la valorización del puesto de trabajo de la gestante y/o lactante, considerando los factores de riesgo presentes en su ambiente de trabajo.	02	Trabajadora Social	2h	Unidad de Recursos Humanos	Formato de Declaración Jurada firmada por el servidor.
Identificar el puesto de Trabajo  a) Identificada la servidora gestante y/o en periodo de lactancia se procederá con la evaluación de los riesgos ocupacionales en el área de trabajo.	03	Médico Ocupacional/ Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo	4 días	Unidad de Recursos Humanos	* Ficha de Embarazo y Lactancia e Información de Riesgos Laborales

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>PROTECCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LA TRABAJADORA GESTANTE Y EN PERIODO DE LACTANCIA EN EL IGP</b>	Código: PC N° 019-2024-IGP Sigla de Área: URH

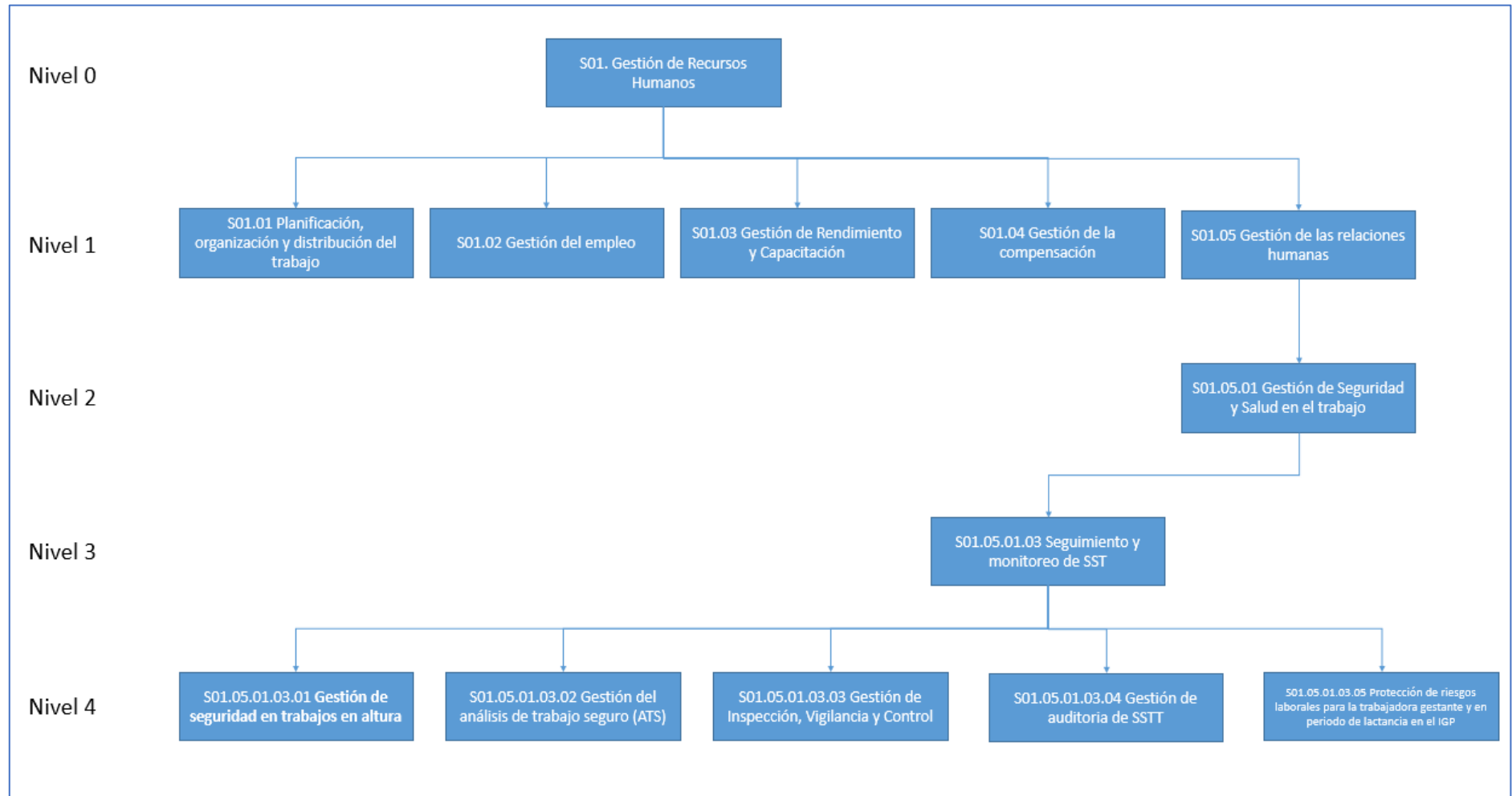
<p>Valorizar y analizar los riesgos en el puesto Laboral</p> <p>a.1. Si "NO" existe riesgo para la trabajadora gestante en el puesto de trabajo: Se notifica la APTITUD para el puesto, a la Unidad de Recursos Humanos y la Unidad Jerárquica mediante DNR- SST -PG- 001: Declaración de situación de no riesgo durante el embarazo. Se informa a la trabajadora gestante la inexistencia de riesgos para la gestación y/o lactancia, las medidas preventivas que debe adoptar y el seguimiento que se le realizará.</p>	04	Médico Ocupacional	4 días	Unidad de Recursos Humanos	*Declaración Jurada de Situación de No Riesgo
<p>Valorizar y analizar los riesgos en el puesto Laboral</p> <p>a.2. "SI" existe el Riesgo para las gestantes o para el feto: El Médico Ocupacional deberá realizar un informe de la situación del puesto de trabajo.</p> <p>El Médico Ocupacional comunicará al área de Recursos Humanos para que esta comunique a la unidad orgánica donde labora, con copia a la trabajadora para que se adopten medidas preventivas consistentes.</p> <p>Nota: El INSTITUTO GEOFISICO DEL PERÚ deberá determinar la relación de puestos de trabajo exentos de dichos riesgos, que la gestante pueda asumir a fin de continuar con su jornada laboral.</p>	05	Médico Ocupacional	3 días	Unidad de Recursos Humanos	* Ficha de Embarazo y Lactancia e Información de Riesgos Laborales


