

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 069-2025-GG/EPS MOQUEGUA S.A.

Moquegua, 24 de marzo del 2025

### VISTOS:

El Informe N°005-2025-SSO-ORH-GAF-EPS MOQUEGUA S.A, de fecha 27 de enero del 2025, Informe N° 045-2025-EP-ODP-GG/EPS MOQUEGUA S.A. de fecha 24 de febrero del 2025, Proveído de la Gerencia de Administración y Finanzas de fecha 24 de febrero del 2025, Informe Legal N° 068-2025- GAJ/GG/EPS MOQUEGUA S.A. de fecha 24 de marzo del 2025, y;

### CONSIDERANDO:

La EPS MOQUEGUA S.A., es una Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento de Accionariado Municipal, con personería de Derecho Privado, organizado como Sociedad Anónima; que se regula bajo los alcances del TEO del Decreto Legislativo N° 1280 aprobado por D.S. N° 001-2025-VIVIENDA, Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento aprobado por D.S. N°009-2024-VIVIENDA y demás normas sectoriales, con aplicación supletoria de la Ley N°26887 – Ley General de Sociedades; sujeta a sus propios Estatutos, que goza de autonomía económica, administrativa, técnica y financiera, cuya finalidad es prestar servicios de saneamiento dentro del ámbito de su competencia.

Que, Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, artículo 1 establece; *“Tiene como objeto promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país. Para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia”*

Que, el Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el artículo 32 literal f) del señala; *“Que uno de los documentos del Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que debe exhibir el empleador, es el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo”*, el 42 artículo literal b) establece; *“Que es función del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es aprobar, entre otros documentos, el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo”* y el artículo 80 precisa que *“El empleador planifica e implementa la seguridad y salud en el trabajo con base a los resultados de la evaluación inicial o de evaluaciones posteriores, o de otros datos disponibles con la participación de los trabajadores, sus representantes y la organización sindical, el literal b) del citado artículo agrega que, la preparación de un plan para alcanzar cada uno de los objetivos, en el que se definen metas, indicadores, responsabilidades y criterios claros de funcionamiento, con la precisión de lo que, quien y cuando deben hacerse”*.

El Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, es el documento de gestión que permite desarrollar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Entidad, teniendo en consideración la participación de todos los servidores y del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en ejercicio, asimismo es parte integral de la ejecución de los trabajos de la empresa, permite implementar políticas, métodos y mecanismos para evitar los accidentes y enfermedades laborales a nivel de niveles de mando y supervisión, dando a conocer que la Seguridad y el cuidado de la salud forman parte de todos los trabajos que se ejecutan a nivel de la empresa, en ese sentido este despacho emite la siguiente opinión

Que, mediante el Informe N°005-2025-SSO-ORH-GAF-EPS MOQUEGUA S.A, de fecha 27 de enero del 2025, el Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional solicitó que mediante acto resolutivo se realice la aprobación del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST) 2025, todo ello con el fin de poderse aplicar a todos los procesos, actividades y taras realizadas por la EPS MOQUEGUA S.A., así como empresas contratistas, proveedores y visitantes en todas las instalaciones.

Que, mediante el Informe N° 045-2025-EP-ODP-GG/EPS MOQUEGUA S.A. de fecha 24 de febrero del 2025, la Especialista en Presupuesto, informo que, al verificar la disponibilidad en el Presupuesto Institucional de la EPS MOQUEGUA S.A. para el ejercicio 2025, se encuentran programadas las actividades del proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo que, es factible la aprobación del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025.

Que, mediante el Informe Legal N° 068-2025-GAJ/GG/EPS MOQUEGUA S.A. de fecha 24 de marzo del 2025, la Gerencia de Asesoría Jurídica de acuerdo al análisis efectuado conforme a los antecedentes es de OPINIÓN que mediante acto resolutivo se APRUEBE el PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025 de la EPS MOQUEGUA S.A., todo ello con la finalidad de mejorar continuamente el desempeño de la empresa.

Que, estando a las facultades conferidas mediante Resolución de Directorio N° 004-2023- EPS MOQUEGUA S.A que designa al Gerente General de la EPS MOQUEGUA S.A. en el Marco de lo dispuesto en Ley Del Servicio Universal De Agua Potable Y Saneamiento y su Reglamento; en los Estatutos y Reglamento de Organización y Funciones ROF vigente, con las visaciones de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Desarrollo y Presupuesto de la EPS MOQUEGUA S.A

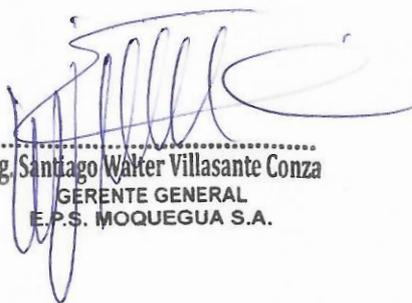
**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR EL PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025 DE LA EPS MOQUEGUA S.A.** el mismo que viene en el Anexo adjunto y forma parte de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR** a la Asistente de Gerencia General, la **NOTIFICACIÓN** de la presente Resolución de Gerencia General a las Gerencias de líneas, de apoyo y asesoramiento, y demás oficinas que correspondan para su conocimiento y cumplimiento.

**ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR** a la Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones; la **PUBLICACIÓN** de la presente Resolución de Gerencia General en el portal web de la EPS MOQUEGUA S.A. <https://www.epsmoquegua.com.pe> y la Plataforma Digital Única del Estado Peruano <https://www.gob.pe/epsmoquegua>.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



.....  
Ing. Santiago Walter Villasante Conza  
GERENTE GENERAL  
E.P.S. MOQUEGUA S.A.



**PLAN ANUAL DE SEGURIDAD  
Y SALUD EN EL TRABAJO  
2025**

**EPS MOQUEGUA S.A.**

## INDICE

1. ALCANCE .....	4
2. ELABORACIÓN DE LÍNEA DE BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	4
3. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	4
4. OBJETIVOS Y METAS .....	5
4.1. INDICADORES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	5
5. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	6
5.1. REFERENCIAS LEGALES.....	6
5.2. FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	6
5.3. ESTRUCTURA DEL COMITÉ SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	7
5.4. REUNIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	8
6. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MAPAS DE RIESGOS .....	8
6.1. IPERC .....	8
6.2. MAPAS DE RIESGOS .....	10
7. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES .....	10
7.1. LIDERAZGO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ....	10
8. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	13
8.1. INDUCCIÓN DE TRABAJADORES NUEVOS O CON CAMBIOS DE CARGOS .....	14
8.2. INDUCCIÓN DE VISITANTES .....	14
8.3. CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	14
8.4. CAPACITACIÓN ESPECÍFICA Y DE ALTO RIESGO.....	15
9. PROCEDIMIENTOS.....	16
10. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	17
INSPECCIONES SEMANALES DE SEGURIDAD Y SALUD TRABAJO .....	17
11. SALUD OCUPACIONAL .....	18
12. CLIENTES, SUBCONTRATOS Y PROVEEDORES .....	19
12.1. OBLIGACIONES DE LAS SUBCONTRATISTAS.....	20
12.2. OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES .....	21
12.3. CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATISTAS/PROVEEDORES DE SERVICIOS POR EL NIVEL DE RIESGO DE LOS TRABAJOS QUE REALIZAN .....	21
13. PLAN DE CONTINGENCIAS.....	22
14. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES .....	26
15. AUDITORIAS .....	26
16. ESTADÍSTICAS .....	27



17. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ..... 28  
18. MANTENIMIENTO DE REGISTROS ..... 33  
19. REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR EL EMPLEADOR ..... 33  
20. ANEXOS..... 34



## 1. ALCANCE

El alcance de este Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST) se aplica a todos los procesos, actividades y tareas realizadas por la EPS MOQUEGUA S.A, así como empresas contratitas, proveedores y visitantes en todas sus instalaciones (Oficinas Calle Ilo 653, PTAP Chen Chen, PTAP Yunguyo, PTAR Omo, Almacenes, Reservorios y Galerías Filtrantes), que incluyen:

- Oficinas Administrativas.
- Producción, de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales
- Distribución y Recolección
- Ingeniería, Proyectos y Obras
- Cobranzas y Control Comercial
- Catastro Comercial, Medición y Facturación
- Aseguramiento de la Calidad

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

El presente plan se ha elaborado bajo los requisitos de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N° 29783 los cuales se basan en:

- Compromiso e Involucramiento
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Planeamiento y Aplicación
- Implementación y Operación
- Evaluación Normativa
- Verificación
- Control de Información y Documentos
- Revisión por la Dirección

EPS Moquegua S.A. en su SGSST dispone del Registro de Instructivo Operativo RIO 10.01.01 GA Diagnóstico/Línea de Base del Sistema de Gestión de SST incluido en el Instructivo Operativo IO 10.01 GA. donde se encuentra la descripción de este punto.

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

Nuestra Política del Sistema Integrado de Gestión establece los compromisos asumidos por la empresa en materia de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente y Calidad, con la finalidad de mejorar continuamente el desempeño de la organización.



## Imagen 1. Política del Sistema Integrado de Gestión de la EPS Moquegua S.A



**POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
EPS MOQUEGUA S.A.**

La EPS Moquegua establece los siguientes compromisos en relación a los requisitos de las ISO 9001 Sistema de Gestión de Calidad, ISO 14001 Sistema de Gestión del Medio Ambiente y la ISO 45001 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional:

- Suministramos servicios de agua potable y alcantarillado sanitario con el más alto nivel de calidad para lograr la satisfacción del cliente.
- Aplicamos acciones para la preservación y cuidado del medio ambiente, minimizando impactos ambientales.
- Otorgamos las condiciones apropiadas de trabajo seguro y saludable para nuestros trabajadores, garantizando su integridad física y mental.
- Garantizamos la participación y consulta de los trabajadores en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Eliminamos peligros y reducimos los riesgos en las actividades desarrolladas por la EPS Moquegua S.A.
- Estamos comprometidos con el cumplimiento de los requisitos del sistema integrado de gestión y otros requisitos legales, con procesos de mejora continua que garanticen la sostenibilidad económica, financiera y adelantos tecnológicos en la EPS Moquegua S.A.