	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>PROTECCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LA TRABAJADORA GESTANTE Y EN PERIODO DE LACTANCIA EN EL IGP</b>	Código: PC N° 019-2024-IGP Sigla de Área: URH

<p>Evaluar la situación del Puesto de Trabajo El Médico Ocupacional en conjunto con el especialista de Seguridad y Salud en el trabajo o quien haga sus veces, determinara los peligros y riesgos a los que se expone la servidora e indicaran adaptar el puesto de trabajo o realizar el cambio del puesto.</p> <p>Nota: En el caso de que no se pueda adaptar el puesto o realizar el cambio se recomendaría la suspensión temporal del contrato.</p>	06	Médico Ocupacional / Unidad de Recursos Humanos/ Jefe Inmediato	4 días	Unidad de Recursos Humanos	* Ficha de Embarazo y Lactancia e Información de Riesgos Laborales
<p>Controlar Trimestralmente el Médico Ocupacional debe ponerse en contacto con la servidora de manera física o virtual para saber su estado y condición.</p>	07	Médico Ocupacional	3 meses y 12 meses	Órgano/ Unidad a la que pertenece el servidor	* Ficha de Embarazo y Lactancia e Información de Riesgos Laborales
<p>Realizar el seguimiento Informar al Jefe Inmediato superior la condición o estado, adicionalmente a ello vigilar las acciones recomendadas.</p>	08	Médico Ocupacional	3 meses	Órgano/ Unidad a la que pertenece el servidor	*Reportes al Médico Ocupacional