### 4. OBJETIVOS Y METAS

Para formular los objetivos y metas del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST) se ha desarrollado el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PaSST), que corresponde al Registro de Instructivo Operativo RIO 10.08.02 GG

#### 4.1. INDICADORES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Tabla 1. Indicadores de Seguridad y Salud en el Trabajo

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADORES	RESPONSABLE
Prevenir la ocurrencia de accidentes, incidentes peligrosos e incidentes que puedan generar lesiones y enfermedades ocupacionales	Prevenir la ocurrencia de accidentes	$\leq 0.36$	$IF = \frac{N^{\circ} \text{ accidentes} \times 200,000}{\text{Horas hombre trabajadas}}$	GERENTE GENERAL
		$\leq 0.15$	$IS = \frac{N^{\circ} \text{ dias perdidos} \times 200,000}{\text{Horas hombre trabajadas}}$	GERENTE GENERAL
		$= 0$	$IA = \frac{IF \times IS}{200}$	GERENTE GENERAL
	Cumplir con las Inspecciones programadas en SST	$\geq 90\%$	$\% \text{ CPI} = \frac{N^{\circ} \text{ de Inspecciones Realizadas}}{N^{\circ} \text{ de Inspecciones Programadas}}$	SUPERVISOR DE SEGURIDAD
	Proporcionar Inducción, Capacitación y Entrenamiento en SST	$\geq 90\%$ $\geq 80\%$	$\% \text{ CPC} = \frac{N^{\circ} \text{ de Capacitaciones Realizadas}}{N^{\circ} \text{ de Capacitaciones Programadas}}$ $\% \text{ CPC}(t) = \frac{N^{\circ} \text{ de Trabajadores Capacitados}}{N^{\circ} \text{ Total de Trabajadores}}$	SUPERVISOR DE SEGURIDAD



Cumplir con las Reuniones programadas del Comité de SST	= 90%	$\% \text{ CRP} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de Reuniones Realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ de Reuniones Programadas}}$	PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SST
Cumplir con los Simulacros programados en los Planes de Respuesta ante Emergencias	$\geq 90\%$	$\% \text{ CSP} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de Simulacros Realizados}}{\text{N}^\circ \text{ de Simulacros Programados}}$	SUPERVISOR DE SEGURIDAD
Revisar y Actualizar la Documentación del SGGST	$\geq 80\%$	$\% \text{ CRD} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de Documentos Revisados}}{\text{N}^\circ \text{ de Documentos Programados}}$	PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SST

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

EPS MOQUEGUA S.A. establece su Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a la normativa legal en SST; de manera que permita la participación, comunicación y consulta de sus colaboradores.

### 5.1. REFERENCIAS LEGALES

- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- DS. 005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- R.M. 245-2021 Procedimiento para la Elección de los/las Representantes de los/las Trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de ser el caso; o, del/de la Supervisor/a de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

- Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud del empleador.
- Aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Conocer y aprobar la Programación Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- Aprobar el plan anual de capacitación de los trabajadores sobre seguridad y salud en el trabajo.
- Promover que todos los nuevos trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.
- Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo; así como el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

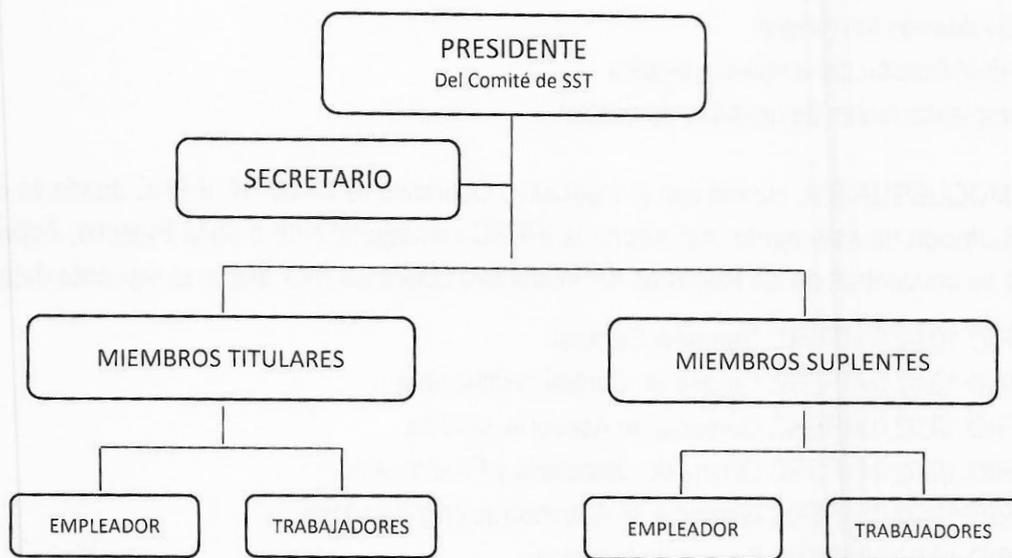


- i) Asegurar que los trabajadores conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
- j) Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los trabajadores en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los trabajadores en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.
- k) Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- l) Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos.
- m) Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
- n) Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.
- o) Analizar y emitir informes de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo del empleador.
- p) Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
- q) Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento al empleador y al trabajador.
- r) Reportar a la máxima autoridad del empleador la siguiente información:
  - El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
  - La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
  - Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
  - Las actividades trimestrales del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- s) Llevar en el Libro de Actas el control del cumplimiento de los acuerdos.
- t) Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.

### 5.3. ESTRUCTURA DEL COMITÉ SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



**Imagen 2.** Estructura del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo



#### 5.4. REUNIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Con el objetivo de analizar y evaluar el avance de objetivos y metas establecidas en el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo realizara reuniones ordinarias mensuales, así mismo se podrán reunir de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.

**Tabla 2.** Programa de Reuniones del Comité de SST

REUNIONES PROGRAMADAS DEL COMITÉ DE SST	2025											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

#### 6. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MAPAS DE RIESGOS

##### 6.1. IPERC

Se deberá realizar de forma permanente, la identificación de los peligros, la evaluación de los riesgos y la implementación de las medidas de control, con la participación de todos los trabajadores, para todas las actividades desarrolladas dentro del alcance de la organización.

Estos incluirán, pero no se limitarán a:

- Organización del trabajo
- Actividades y situaciones rutinarias y no rutinarias
- Situaciones de emergencia potenciales



- Identificación los peligros.
- Evaluación los riesgos
- Identificación los requisitos legales
- Implementación de medidas de control

EPS MOQUEGUA S.A. cuenta con el Instructivo Operativo IO 08.02 GA IPERC donde se detalla la descripción de este punto. Así mismo la IPERC correspondiente a cada Proceso, Actividad y Tarea se encuentran en los Registros del Instructivo Operativo RIO, según el siguiente detalle:

- RIO 10.02.01 IPERC Gerencia General
- RIO 10.02.02 IPERC Órgano de Control Institucional
- RIO 10.02.03 IPERC Gerencia de Asesoría Jurídica
- RIO 10.02.04 IPERC Oficina de Desarrollo y Presupuesto
- RIO 10.02.05 IPERC Gerencia de Administración y Finanzas
- RIO 10.02.06 IPERC Equipo de Finanzas
- RIO 10.02.07 IPERC Oficina de Contabilidad
- RIO 10.02.08 IPERC Oficina de Logística y Control Patrimonial
- RIO 10.02.09 IPERC Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- RIO 10.02.10 IPERC Oficina de Recursos Humanos
- RIO 10.02.11 IPERC Oficina de Imagen Corporativa y Gestión Social
- RIO 10.02.12 IPERC Gerencia de Operaciones
- RIO 10.02.13 IPERC Oficina de Distribución y Recolección
- RIO 10.02.14 IPERC Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales
- RIO 10.02.15 IPERC Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras
- RIO 10.02.16 IPERC Gerencia Comercial
- RIO 10.02.17 IPERC Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación
- RIO 10.02.18 IPERC Oficina de Cobranzas y Control Comercial
- RIO 10.02.19 IPERC Equipo de Atención al Cliente
- RIO 10.02.20 IPERC Oficina de Aseguramiento de la Calidad
- RIO 10.02.21 IPERC PTAP Chen Chen
- RIO 10.02.22 IPERC PTAP Yunguyo
- RIO 10.02.23 IPERC PTAR Omo
- RIO 10.02.24 IPERC Almacén Central
- RIO 10.02.25 IPERC Reservorio R-1
- RIO 10.02.26 IPERC Reservorio R-4
- RIO 10.02.27 IPERC Reservorio R-5
- RIO 10.02.28 IPERC Reservorio R-7
- RIO 10.02.29 IPERC Reservorio R-9
- RIO 10.02.30 IPERC Reservorio R-10
- RIO 10.02.31 IPERC Reservorio R-11
- RIO 10.02.32 IPERC Reservorio R-12
- RIO 10.02.33 IPERC Reservorio R-13



- RIO 10.02.34 IPERC Reservorio R-14
- RIO 10.02.35 IPERC Galería Filtrante Totoral

## 6.2. MAPAS DE RIESGOS

El mapa de riesgo es el plano de las condiciones de trabajo, en el cual se identifica y localiza los peligros a los que están expuestos los trabajadores, la simbología utilizada está basada en la Norma Técnica Peruana NTP 399.010-1 Señales de Seguridad.