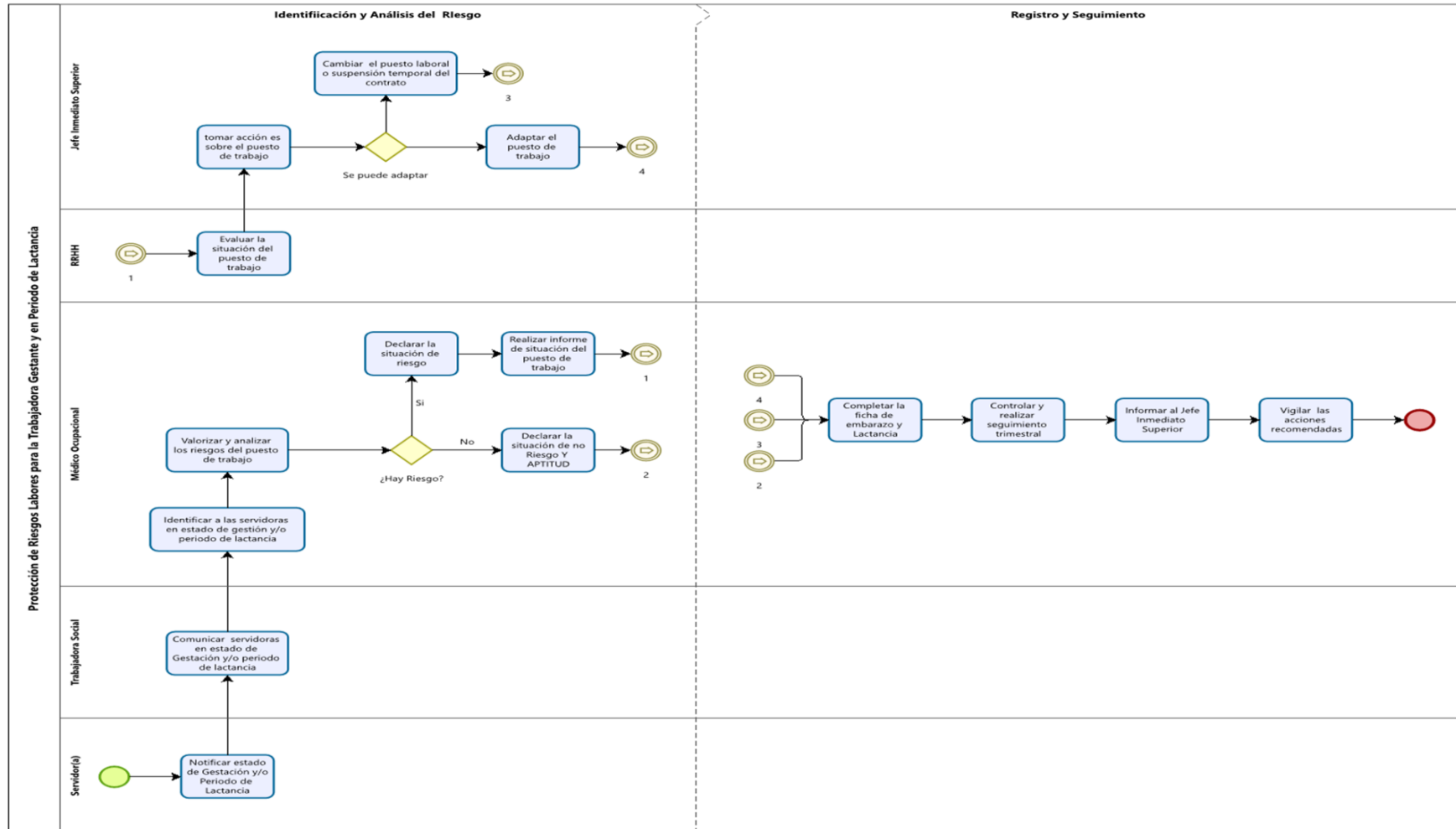
	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>PROTECCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LA TRABAJADORA GESTANTE Y EN PERIODO DE LACTANCIA EN EL IGP</b>	Código: PC N° 019-2024-IGP Sigla de Área: URH


## II. DIAGRAMA DE BLOQUES



	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>PROTECCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LA TRABAJADORA GESTANTE Y EN PERIODO DE LACTANCIA EN EL IGP</b>	Código: PC N° 019-2024-IGP Sigla de Área: URH

### III. DIAGRAMA DE PROCESOS




	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>PROTECCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LA TRABAJADORA GESTANTE Y EN PERIODO DE LACTANCIA EN EL IGP</b>	Código: PC N° 019-2024-IGP Sigla de Área: URH

#### IV. ANEXOS

- **Anexo N° 1:** PC N° 019-F01 Declaración Jurada de Gestación
- **Anexo N° 2:** PC N° 019-F02 Declaración Jurada de Lactancia Natural
- **Anexo N°3:** PC N° 019-F03 Ficha de Embarazo y Lactancia e Información de Riesgos Laborales
- **Anexo N°4:** PC N° 019-F04 Declaración Jurada de Situación de No Riesgo



	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>PROTECCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LA TRABAJADORA GESTANTE Y EN PERIODO DE LACTANCIA EN EL IGP</b>	Código: PC N° 019-2024-IGP Sigla de Área: URH

- **Anexo N° 1:** PC N° 019-F01 Declaración Jurada de Gestación

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE GESTACIÓN**

**Nombre y Apellidos:** \_\_\_\_\_ **D.N.I.:** \_\_\_\_\_

**Centro de Trabajo:** \_\_\_\_\_ **Área:** \_\_\_\_\_

**Categoría Profesional / Puesto de Trabajo:** \_\_\_\_\_

Por el presente documento notifico verídicamente que me encuentro en estado de gestación, tal como se señala en el informe médico adjunto, teniendo al momento \_\_\_ semanas de gestación, por lo cual autorizo a que mis datos puedan ser tratados por la Unidad de Salud Ocupacional del Instituto Geofísico del Perú, con el fin de que se puedan aplicar las medidas preventivas de protección a la maternidad que se consideren oportunas conforme con la Ley N° 28048 “Ley de Protección a favor de la mujer gestante que realice labores que pongan en riesgo su salud y/o el desarrollo normal del embrión y feto”, considerando los riesgos actuales de mi puesto de trabajo.

Asimismo, si fuera necesario modificar las actividades a realizar en mi puesto de trabajo o se tuvieran que adoptar medidas organizativas, autorizó a que mi situación sea comunicada a mis superiores jerárquicos directos de mi área.


**Datos de interés**

Mes de gestación en el momento actual: \_\_\_\_\_

Fecha prevista de parto: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma de la trabajadora**

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>PROTECCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LA TRABAJADORA GESTANTE Y EN PERIODO DE LACTANCIA EN EL IGP</b>	Código: PC N° 019-2024-IGP Sigla de Área: URH

- **Anexo N° 2:** PC N° 019-F02 Declaración Jurada de Lactancia Natural  
**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA DE LACTANCIA NATURAL**

**Nombre y Apellidos:** \_\_\_\_\_ **D.N.I.:** \_\_\_\_\_

**Centro de Trabajo:** \_\_\_\_\_ **Área:** \_\_\_\_\_

**Categoría Profesional / Puesto de Trabajo:** \_\_\_\_\_

Por el presente documento notifico verídicamente que me encuentro realizando la lactancia natural de mi hijo/a, por lo cual autorizó a que mis datos puedan ser tratados por la Unidad de Salud Ocupacional del INSTITUTO GEOFISICO DEL PERU con el fin de que se puedan aplicar las medidas preventivas de protección a la madre que realiza lactancia que se consideren oportunas conforme con la Ley N° 27240 “Ley que otorga permiso por Lactancia Materna” así como el uso del lactario según lo estipulado en la Ley N°29896 “Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y del sector privado promoviendo la lactancia materna”.

Asimismo, si fuera necesario modificar las actividades a realizar en mi puesto de trabajo o se tuvieran que adoptar medidas organizativas, autorizo a que mi situación sea comunicada a mis superiores jerárquicos directos de mi área.