EPS MOQUEGUA S.A. cuenta con el Instructivo Operativo IO 08.04 GA Mapa de Riesgos donde se detalla la descripción de este punto, así mismo los Mapas de Riesgo de las todas las instalaciones donde se ejecutan trabajos de manera cotidiana en los Registros del Instructivo Operativo RIO, según el siguiente detalle:

- RIO 10.04.01 Mapa de Riesgos Oficina Central
- RIO 10.04.02 Mapa de Riesgos PTAP Chen Chen
- RIO 10.04.03 Mapa de Riesgos PTAP Yunguyo
- RIO 10.04.04 Mapa de Riesgos PTAR Omo

## 7. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

### 7.1. LIDERAZGO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es responsabilidad del empleador, quien asume el liderazgo y compromiso, esto incluye la asignación de recursos, enfocado en la Implementación del SGSST, con la finalidad de lograr el éxito en la Prevención de Incidentes, Incidentes Peligrosos, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Ocupacionales, en concordancia con las prácticas seguras de la organización y la normatividad vigente.

Por lo cual se establecen las siguientes estrategias principales que incluyen:

- Asegurar el establecimiento de la Política del Sistema Integrado de Gestión y cumplimiento de los objetivos.
- Asegurar la integración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) en los procesos de la empresa.
- Asegurar los recursos necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
- Promover la Mejora Continua.
- Desarrollar, Liderar y Promover la Cultura de Seguridad y Practicas Seguras
- Proteger a los trabajadores de represalias cuando informen sobre los peligros, riesgos, incidentes y accidentes que se puedan presentar en el trabajo.
- Apoyar el establecimiento y el funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

A continuación, se detallan las responsabilidades de los funcionarios de la empresa.

#### ➤ Gerente General

- Demostrar liderazgo y compromiso absoluto con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Difundir los objetivos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo a todas las Gerencias y Oficinas de la empresa.



- Asegurar que la empresa cumpla con todas las leyes y regulaciones relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Promover activamente la Cultura de Seguridad en todas las áreas de la empresa.
- Fomentar una Cultura Organizacional que priorice la seguridad, motivando a los empleados a seguir las prácticas seguras.
- Mantener una comunicación abierta sobre temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, alentando a los empleados a reportar condiciones inseguras sin temor a represalias.
- Asegurar que se disponga de los recursos necesarios (financieros, humanos y materiales) para implementar y mantener Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

➤ **Gerente de Administración y Finanzas, de Operaciones y Comercial**

- Designar y aprobar los recursos necesarios para el cumplimiento de los requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo para cada actividad realizada a su cargo.
- Garantizar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la EPS Moquegua S.A.
- Asegurar que el personal a cargo participe activamente en todas las actividades establecidas en el presente Plan y el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Liderar con el ejemplo al personal a su cargo, mediante el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente Plan.
- Promover los objetivos y compromisos de seguridad y salud en el trabajo y garantizar que sea una responsabilidad conocida en los distintos niveles del área bajo su cargo.
- Promover activamente la Cultura de Seguridad.
- Asegurarse que el personal propio y/o tercero que realicen trabajos a su cargo estén informados de los requisitos de seguridad de la EPS Moquegua S.A.
- Reportar todos los asuntos relacionados a la Seguridad con el Supervisor de Seguridad.
- Reportar todos los incidentes y accidentes ocurridos al personal propio y contratistas a su cargo con el Supervisor de Seguridad.

➤ **Jefes de Oficinas**

- Verificar que el personal a su cargo cumpla con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo.
- Participar en la elaboración y actualización del IPERC relacionado a las actividades y tareas bajo su cargo.
- Promover activamente la Cultura de Seguridad a todo el personal bajo su cargo
- Implementar acciones inmediatas para corregir actos y condiciones subestándares que puedan causar daño a los trabajadores, medio ambiente, equipos y propiedad de la empresa.
- Elaborar, en conjunto con el Supervisor de Seguridad, los informes de investigación de incidentes y accidentes ocurridos en actividades y tareas bajo su cargo.
- Hacer cumplir los procedimientos, estándares y reglamentos de seguridad de la organización a todo el personal propio y tercero.
- Asistir a las reuniones de seguridad y promover la participación del personal a su cargo.
- Verificar que los trabajadores usen adecuadamente el EPP apropiado para cada tarea.
- Asegurar el orden y limpieza de las diferentes áreas de trabajo, bajo su responsabilidad.
- Ser responsable por su seguridad y la del personal que labora en el área a su mando.

➤ **Supervisor de Seguridad**

- Presentar las estadísticas del cumplimiento mensual y anual de seguridad



- Verificar el cumplimiento de los estándares y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo para el personal propio de la empresa o terceros.
- Liderar las investigaciones de incidentes, incidentes peligrosos y accidentes ocurridos en la EPS Moquegua S.A.
- Coordinar las acciones necesarias para cumplir lo establecido en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- Promover activamente la Cultura de Seguridad.
- Informar a la Jefatura correspondiente y área de RRHH sobre el personal que incumpla las normas internas de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Asesorar a los Jefes y/o Supervisores en la elaboración de informes de incidentes peligrosos y accidentes ocurridos en actividades y tareas bajo su cargo.
- Realizar seguimiento y cumplimiento del levantamiento de las observaciones realizadas por las auditorías internas, externas o fiscalizaciones.

#### ➤ **Comité de Seguridad y Salud Ocupacional**

- Aprobar, asesorar y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en el RISST de la empresa y la normativa nacional en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Vigilar el cumplimiento de cada una de las actividades establecidas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, llevando a cabo el seguimiento del Plan y Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo e Indicadores obtenidos durante el periodo 2025.

#### **Presidente del CSST**

- Presidir, convocar y dirigir las Sesiones Ordinarias (SO) mensuales para evaluar el avance de los objetivos del Seguridad y Salud en el Trabajo y Sesiones Extraordinarias (SE), a solicitud u ocurrencia de un incidente peligroso o un accidente.
- Participar activamente en dichas sesiones y promover la asistencia obligatoria del secretario y los miembros del CSST para fortalecer la cultura de seguridad.
- Custodiar el cumplimiento de las disposiciones del SGSST.
- Facilitar la aplicación y vigencia de los acuerdos del CSST.



#### **Secretario del CSST**

- Convocar a las reuniones del CSST.
- Evaluar y supervisar la asignación de recursos materiales para el CSST, de acuerdo a la política y lineamientos de la empresa.
- Mantener actualizado el Libro de Actas y controlar los acuerdos del CSST.
- Realizar otras acciones administrativas del CSST.



#### **Miembros del CSST**

- Dar información de su competencia y aportar con sus iniciativas o de los demás trabajadores para ser tratadas en las sesiones del CSST.
- Hacer cumplir el RISST y las disposiciones o acuerdos tomados por el CSST, asegurado la efectividad.
- Asegurar que todos los trabajadores conozcan y cumplan los reglamentos, procedimientos, instructivos, relacionados a la seguridad de la EPS Moquegua S.A.
- Inspeccionar periódicamente las instalaciones y los equipos para identificar peligros.
- Investigar las causas de todos los incidentes (I), incidentes peligrosos (IP) y accidentes de trabajo (AT) que puedan ocurrir.



- Recomendar la mejora continua de la seguridad, vigilando que se cumplan las medidas de control (acciones preventivas o acciones correctivas) y evaluar su efectividad.

➤ **Oficina de Recursos Humanos**

- Sancionar a los trabajadores que incumplan las normas de seguridad, de acuerdo a los reglamentos internos de la empresa (RISST, RIT, etc.) y normas legales vigentes.
- Asegurar que el personal ingresante cumpla con los requisitos mínimos de formación en seguridad requerida para el puesto.
- Asegurar el cumplimiento del programa anual de capacitaciones de seguridad, en conjunto con el supervisor de seguridad.

➤ **Trabajadores**

- Participar y cumplir con cada una de las actividades establecidas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Brindar aportes y sugerencias que vean por conveniente para la mejora del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante sus representantes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Desarrollar sus actividades de forma segura, garantizando su integridad y la de sus compañeros.
- Solicitar asesoramiento cuando se encuentre desinformado o no se encuentre seguro de cómo realizar una tarea, sin poner en riesgo su integridad.
- Reportar al jefe o supervisor inmediato cualquier acto inseguro o condición subestándar identificada.
- Seguir todos los reglamentos, estándares, instructivos aplicables a su tarea.
- Reportar a su jefe o supervisor directo los incidentes y accidentes ocurridos.
- Participar en la investigación de incidentes, incidentes peligrosos, accidente de trabajo y/o enfermedad profesional u ocupacional; así como, en la identificación de peligros y evaluación de riesgos y controles en el IPERC.
- Utilizar correctamente las máquinas, equipos, herramientas y unidades de transporte y no manipular u operar máquinas, si no se encuentran capacitados y no hayan sido debidamente autorizados.
- No ingresar al trabajo bajo la influencia de alcohol ni de drogas

➤ **Visitantes**

- Los visitantes y otros deben cumplir con los estándares del lugar de trabajo y seguir las instrucciones proporcionadas por la persona a cargo del área de visita. Los visitantes no deben realizar trabajos a menos que se hayan cumplido con la inducción para visitas y hayan sido autorizados por área de Seguridad. Los visitantes deben ser acompañados en el sitio en todo momento.

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

EPS Moquegua S.A. con la finalidad de garantizar que su personal tenga los conocimientos y las habilidades necesarias en Seguridad y Salud en el Trabajo, realiza inducción, capacitación y entrenamiento a todo el personal que realice trabajos bajo su responsabilidad.



## 8.1. INDUCCIÓN DE TRABAJADORES NUEVOS O CON CAMBIOS DE CARGOS

EPS MOQUEGUA S.A brinda inducción a los trabajadores nuevos y aquellos que asumen otros cargos, incluyendo a terceros; sobre la normativa, reglamentos y estándares aplicables en Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa.

La inducción se realiza una vez a la semana en coordinación con la oficina de Recursos Humanos; teniendo una duración de 2 horas, finalizada la inducción se realizará una evaluación escrita, el cual el trabajador nuevo deberá aprobar con una nota mayor o igual a 16. Luego de haber aprobado la inducción el trabajador nuevo llenara los formatos de inducción a personal nuevo. Ningún trabajador podrá ejecutar trabajos de campo o trabajos categorizados con riesgo medio o alto hasta que haya concluido y aprobado la inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 8.2. INDUCCIÓN DE VISITANTES

Las visitas son personas que no tienen vínculo laboral o contractual con la EPS Moquegua S.A. o con las empresas contratistas de esta, y que ingresan a las instalaciones de la EPS Moquegua S.A. para realizar actividades que no representan trabajos.