**Datos de interés**

Fecha de nacimiento del niño/a: \_\_\_\_\_

Fecha prevista del final de la lactancia natural: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_


\_\_\_\_\_  
**Firma de la trabajadora**

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>PROTECCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LA TRABAJADORA GESTANTE Y EN PERIODO DE LACTANCIA EN EL IGP</b>	Código: PC N° 019-2024-IGP Sigla de Área: URH


- **Anexo N°3:** PC N° 019-F03 Ficha de Embarazo y Lactancia e Información de Riesgos Laborales

**ANEXO N° 3**

IDENTIFICACIÓN			
Nombres y apellidos		Fecha apertura: / /	
Puesto de trabajo		Centro de Trabajo	
N° H.C.	DNI	Tlf. Trabajo	Tlf. Personal
DATOS CLÍNICOS			
<b>Gestación actual</b> Edad: <b>FUR:</b> Fecha prob. de parto: <b>IMC:</b> Control gestacional:    si    no Enfermedad Actual:  Recomendaciones obstétricas:		<b>Antecedentes Obstétricos      GAV:</b> <input type="checkbox"/> Abortos de repetición <input type="checkbox"/> Pretérmino (<37 semanas) <input type="checkbox"/> Recién nacido de bajo peso (<2500 kg) <input type="checkbox"/> Feto muerto <input type="checkbox"/> Feto defectos congénitos <input type="checkbox"/> Hijo lesión neurológica <input type="checkbox"/> Cesáreas <input type="checkbox"/> Problemas de Fertilidad Otros:	
<b>Antecedentes personales</b> <input type="checkbox"/> DM <input type="checkbox"/> Hepatopatía <input type="checkbox"/> HTA <input type="checkbox"/> Enf. autoinmune <input type="checkbox"/> Cardiopatía <input type="checkbox"/> Enf. psiquiátrica <input type="checkbox"/> Nefropatía <input type="checkbox"/> Enf. respiratoria <input type="checkbox"/> Epilepsia <input type="checkbox"/> VIH <input type="checkbox"/> Tromboembolismo <input type="checkbox"/> Patología espalda <input type="checkbox"/> Anomalías útero <input type="checkbox"/> Incompetencia cervix Otros:		<b>Hábitos</b> <input type="checkbox"/> Tabaco ..... cigarrillos/día <input type="checkbox"/> Alcohol ..... gramos/semana Otros: <input type="checkbox"/> Ejercicio físico <input type="checkbox"/> Aficiones, ocio  <b>Fármacos</b>	
<b>Inmunidad documentada a:</b> <input type="checkbox"/> VHA <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> Varicela <input type="checkbox"/> Rubéola <input type="checkbox"/> Sarampión <input type="checkbox"/> Parotiditis <input type="checkbox"/> Tétanos-difteria (dT) <input type="checkbox"/> dTpa <input type="checkbox"/> Gripe			
CONDICIONES DE TRABAJO			
Descripción de las tareas		Uso de EPP	Sí      No
		Descripción de EPP	
<b>Condiciones generales</b> <input type="checkbox"/> Turno fijo <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> T <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> Trabajo en altura <input type="checkbox"/> Servicios higiénicos no adecuados <input type="checkbox"/> Rotación turnos <input type="checkbox"/> Trabajo en aislamiento <input type="checkbox"/> Zonas de descanso Tiempo de trabajo <input type="checkbox"/> Requiere equilibrio <input type="checkbox"/> No formación/información riesgos Horas/día <input type="checkbox"/> Espacios reducidos Horas/semana			

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>PROTECCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LA TRABAJADORA GESTANTE Y EN PERIODO DE LACTANCIA EN EL IGP</b>	Código: PC N° 019-2024-IGP Sigla de Área: URH