Las visitas deberán registrarse al ingresar a las instalaciones de la EPS Moquegua S.A., luego el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo iniciara el proceso de Inducción de Visitantes que tiene una duración de 30 minutos, finalizada esta, el encargado de la visita acompañara en todo momento a los visitantes dentro de las instalaciones, hasta su salida.

La gerencia de la empresa, será responsable de coordinar y desarrollar la inducción de visitantes, y de presentar toda la documentación necesaria.

## 8.3. CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para la EPS Moquegua S.A. la capacitación del personal es muy importante, así mismo es obligación del empleador mejorar las capacidades, competencias y habilidades con el fin de fomentar el desarrollo de la cultura de seguridad, por lo cual se debe realizar 4 cursos obligatorios, en coordinación con instituciones especializadas en Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo. Así mismo las capacitaciones deben estar en base al puesto de trabajo que desempeña, también se deberá realizar capacitación sobre el Liderazgo en Seguridad y Salud en el Trabajo para aquellos empleados que dirijan o supervisen a trabajadores incluidos los gerentes, jefes y coordinadores, así como aquellos que se desempeñen en puestos similares.

Tabla 3. Planificación del Programa Anual de Inducción, Capacitación y Entrenamiento

N°	Actividad	Frecuencia	Dirigido a
1	Inducción de trabajadores nuevos o con cambio de cargos.	Según necesidad	Todo el personal
2	Inducción de visitantes	Según necesidad	Visitantes
3	Charlas de Seguridad	Diario	Todo el personal
4	Capacitación de IPERC	Anual	Todo el personal



5	Capacitación del uso del equipo de protección personal (EPP)	Anual	Todo el personal
6	Capacitación de Seguridad Basada en el Comportamiento	Anual	Todo el personal
7	Capacitación del Significado y Uso de Código de Señales y Colores	Anual	Todo el personal
8	Entrenamiento a Brigadas de Primeros Auxilios	Trimestral	Brigadistas
9	Entrenamiento a Brigadas de Prevención y Protección Contra Incendios	Trimestral	Brigadistas
10	Entrenamiento a Brigadas de Evacuación, Búsqueda y Rescate	Trimestral	Brigadistas
11	Entrenamiento a Brigadas de Materiales Peligrosos	Trimestral	Brigadistas
12	Liderazgo en Seguridad y Salud en el Trabajo	Sin Presupuesto	Gerentes, Jefes, Coordinadores y Supervisores
13	Ergonomía	Sin Presupuesto	Personal Administrativo
14	Riesgos Psicosociales	Sin Presupuesto	Personal Administrativo
15	Seguridad en Oficina	Sin Presupuesto	Personal Administrativo
16	Manejo Defensivo y/o transporte de personal	Sin Presupuesto	Conductores de Vehículos
17	Trabajos en Altura	Sin Presupuesto	Personal de Operaciones
18	Operación Equipos Pesado	Sin Presupuesto	Personal de Operaciones
19	Espacios Confinados	Sin Presupuesto	Personal de Operaciones
20	Zanjas y Excavaciones	Sin Presupuesto	Personal de Operaciones

#### 8.4. CAPACITACIÓN ESPECÍFICA Y DE ALTO RIESGO

Todo trabajador que vaya a realizar algún trabajo de alto riesgo o algún otro trabajo en el que se determine que la capacitación sea un requisito indispensable, deberá dar cumplimiento a esta capacitación y no podrá realiza ninguna actividad relacionada mientras no haya completado la misma. Esta capacitación deberá ser presencial y deberá ser evaluada con un examen escrito. La nota mínima aprobatoria para los cursos es 16



## 9. PROCEDIMIENTOS

Los Procedimientos Escritos de Trabajos Seguros (**PETS**) han sido elaborados, en base a las actividades y tareas que implican alto riesgo de seguridad y salud ocupacional en **EPS MOQUEGUA S.A.**

Los PETS son herramientas de gestión o control de la seguridad que describen los protocolos para asegurar que los principales trabajos con riesgos significativos se realicen en forma correcta, sin la ocurrencia de incidentes ni accidentes.

Se detallan los PETS que han sido desarrollados en el Instructivo Operativo **IO 08.07 GA PETS:**

PETS 1: Trabajos de Producción de Agua Potable (En proceso de implementación)

PETS 2: Trabajos de Tratamiento de Aguas Residuales.

PETS 3: Trabajos de Mantenimiento de Redes de Agua y Alcantarillado (En proceso de implementación)

PETS 4: Trabajos de Medición y Facturación (En proceso de implementación)

PETS 5: Conducción de Vehículos Livianos

PETS 6: Conducción de Mini-Cargador (BOBCAT)

PETS 7: Conducción de Retroexcavadora

PETS 8: Conducción de Camión Cisterna

PETS 9: Manejo de Sustancias Químicas Peligrosas (SUSPEL)

PETS 10: Traslado y Manipulación de Cilindros y Contenedores de Cloro

PETS 11: Trabajos en Espacios Confinados

PETS 12: Trabajos en Excavaciones y Zanjas (En proceso de implementación)

PETS 13: Trabajos de Mantenimiento Eléctrico.

PETS 14: Trabajos de Soldadura

Además, se incluyen tres (03) Registros de Instructivos Operativos (RIO) y son los siguientes:

- RIO 10.07.01 GG Registro de Instructivo Operativo de PETAR
- RIO 10.07.02 GG Registro de Instructivo Operativo de Matriz de Sustancias Peligrosas
- RIO 10.07.03 GG Registro de Instructivo Operativo de "Check List" de Vehículos



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

**Las inspecciones planeadas:** Las inspecciones se desarrollarán de forma semanales, mensual o trimestral según corresponda, los responsables de ejecución son el Comité de SST y el Supervisor de SSO, de acuerdo al PASST vigente.

### INSPECCIONES SEMANALES DE SEGURIDAD Y SALUD TRABAJO

Las inspecciones en el sitio de trabajo, son necesarias para identificar peligros con el objetivo de establecer medidas de control. Estas inspecciones se realizarán en áreas administrativas y áreas de trabajo. Los integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo participarán en las inspecciones semanales, que será determinada por el Supervisor SST.

Durante la Inspección Semanal, la observación de acciones o condiciones inseguras se corregirán inmediatamente, a excepción de las condiciones que por su riesgo no signifiquen un peligro inminente a los trabajadores, la cual se podrá otorgar un plazo para su corrección, solamente si se toman acciones para que este peligro quede controlado hasta que se solucione definitivamente el riesgo que representa.

Las inspecciones semanales deberán ser documentadas, con seguimiento de los puntos a corregir de acuerdo con la legislación del Perú.

**Tabla 4.** Programa de Inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo

N°	Actividad	Frecuencia	Descripción
1	Inspección de todas las instalaciones de oficina central, PTAP Chen Chen, Yunguyo, PTAR Omo y Reservorios	Trimestral	Comité de SST y Supervisor de SSO S
2	Inspección de equipos y herramientas en las Plantas PTAP, PTAR, Reservorios y Totoral	Trimestral	Comité de SST y Supervisor de SSO
3	Inspección de los Vehículos y Equipo Pesado o Maquinaria de la empresa	Trimestral	Comité de SST y Supervisor de SSO

Para desarrollar una inspección de este tipo se cuenta con los registros respectivos y su lista de verificación:

- RIO 08.07.03 GA CHECK LIST DE VEHICULOS LIVIANOS, MEDIANOS Y PESADOS
- RIO 08.07.04 GA CHECK LIST DE EQUIPO DE SOLDADURA OXIACETILENICA
- RIO 08.07.05 GA CHECK LIST DE HERRAMIENTAS DE CORTE
- RIO 08.07.12 GA CHECK LIST DE INSPECCION BOTIQUIN
- RIO 08.07.13 GA CHECK LIST DE INSPECCION DE EPP
- RIO 08.07.17 GA CHECK LIST DE INSPECCION DE ESCALERA
- RIO 08.08.10 GA CHECK LIST DE INSPECCION DE EXTINTOR
- RIO 08.08.12 GA CHECK LIST DE INSPECCION DE HERRAMIENTAS



## 11. SALUD OCUPACIONAL

EPS Moquegua en cuenta con el Programa de Salud Ocupacional 2025, en el cual se establece las medidas para asegurar la salud de sus trabajadores.

**Tabla 5.** Programa de Salud Ocupacional 2025

<b>PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL 2025</b>	
<b>SUB-PROGRAMA DE GESTION DE LA SALUD OCUPACIONAL</b>	
OBJETIVO GENERAL	Buscar la mejora continua del sistema de Gestión de la Salud Ocupacional
OBJETIVOS ESPECIFICOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisión y Actualización de los documentos de sistema de Gestión de la Salud Ocupacional</li> <li>2. Realizar Asesoría Legal en Salud Ocupacional en temas aplicables para la Empresa</li> <li>3. Elaborar los informes Mensuales y Anual de Salud Ocupacional</li> </ol>
<b>SUB-PROGRAMA DE CAPACITACIONES DE SALUD OCUPACIONAL</b>	
OBJETIVO GENERAL	Incrementar los conocimientos de los trabajadores capacitándolos en temas de Salud Ocupacional y Primeros Auxilios.
OBJETIVOS ESPECIFICOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacitar al personal en temas de Salud Ocupacional</li> <li>2. Capacitar al personal en Primeros Auxilios</li> <li>3. Difundir Charlas de Salud semanalmente</li> </ol>
<b>SUB-PROGRAMA DE INSPECCIONES DE SALUD OCUPACIONAL</b>	
OBJETIVO GENERAL	Inspeccionar áreas de trabajo y Auditar Clínicas Proveedoras para garantizar los procesos de Gestión de SO.
OBJETIVOS ESPECIFICOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar y reportar actos y condiciones inseguras para la salud en las diferentes áreas de trabajo.</li> <li>2. Auditar el sistema de Gestión de Calidad de las Clínicas Proveedoras</li> </ol>
<b>SUB PROGRAMA DE VIGILANCIA MEDICA</b>	
OBJETIVO GENERAL	Conservar y mejorar las condiciones de salud de los colaboradores, a través de una adecuada gestión de vigilancia de salud.
OBJETIVOS ESPECIFICOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar cumplimiento a las evaluaciones medico ocupacionales (EMO) de los trabajadores de acuerdo con el perfil establecido.</li> <li>2. Gestionar evaluaciones médicas complementarias, en caso sea necesario.</li> <li>3. Identificar y reportar casos con sospechas de enfermedades ocupacionales y brindarles asistencia y seguimiento.</li> <li>4. Identificar y reportar casos de enfermedades comunes que puedan agravarse en el ambiente laboral, brindarles asistencia y seguimiento.</li> <li>5. Brindar asistencia y seguimiento a los accidentes de trabajo y enfermedades comunes referidas hasta el alta y reincorporación al puesto de trabajo.</li> </ol>



<b>SUB-PROGRAMA DE PROTECCION A LA MUJER GESTANTE</b>	
OBJETIVO GENERAL	Prevenir la exposición de la mujer gestante a cualquier peligro que pueda producir cualquier daño en la madre o el feto.
OBJETIVOS ESPECIFICOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar, evaluar y registrar a las trabajadoras que están cursando con un embarazo.</li> <li>2. Reportar los casos de embarazos que puedan agravarse en el ambiente laboral, brindarles asistencia y seguimiento.</li> <li>3. Generar controles para los riesgos de salud de la madre y el feto desde el punto de vista gestacional</li> <li>4. Realizar seguimiento a las trabajadoras gestantes hasta el término de su periodo post natal y evaluar su reincorporación laboral.</li> </ol>
<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19</b>	
OBJETIVO GENERAL	Promover acciones y procedimientos que deben adoptarse para responder eficientemente ante la sospecha de un posible brote de COVID-19, garantizando el derecho fundamental a la Salud de todo el personal.
OBJETIVOS ESPECIFICOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer medidas orientadas a la prevención / identificación / atención / y/o evitar presuntos contagios por CORONAVIRUS en caso se presenten trabajadores con síntomas de este virus.</li> <li>2. Activar el Plan de Contingencia COVID-19 ante la sospecha de un posible brote y así enfrentar adecuadamente la situación de epidemiológica producida por el COVID-19.</li> </ol>

Así mismo en cumplimiento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, se realiza exámenes médicos ocupacionales de manera anual a todos los trabajadores de la empresa.

## 12. CLIENTES, SUBCONTRATOS Y PROVEEDORES

Todos los contratistas y proveedores deberán acoplarse a los lineamientos y estándares que establece la EPS Moquegua S.A., además el contratista deberá establecer y mantener un Plan de Seguridad implementando y complementando los requerimientos de Seguridad de la EPS Moquegua S.A de acuerdo a las actividades propias que realice.

El Plan de Seguridad que debe constar por escrito, deberá ser revisado por el Supervisor de Seguridad de la EPS Moquegua, para su aceptación y con anterioridad al inicio de cualquier trabajo.

El contratista deberá cooperar con la EPS Moquegua S.A. en todo lo relacionado con la Seguridad y Salud en el Trabajo y deberá cumplir sin demora con cualquier medida de Seguridad establecida por la EPS Moquegua S.A. El cumplimiento de estos requerimientos de Seguridad no eximirá al contratista de su responsabilidad y obligación de mantener la Seguridad necesaria para el trabajo.



## 12.1. OBLIGACIONES DE LAS SUBCONTRATISTAS

Las empresas que brindan servicios de mantenimiento de infraestructura, servicio de limpieza, vigilancia y otros que se desarrollen por una empresa contratista deben:

- Cumplir con la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la **EPS Moquegua**.
- Cumplir con la normativa legal vigente, así como Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la EPS Moquegua S.A.
- Cumplir con los compromisos especificados en el contrato del servicio con relación al cumplimiento de las especificaciones técnicas relacionadas a la gestión de la seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a las regulaciones legales vigentes, con el fin de garantizar la prevención y control eficaz de los riesgos laborales. Para ello las contratistas que ejecuten actividades en un plazo mayor o igual a 30 días, deben presentar el Plan de SST y el Programa de SST, el cual debe ser firmado por el representante de la empresa contratista con el mayor cargo de responsabilidad en la organización.
- Ser responsable de la seguridad y salud de sus trabajadores, asegurar y garantizar que las actividades realizadas como parte del servicio y/o proyecto se lleven a cabo cumpliendo los procedimientos de seguridad y salud en el trabajo, los requisitos legales, u otros términos regulatorios aplicables.
- Capacitar a sus trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Suministrar a sus trabajadores los equipos de protección personal adecuados a las labores que desempeñen.
- Asegurar a sus trabajadores mediante el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.
- Contar con un responsable de seguridad y salud en el trabajo, quien será el coordinador de la empresa contratista, quien deberá acreditar conocimientos y experiencia en la materia.
- Notificar todos los accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales, al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo según lo establecido en el D.S. 005-2012-TR, y comunicar y entregar una copia del informe al supervisor de seguridad y salud en el trabajo de la EPS Moquegua S.A., dentro de las 24 horas de producido el evento.
- Presentar mensualmente al jefe inmediato responsable de la contratación, el informe mensual, donde se detallará los resultados del desempeño de la SST inherentes al servicio y/o proyecto.
- Todo el personal de las contratistas que realicen trabajos debe recibir la inducción básica de seguridad, antes del inicio de sus actividades. En el caso que el contratista deba incorporar personal nuevo en los trabajos en curso, comunicará en forma anticipada al jefe inmediato responsable del contrato, el cual coordinará con el supervisor de seguridad la inducción del personal nuevo.
- Consultar con el jefe inmediato responsable de la contratación y el encargado de seguridad y salud en el trabajo (SST), cualquier duda que se pudiera presentar en la aplicación de RISST.
- Informar inmediatamente al responsable de la contratación, al Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) o al Comité SST (si lo hubiese) cuando ocurra un incidente peligroso o accidente de trabajo del personal a su cargo.



## 12.2. OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES

Las empresas que vendan productos a la EPS MOQUEGUA S.A deben:

- Cumplir con las normas nacionales o internacionales de calidad, seguridad, salud y medio ambiente en la fabricación de productos.
- Ser certificados y avalados por ensayos que garanticen su calidad, y la seguridad de uso de estos mismos.
- Entregar el manual de fabricante o guía de uso, donde se establecen las medidas preventivas el producto, así como las MSDS en caso amerite.
- No brindar productos que en su fabricación se empleen sustancias peligrosas que puedan poner causar daño a la persona que hacen uso de ellos.

## 12.3. CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATISTAS/PROVEEDORES DE SERVICIOS POR EL NIVEL DE RIESGO DE LOS TRABAJOS QUE REALIZAN

La EPS MOQUEGUA S.A. clasifica a contratistas y proveedores, según el nivel de riesgo de sus actividades:

**Tabla 6. Clasificación de los contratistas/proveedores de servicios según el nivel de riesgo de sus actividades**

NIVEL DE RIESGO	CRITERIOS GENERALES
Bajo riesgo	Actividades que involucran riesgos poco frecuentes y posibilidad de lesiones leves. Actividades administrativas en oficinas, tareas simples ejecutadas desde ubicaciones de trabajo seguras, inspecciones que no involucren intervenciones, etc.
Riesgo medio	Actividades que involucran riesgos medianamente frecuentes y posibilidad de lesiones moderadas Uso de herramientas de fuerza motriz, uso de sustancias químicas, trabajos en campo en ubicaciones temporales, trabajos simultáneos por múltiples equipos, etc.
Alto riesgo	Actividades que involucran riesgos muy frecuentes y posibilidad de lesiones graves. Incluye estas actividades <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajos en espacios confinados (buzones de desagüe y alcantarillado).</li> <li>• Trabajos en excavaciones y zanjas.</li> <li>• Trabajos en altura.</li> <li>• Trabajos en caliente (soldadura).</li> <li>• Trabajos en mantenimiento eléctrico.</li> </ul>



### 13. PLAN DE CONTINGENCIAS

EPS Moquegua S.A. ha establecido Planes de Contingencia y Planes de Respuesta ante Emergencias, donde especifica la primera respuesta en el caso de accidentes y/o estado de emergencia.

La EPS Moquegua S.A. dispone de los siguientes Planes de Contingencia:

- Plan de Contingencia en Caso de Lluvias
- Plan de Contingencia por Déficit Hídrico
- Plan de Contingencia ante presencia de Sustancias Químicas Peligrosas

A sí mismo, dispone de los siguientes Planes de Emergencia:

- RIO 08.06.01 GA Plan de Respuesta ante Emergencia de Incidente con lesión
- RIO 08.06.02 GA Plan de Respuesta ante Emergencia de Incendio – Explosión
- RIO 08.06.03 GA Plan de Respuesta ante Emergencia de Sismo de menos de Grado 8
- RIO 08.06.04 GA Plan de Respuesta ante Emergencia de Emisión de Cloro

#### 13.1. EQUIPOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS

Para dar una primera respuesta a las emergencias que se puedan presentar, EPS Moquegua S.A cuenta con equipos y accesorios para dar los primeros auxilios, los mismos que están distribuidos en las diferentes instalaciones de la empresa.

Entre los equipos con los que cuenta EPS Moquegua S.A. podemos mencionar: Botiquines Extintores, Camillas Rígidas, Collarines Cervicales, etc.

Para verificar la operatividad de estos equipos, EPS Moquegua S.A. ha establecido un Programa Mensual de Inspecciones de los equipos de emergencia, el cual se detalla a continuación.