ERGONÓMICOS	Requiere adaptación		Informada	
MANEJO MANUAL DE CARGAS	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>
POSTURAS FORZADAS	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>
HORARIOS DE TRABAJO	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>
BIPEDESTACIÓN/SEDESTACIÓN PROLONGADA	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>
FÍSICOS	Requiere adaptación		Informada	
RADIACIONES IONIZANTES	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>
RADIACIONES NO IONIZANTES	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>
RUIDO	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>
TEMPERATURA	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>
PSICOSOCIALES	Requiere adaptación		Informada	
	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>
BIOLÓGICOS	Requiere adaptación		Informada	
	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>
QUÍMICOS	Requiere adaptación		Informada	
	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>
MEDIDAS PREVENTIVAS				
<input type="checkbox"/> <i>Medidas generales (colectivas e individuales)</i>  <input type="checkbox"/> <i>Medidas Adicionales</i> <input type="checkbox"/> No requiere <input type="checkbox"/> Adaptación de puesto <i>Recomendaciones</i> <input type="checkbox"/> Cambio de puesto <i>Recomendaciones</i> <input type="checkbox"/> Baja por riesgo de embarazo				
			Fecha del informe adaptación:	
			Fecha del informe de CP:	
			Fecha inicio baja:	
RECOMENDACIONES				
CONCLUSIONES				
<input type="checkbox"/> <i>Apto</i> <input type="checkbox"/> <i>Apto con Restricciones</i> <input type="checkbox"/> <i>No apto</i>				

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>PROTECCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LA TRABAJADORA GESTANTE Y EN PERIODO DE LACTANCIA EN EL IGP</b>	Código: PC N° 019-2024-IGP Sigla de Área: URH

## SEGUIMIENTO EMBARAZO Y LACTANCIA

### 1. Seguimiento de las recomendaciones adicionales

Fecha. Indicar si se cumplen

### 2. Revisión en el tercer trimestre del embarazo

Fecha: / /

2.1. Estado de salud de la trabajadora y nuevas recomendaciones obstétricas desde la última vista

2.2. Nuevos síntomas relacionados con el trabajo

2.3. Cambios en las condiciones de trabajo

2.4. Conclusiones y nuevas medidas preventivas

### 3. Revisión al incorporarse de la prestación maternal

Fecha: / /

3.1. Estado de salud de la trabajadora

Fecha de parto/Tiempo de gestación/Eutócico o distócico/Cesárea

3.2. Estado de Salud del RN

Sexo/Peso y talla al nacimiento/T.Apgar/Malformación congénita (detallar)/Otras enfermedades

3.3. Lactancia Materna

En caso afirmativo y de incorporación a la vida laboral indicar si proceden medidas de protección de lactancia

3.4. Observaciones

### 4. Revisión al año de la fecha de parto

Fecha: / /


4.1. Estado de salud de la trabajadora

4.2. Estado de salud del niño

Destacar alteraciones del desarrollo físico y mental

4.3. Lactancia materna

4.4. Observaciones

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>PROTECCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LA TRABAJADORA GESTANTE Y EN PERIODO DE LACTANCIA EN EL IGP</b>	Código: PC N° 019-2024-IGP Sigla de Área: URH

- **Anexo N°4:** PC N° 019-F04 Declaración Jurada de Situación de No Riesgo  
**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN DE SITUACIÓN DE NO RIESGO DURANTE EL EMBARAZO**

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_ D.N.I.: \_\_\_\_\_

Centro de Trabajo: \_\_\_\_\_ Área: \_\_\_\_\_

Categoría Profesional / Puesto de Trabajo: \_\_\_\_\_

Siguiendo las directrices de la Ley N° 28048 “Ley de Protección a favor de la mujer gestante que realice labores que pongan en riesgo su salud y/o el desarrollo normal del embrión y feto”, y en el marco de las actuaciones establecidas en el LINEAMIENTO de actuación sobre la Protección a la maternidad y lactancia natural ante riesgos laborales, desde la Unidad de Recursos Humanos del INSTITUTO GEOFISICO DEL PERÚ **se informe** que tras el análisis de la información facilitada por la trabajadora de referencia, las actividades que realiza en su puesto de trabajo habitual, la evaluación de riesgos laborales descrita para su puesto de trabajo y de la planificación de la actividad preventiva realizada, **se determina** que actualmente la trabajadora de referencia, embarazada de \_\_\_\_ semanas, y con fecha probable de parto \_\_\_\_\_

**NO PRESENTA SITUACIÓN DE RIESGO PARA EL EMBARAZO**, entendiéndose que los determinados riesgos a los que está expuesta no afectan a su salud ni a la del feto.

Ponerse en contacto con la Unidad de Salud Ocupacional del Instituto Geofísico del Perú ante cualquier duda o aclaración.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_

**Unidad de Recursos Humanos**