**Tabla 7. Programa de Inspecciones de Equipos de Emergencia**

Elemento de Emergencia	2025											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
Extintores	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Botiquines	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Estación de Emergencia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ducha de Emergencia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

#### 13.2. SIMULACROS.

EPS Moquegua S.A. ha establecido un Programa Anual de Simulacros de acuerdo a sus actividades. Se realizarán indistintamente en los diferentes frentes de trabajo, según el siguiente programa:

Tabla 8. Programa de Simulacros

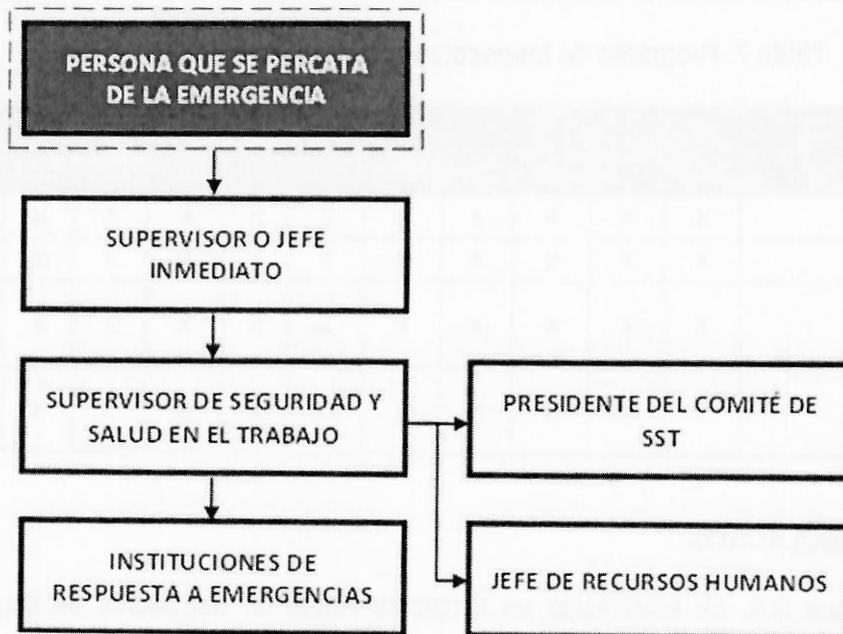
Simulacros	2025											
	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
Simulacros de Accidente de Trabajo					X							X
Simulacros de Incendio - Explosión						X			X			
Simulacros de Sismo < grado 8				X			X			X		
Simulacros de Fuga de Cloro			X					X				

### 13.3. SISTEMA DE COMUNICACIÓN ANTE UNA EMERGENCIA.

Un trabajador que detecte una situación de emergencia debe dar la alarma a viva voz e inmediatamente informar a su supervisor o jefe inmediato, quien deberá asumir el control de la situación. Solo si la vida de personas puede estar en riesgo inminente de muerte o grave daño podrá comunicarse directamente con las instituciones de respuesta a emergencias de la localidad, sin embargo, posteriormente deberá comunicarse con su supervisor o jefe inmediato.

El personal debe comunicar cualquier accidente o incidente peligroso, independientemente de su impacto aparente. Para esto EPS Moquegua establece el siguiente Flujograma de Comunicación en caso de Emergencias:

Imagen 3. Flujograma de Comunicaciones EPS MOQUEGUA S.A.



De igual manera se aplica el procedimiento PAS:

**1. PROTEGER**

Protegerte a ti mismo, asegurar el lugar, señalizar, controlar los riesgos del área

**2. AVISAR**

Comunicar al Supervisor o jefe inmediato, la información indispensable que deben proporcionar a una institución de respuesta a emergencias es:

- Tu nombre (como persona que reporta)
- Lugar o ubicación exacta de la emergencia
- Tipo de emergencia (descripción de la emergencia)
- Numero de involucrados

**3. SOCORRER**

Si está seguro de lo que va a realizar actúe, si no sabe que es lo que va hacer o la escena le es difícil de asimilar, espere la ayuda.

**13.4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

**a. JEFE DEL COMITÉ DE EMERGENCIA**

Asumirá esa función el presidente del CSST y será responsable de coordinar, con los encargados de las oficinas administrativas, plantas, talleres y almacenes, acciones de preparación como la capacitación y entrenamiento a los Brigadistas. Será responsable de gestionar los recursos necesarios para que las vías de evacuación estén señalizadas, que los extintores estén operativos, que los botiquines estén implementados, y que existan los planos de rutas de evacuación en un lugar visible, debe dar cuenta al Comité de SST de las novedades existentes.



**b. COORDINADOR DE BRIGADA**

Asumirá esa función el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo y será responsable en coordinar con los brigadistas, las acciones a realizar antes, durante y después de la emergencia. Así mismo darán cuenta al Jefe de Brigada las acciones realizadas y ocurrencias durante la emergencia.



**c. BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS**

Está conformada por personal capacitado en primeros auxilios para la atención adecuada en caso de heridas, fracturas, atragantamiento, paro cardio-respiratorio, etc.



**d. BRIGADA DE EVACUACIÓN, BÚSQUEDA Y RESCATE**

Esta conformada por personal capacitado en técnicas de evacuación, búsqueda y rescate. Su función es buscar y rescatar víctimas atrapadas a nivel superficial.



**e. BRIGADA DE CONTROL DE INCENDIO Y EXPLOSIÓN**

Está conformada por personal capacitado y entrenado en control de amagos de incendio.



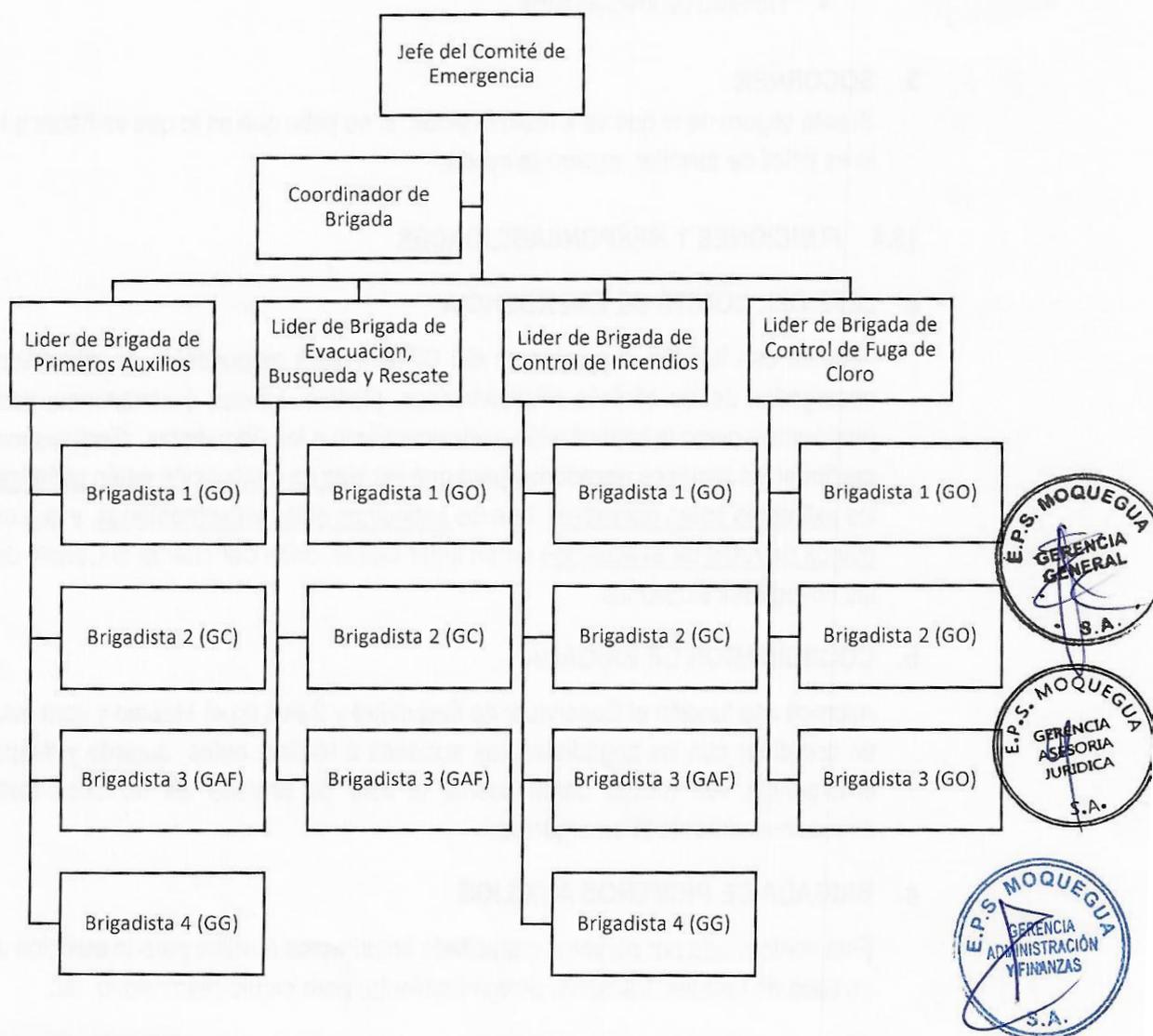
## f. BRIGADA DE CONTROL DE FUGA DE CLORO

Está conformada por personal capacitado y entrenado en control de fugas de cloro en cilindros de 68 Kg.

Ante cualquier otro evento, o alguno que supere la capacidad de respuesta de la empresa se coordinarán con las instituciones de respuesta a emergencias de la localidad como son:

- Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP).
- Dirección Regional de Salud.
- INDECI y Defensa Civil, etc.

Imagen 3. Brigadas de Respuesta a Emergencias de EPS MOQUEGUA S.A.



## g. TRABAJADORES

EPS MOQUEGUA S.A cuenta con una fuerza laboral de 96 trabajadores, quienes están distribuidos en las siguientes gerencias y oficinas de la empresa:

- **Gerencia General (GG):** Dispone de apoyo del Órgano de Control Institucional (OCI), la Gerencia de Asesoría Legal, así como de las Oficinas de Imagen Corporativa y Gestión Social, de Desarrollo y Presupuesto (ODP).
- **Gerencia de Administración y Finanzas (GAF):** Cuenta con el apoyo de las Oficinas

de Recursos Humanos, Contabilidad, Tecnología de la Información y, Logística.

- **Gerencia Comercial (GC):** Se integra las Oficinas de Cobranzas y Control de Comercial, Catastro Comercial, Medición y Facturación, con su equipo operativo comercial, así como el Equipo de atención al cliente.
- **Gerencia de Operaciones (GO):** Tiene el apoyo de las Oficinas de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales, Distribución y Recolección, así como de la Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras.

Es obligación de todo el personal evacuar en situaciones de emergencia a zonas seguras, así mismo brindar el apoyo a los brigadistas, de acuerdo a sus capacidades.

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

EPS Moquegua S.A. cuenta con los siguientes registros:

- RIO 10.08.06-1A GA REGISTRO DE ACCIDENTE DE TRABAJO
- RIO 10.08.06-1B GA REGISTRO DE INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE
- RIO 10.08.06-2 GA REGISTRO DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES

En caso que ocurra un accidente, incidente o enfermedad ocupacional este documento permitirá tomar decisiones para implementar las acciones correctivas y evitar la repetición del mismo.

La investigación deberá **realizarse en forma inmediata**, de no ser así podría perderse información importante por efecto del tiempo.

La **Comisión de la Investigación de Incidentes o Accidentes** estará formada por:

- El Comité de SST dirigido por el presidente.
- Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Jefe inmediato del trabajador lesionado.
- El trabajador que se ha lesionado (en caso que no pueda ser entrevistado al momento de la investigación se le entrevistara después).
- Trabajadores "testigos" del hecho ocurrido, quienes se encontraban en el lugar de trabajo.

Este equipo de investigación debe llevar a cabo una **investigación detallada** para identificar la causa que propicio el incidente o accidente, siendo estas relacionadas con actos y condiciones subestándar o factores personales y de trabajo, inclusive la falta de control por parte de la empresa.

Es responsabilidad del CSST y del Supervisor de Seguridad, Investigar las causas de todos los accidentes, incidentes peligrosos, y enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos.

#### 15. AUDITORIAS

La EPS Moquegua S.A. cuenta con un programa de auditorías que esta en proceso de aprobación, se deberá seguir las disposiciones del plan en mención cuando se disponga del mismo

Las auditorias de SST debe verificar:

- Si el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud del Trabajo:



- Es conforme con las disposiciones planificadas para la Gestión de la Seguridad, incluidos los requisitos de la ISO 45001 y la Legislación Nacional aplicable.
  - Se ha implementado adecuadamente y se mantiene; y
  - Es eficaz para cumplir la política y los objetivos de la organización.
- Proporciona información a la gerencia general sobre los resultados de las mismas.

## 16. ESTADÍSTICAS

EPS Moquegua S.A. cuenta con los siguientes registros:

- RIO 10.08.06-5 GA Registro de Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo

Adicionalmente se calculará los Índices de Seguridad (Índice de Frecuencia, Índice de Gravedad, Índice de Accidentabilidad).

Para el cálculo del Índice de Frecuencia, Gravedad y Accidentabilidad se utilizarán las siguientes formulas según la NTP G 050.

$$\text{Índice de Frecuencia mensual (IFM)} = \frac{\text{Accidentes con tiempo perdido en el mes} \times 200\,000}{\text{Número de horas trabajadas en el mes}}$$

$$\text{Índice de Gravedad mensual (IGM)} = \frac{\text{Días perdidos en el mes} \times 200\,000}{\text{Número de horas trabajadas en el mes}}$$

$$\text{Índice de Frecuencia acumulado (IFa)} = \frac{\text{Accidentes con tiempo perdido en el año} \times 200\,000}{\text{Horas trabajadas en lo que va del año}}$$

$$\text{Índice de Gravedad acumulado (IGa)} = \frac{\text{Accidentes con tiempo perdido en el año} \times 200\,000}{\text{Horas trabajadas en lo que va del año}}$$

$$\text{Índice de Accidentabilidad (IA)} = \frac{\text{IFa} \times \text{IGa}}{200}$$

El registro de estadísticas de seguridad y salud en el trabajo, es obligatorio, así mismo se lleva de forma mensual, aun cuando no se hayan producido en el mes accidentes con pérdidas de tiempo o reportables.

El Área de SST registra y evalúa las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo; y una de las funciones de los integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo es reportar trimestralmente a la máxima autoridad del empleador los informes de los análisis de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo. Los resultados del análisis permitirán al empleador utilizar esta información y las tendencias en forma proactiva y focalizada con el fin de reducir los índices de accidentabilidad.



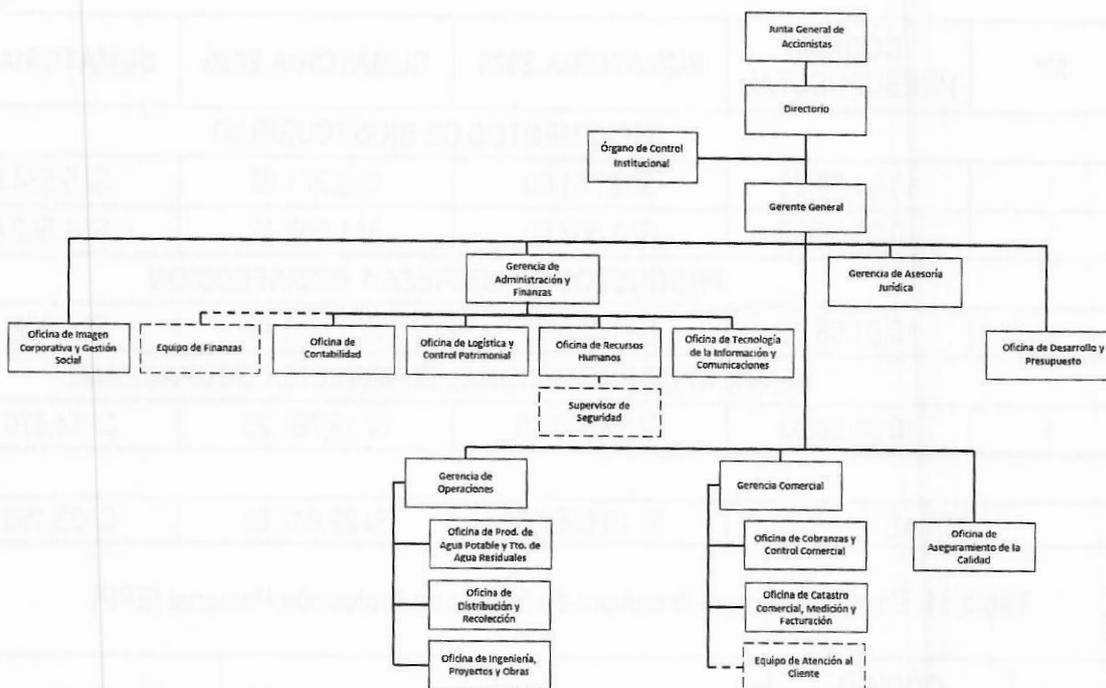
## 17. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST) será aprobado por el Comité de SST de EPS Moquegua S.A., en él se establecen las actividades principales. Este debe ser revisado y aprobado por el Gerente General, quienes dará seguimiento al cumplimiento del mismo.

### 17.1. ORGANIZACIÓN:

EPS Moquegua S.A. ha definido funciones, asignando responsabilidades según el siguiente organigrama:

Imagen 4. Organigrama EPS Moquegua S.A.



### 17.2. PRESUPUESTO

El Presupuesto para la Implementación del SGSST para el año según el siguiente detalle:

Tabla 9. Presupuesto para la Implementación del SGSST

N°	CÓDIGO PRESUPUESTAL	SUMATORIA 2025	SUMATORIA 2026	SUMATORIA 2027
<b>EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA RENOVACION</b>				
1	10.01.58.01 10.01.58.02	S/ 2,967.00	S/ 3,271.12	S/ 3,434.67
<b>SEÑALIZACION DE SEGURIDAD</b>				
1	10.01.58.01 10.01.58.02	S/ 1,546.00	S/ 1,704.47	S/ 1,789.69
<b>EQUIPOS DE CONTROL Y PREVENCION</b>				
1	10.01.58.02	S/ 503.00	S/ 554.56	S/ 582.29

PRIMEROS AUXILIOS				
1	10.01.58.02	S/ 475.00	S/ 523.69	S/ 549.87
SERVICIO DE CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
1	10.01.58.02	S/ 1,500.00	S/ 1,653.75	S/ 1,736.44
SERVICIO DE RECARGA DE EXTINTORES				
1	10.01.58.02	S/ 2,000.00	S/ 2,205.00	S/ 2,315.25
<b>TOTAL</b>		S/ 8,991.00	S/ 9,912.58	S/ 10,408.21

Tabla 10. Presupuesto para el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19

N°	CÓDIGO PRESUPUESTAL	SUMATORIA 2025	SUMATORIA 2026	SUMATORIA 2027
IMPLEMENTOS DE BIOSEGURIDAD				
1	10.01.58.03	S/ 4,781.00	S/ 5,271.05	S/ 5,534.61
1	10.01.58.03	S/ 1,367.00	S/ 1,507.12	S/ 1,582.47
PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION				
1	10.01.58.03	S/ 1,350.00	S/ 1,488.38	S/ 1,562.79
SERVICIO DE PROFESIONAL EN MEDICINA OCUPACIONAL				
1	10.01.58.03	S/ 12,500.00	S/ 13,781.25	S/ 14,470.31
<b>TOTAL</b>		S/ 19,998.00	S/ 22,047.80	S/ 23,150.18

Tabla 11. Presupuesto para la compra de Equipo de Protección Personal (EPP)

N°	CÓDIGO PRESUPUESTAL	SUMATORIA 2025	SUMATORIA 2026	SUMATORIA 2027
GERENCIA DE OPERACIONES				
1	10.01.10.01	S/ 1,723.00	S/ 1,899.61	S/ 1,994.59
POTABILIZACIÓN				
1	10.01.11.01	S/ 24619.00	S/ 26,548.20	S/ 27,875.61
DISTRIBUCIÓN				
1	10.01.12.01	S/ 12792.00	S/ 12,633.55	S/ 13,265.22
MANTENIMIENTO				
1	10.01.14.01	S/ 27712.00	S/ 27,317.75	S/ 28,683.63
CONTROL DE CALIDAD DE AGUA				
1	10.01.13.01	S/ 3862.00	S/ 4,556.63	S/ 4,784.46
2	10.01.69.01	S/ 1133.00	S/ 1,249.13	S/ 1,311.59
PROYECTOS				
1	10.01.15.01	S/ 1562.00	S/ 1,722.11	S/ 1,808.21

<b>CATASTRO TÉCNICO</b>				
1	10.01.16.01	S/ 600.00	S/ 661.50	S/ 694.58
<b>TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES</b>				
1	10.01.22.01	S/ 9957.00	S/ 14,257.53	S/ 14,970.41
<b>GERENCIA COMERCIAL</b>				
1	10.01.40.01	S/ 636.00	S/ 701.19	S/ 736.25
<b>ATENCION AL CLIENTE</b>				
1	10.01.41.01	S/ 2203.00	S/ 2,428.81	S/ 2,550.25
<b>CATASTRO COMERCIAL</b>				
1	10.01.42.01	S/ 4768.00	S/ 4,963.46	S/ 5,211.63
<b>MEDICIÓN</b>				
1	10.01.43.01	S/ 5814.00	S/ 5,970.04	S/ 6,268.54
<b>COBRANZA</b>				
1	10.01.45.01	S/ 5440.00	S/ 5,638.19	S/ 5,920.09
<b>GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS</b>				
1	10.01.50.01	S/ 629.00	S/ 693.47	S/ 728.15
<b>CONTABILIDAD</b>				
1	10.01.51.01	S/ 1258.00	S/ 1,386.95	S/ 1,456.29
<b>LOGISTICA</b>				
1	10.01.52.01	S/ 1891.00	S/ 2,084.83	S/ 2,189.07
<b>ALMACÉN</b>				
1	10.01.53.01	S/ 513.00	S/ 565.58	S/ 593.86
<b>RECURSOS HUMANOS</b>				
1	10.01.54.01	S/ 1264.00	S/ 1,393.56	S/ 1,463.24
<b>TESORERIA</b>				
1	10.01.55.01	S/ 629.00	S/ 693.47	S/ 728.15
<b>PATRIMONIO</b>				
1	10.01.56.01	S/ 317.00	S/ 349.49	S/ 366.97
<b>SISTEMA INFORMatico</b>				
1	10.01.57.01	S/ 949.00	S/ 1,046.27	S/ 1,098.59
<b>SEGURIDAD Y SALUD</b>				
1	10.01.58.01	S/ 1214.00	S/ 2,565.52	S/ 2,693.79
<b>GERENCIA GENERAL</b>				
1	10.01.61.01	S/ 901.00	S/ 993.35	S/ 1,043.02
<b>ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>				
1	10.01.62.01	S/ 946.00	S/ 1,042.97	S/ 1,095.11
<b>PLANEAMIENTO</b>				
1	10.01.63.01	S/ 1262.00	S/ 1,391.36	S/ 1,460.92



PRESUPUESTO				
1	10.01.64.01	S/ 315.00	S/ 347.29	S/ 364.65
ASESORIA LEGAL				
1	10.01.65.01	S/ 631.00	S/ 695.68	S/ 730.46
COMUNICACIÓN INTERNA				
1	10.01.66.01	S/ 631.00	S/ 695.68	S/ 730.46
EDUCACION SANITARIA				
1	10.01.68.01	S/ 317.00	S/ 349.49	S/ 366.97
<b>TOTAL</b>		S/ 116,488.00	S/ 126,842.63	S/ 133,184.76

Tabla 12. Presupuesto para los Exámenes Médicos Ocupacionales (EMO)

N°	CÓDIGO PRESUPUESTAL	SUMATORIA 2025	SUMATORIA 2026	SUMATORIA 2027
GERENCIA DE OPERACIONES				
1	10.01.10.01	S/ 792.00	S/ 873.18	S/ 916.84
POTABILIZACIÓN				
1	10.01.11.01	S/ 2,772.00	S/ 3,056.13	S/ 3,208.94
DISTRIBUCIÓN				
1	10.01.12.01	S/ 792.00	S/ 873.18	S/ 916.84
MANTENIMIENTO				
1	10.01.14.01	S/ 2,772.00	S/ 3,056.13	S/ 3,208.94
CONTROL DE CALIDAD DE AGUA				
1	10.01.13.01		S/ 654.89	S/ 687.63
2	10.01.69.01	S/ 198.00	S/ 218.30	S/ 229.21
PROYECTOS				
1	10.01.15.01	S/ 396.00	S/ 436.59	S/ 458.42
CATASTRO TECNICO				
1	10.01.16.01	S/ 198.00	S/ 218.30	S/ 229.21
TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES				
1	10.01.22.01		S/ 873.18	S/ 916.84
GERENCIA COMERCIAL				
1	10.01.40.01	S/ 396.00	S/ 436.59	S/ 458.42
ATENCION AL CLIENTE				
1	10.01.41.01	S/ 990.00	S/ 1,091.48	S/ 1,146.05
CATASTRO COMERCIAL				
1	10.01.42.01		S/ 1,309.77	S/ 1,375.26
2	10.01.44.01	S/ 198.00	S/ 218.30	S/ 229.21

<b>MEDICIÓN</b>				
1	10.01.43.01	S/ 1,386.00	S/ 1,528.07	S/ 1,604.47
<b>COBRANZA-OPERARIOS</b>				
1	10.01.45.01	S/ 1,188.00	S/ 1,309.77	S/ 1,375.26
<b>GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS</b>				
1	10.01.50.01	S/ 198.00	S/ 218.30	S/ 229.21
<b>CONTABILIDAD</b>				
1	10.01.51.01	S/ 594.00	S/ 654.89	S/ 687.63
<b>LOGISTICA</b>				
1	10.01.52.01		S/ 1,091.48	S/ 1,146.05
<b>ALMACÉN</b>				
1	10.01.53.01	S/ 198.00	S/ 218.30	S/ 229.21
<b>RECURSOS HUMANOS</b>				
1	10.01.54.01	S/ 594.00	S/ 654.89	S/ 687.63
<b>TESORERIA</b>				
1	10.01.55.01	S/ 198.00	S/ 218.30	S/ 229.21
<b>PATRIMONIO</b>				
1	10.01.56.01	S/ 198.00	S/ 218.30	S/ 229.21
<b>SISTEMA INFORMATICO</b>				
1	10.01.57.01	S/ 396.00	S/ 436.59	S/ 458.42
<b>SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
1	10.01.58.01		S/ 218.30	S/ 229.21
<b>GERENCIA GENERAL</b>				
1	10.01.61.01	S/ 396.00	S/ 436.59	S/ 458.42
<b>ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>				
1	10.01.62.01	S/ 198.00	S/ 218.30	S/ 229.21
<b>PLANEAMIENTO</b>				
1	10.01.63.01	S/ 594.00	S/ 654.89	S/ 687.63
<b>PRESUPUESTO</b>				
1	10.01.64.01	S/ 198.00	S/ 218.30	S/ 229.21
<b>ASESORIA LEGAL</b>				
1	10.01.65.01	S/ 198.00	S/ 218.30	S/ 229.21
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>				
1	10.01.66.01	S/ 198.00	S/ 218.30	S/ 229.21
<b>EDUCACION SANITARIA</b>				
1	10.01.68.01	S/ 198.00	S/ 218.30	S/ 229.21
<b>TOTAL</b>		S/ 20,196.00	S/ 22,266.09	S/ 23,379.39

## 18. MANTENIMIENTO DE REGISTROS

EPS Moquegua S.A. cuenta con los siguientes registros de SST, los cuales se deberán mantener en un lugar seguro y a disposición, dando cumplimiento la normativa vigente en materia de SST.

- RIO 10.08.06-1A GA Registro de Accidente de Trabajo
- RIO 10.08.06-1B GA Registro de Incidente Peligroso o Incidente
- RIO 10.08.06-2 GA Registro de Enfermedades Ocupacionales
- RIO 10.08.06-3 GA Registro del Monitoreo de Agentes Físicos, Químicos, Biológicos, Psicosociales, y factores de riesgo Disergonómicos
- RIO 10.08.06-4 GA Registro de Inspecciones Internas de Seguridad y Salud en el Trabajo
- RIO 10.08.06-5 GA Registro de Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo
- RIO 10.08.06-6 GA Registro de Equipos de Seguridad o Emergencia
- RIO 10.08.06-7 GA Registro de Inducción, Capacitación, Entrenamiento y Simulacros de Emergencia
- RIO 10.08.06-8 GA Registro de Auditoría Interna

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

La revisión del sistema del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SGSST) se realiza por lo menos una (1) vez al año. El alcance de la revisión debe definirse según las necesidades y riesgos presentes.

**Tabla 14.** Programa de Revisión del Documentos del SGSST

N°	Actividad	Frecuencia	Responsable
1	Revisión de la Política de SST, incluida en la Política del SIG	Anual	Comité de SST y Supervisor de SST
2	Revisión de las matrices de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles (IPERC)	Anual	Comité de SST y Supervisor de SST
3	Revisión de los Mapas de Riesgos	Anual	Comité de SST y Supervisor de SST
4	Revisión del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST)	Anual	Comité de SST y Supervisor de SST
5	Revisión del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST)	Anual	Comité de SST y Supervisor de SST
6	Revisión de los Planes de Respuesta ante Emergencias (PRE)	Anual	Comité de SST y Supervisor de SST
7	Ejecución de la Auditoría Externa del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Anual	Comité de SST y Supervisor de SST













