



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Ficha de Procedimiento “Inspecciones Internas  
de Seguridad y Salud en el Trabajo”

Código: FRP-S05.07.03

Versión: 01

Página: Página 1 de 8

## Ejecución de Inspecciones Internas de Seguridad y Salud en el Trabajo



FICHA DEL PROCEDIMIENTO		Código:	FRP-S05.07.03
		Versión:	01
<b>DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>Nombre del procedimiento:</b>	Ejecución de Inspecciones Internas de Seguridad y Salud en el Trabajo.		
<b>Objetivo del procedimiento:</b>	Establecer las disposiciones para detectar condiciones y/o actos subestándares de forma periódica en las diferentes unidades de organización y/o programas de la Unidad Ejecutora 001: Administración Nivel Central del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, a fin de prevenir incidentes, accidentes de trabajo o enfermedades ocupacionales.		
<b>Alcance del procedimiento:</b>	El presente procedimiento es de aplicación y obligatorio cumplimiento para la Unidad Ejecutora 001: Administración Nivel Central del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.		
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, que aprueba los Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 375-2008-TR, Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico.</li> <li>▪ Norma Técnica Peruana NTP 350.043-1 2011 Extintores Portátiles. Selección, distribución, inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática.</li> <li>▪ Norma Técnica Peruana NTP 260.079:2015, Muebles. Mobiliario de oficina. Mesas de trabajo. Dimensiones.</li> <li>▪ Norma Técnica Peruana NTP 399.010-1, 2016 Señales de Seguridad. Símbolos gráficos y colores de seguridad. Parte 1: Reglas para el diseño de las señales de seguridad y franjas de seguridad.</li> <li>▪ Norma A.120, Accesibilidad Universal en Edificaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones, y Modificatoria.</li> </ul>		
<b>Siglas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SST: Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>▪ ODT: Oficina de Desarrollo del Talento Humano.</li> <li>▪ OGRH: Oficina General de Recursos Humanos.</li> <li>▪ MIMP: Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.</li> </ul>		
<b>Definiciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Accidente de Trabajo:</b> es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.</li> <li>▪ <b>Actos Subestándares:</b> es toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un accidente.</li> <li>▪ <b>Condiciones Subestándares:</b> Es toda condición en el entorno del trabajo que puede causar un accidente.</li> </ul>		



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Incidente:</b> suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.</li> <li>▪ <b>Inspección:</b> Verificación del cumplimiento de los estándares establecidos en las disposiciones legales. Proceso de observación directa que acopia datos sobre el trabajo, sus procesos, condiciones, medidas de protección y cumplimiento de dispositivos legales en seguridad y salud en el trabajo. Existe dos tipos de inspecciones:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Inspección planeada:</b> Aquella que se lleva a cabo en forma programada con antelación y exigen preparación, por ende, es de conocimiento tanto de las personas que realizarán la inspección como del Jefe Inmediato, Coordinador o Supervisor del área que será inspeccionada.</li> <li>• <b>Inspección no planeada:</b> Se realiza sin una programación determinada previamente, por ende, la fecha de ejecución de la inspección es de conocimiento sólo por parte de las personas que realizarán dicha actividad.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Peligro:</b> situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipo, procesos y ambiente.</li> </ul>
<b>Unidades orgánicas involucradas</b>	OGRH, ODTH, Unidad de organización o programa de la Unidad Ejecutora 001: Administración Nivel Central del MIMP.

#### REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO:

N°	Descripción del requisito	Fuente
1.	El Servicio de SST de la ODTH elabora la propuesta del Programa Anual de Inspecciones Internas de SST, en el cual se precisa el área a inspeccionar, responsables y frecuencia de la ejecución. Posteriormente será remitido al Comité de SST para su respectiva revisión y aprobación. En caso de observaciones, se retorna el registro para su adecuación al nivel precedente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> </ul>
2.	El Servicio de SST de la ODTH está conformado por el Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, el Médico Ocupacional y otros profesionales con formación y experiencia en materia de SST.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 021-2016-MINSA, que aprueba el perfil de competencias del médico ocupacional.</li> </ul>
3.	Para la realización de la Inspección Interna de SST se conforma un Equipo Multidisciplinario de acuerdo con el siguiente detalle: un (01) profesional de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, un (01) profesional de la Oficina General de Tecnologías de la Información, un (01) profesional de la Oficina de	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N°</li> </ul>



**REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO:**

N°	Descripción del requisito	Fuente
	Seguridad y Defensa Nacional y un (01) representante del área/sede a inspeccionar. En caso sea necesario, se amplía el equipo con otros profesionales.	29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Cargo responsable
	<b>Preparar la Inspección Interna de SST</b>		
1.	Definir e informar las fechas y horarios para realizar las Inspecciones Internas de SST, considerando el respectivo Programa Anual.	ODTH	Servicio de SST
2.	Coordinar con el equipo multidisciplinario su participación en la Inspección Interna de SST.  En el caso de la Inspección Interna de SST no planeada, se coordina con el equipo multidisciplinario, con excepción del representante del área/sede a inspeccionar.	ODTH	Servicio de SST
	<b>Ejecutar la Inspección Interna de SST</b>		
3.	Realizar el recorrido del ambiente de trabajo a inspeccionar (de manera virtual o presencial) a fin de detectar y/o dar seguimiento a los peligros laborales que se presentan como condiciones y/o actos subestándares. Como parte de la inspección, se pueden tomar fotografías o videos a modo de evidencia de lo encontrado.	Unidad de organización o programa	Equipo Multidisciplinario  Comité de SST
	<b>Elaborar el informe y registro de la Inspección Interna de SST</b>		
4.	Elaborar y remitir el informe a la unidad de organización o programa que corresponda, donde se adjunte como mínimo el Anexo N°2 - Check List de Inspecciones Internas de SST (el cual debe ser suscrito por los participantes) y el Anexo N°3 - Registro de Inspecciones Internas de SST, en donde se consideran las observaciones encontradas con sus respectivas fotografías y las recomendaciones a implementar.	ODTH	Servicio de SST
	<b>Implementación de recomendaciones del informe de inspección</b>		



5.	Ejecutar las recomendaciones en el plazo estimado para su implementación, según el Informe emitido por el Servicio de SST.	Unidad de organización o programa	Responsable de la unidad de organización o programa
<b>Seguimiento de la Inspección Interna de SST</b>			
6.	Realizar el seguimiento a la subsanación de las observaciones detectadas, y evaluar el estado en el que se encuentra, es decir: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecutado: Si la recomendación ha sido ejecutada en su totalidad (al 100%).</li> <li>• En proceso: Si la recomendación ha sido ejecutada parcialmente.</li> <li>• No Ejecutado: Si la recomendación no ha sido ejecutada.</li> <li>• Cerrado: Si existe una remodelación del área de trabajo o cambio de sede (específicamente las observaciones de infraestructura, diseño u otros similares).</li> </ul>	Unidad de organización o programa	Equipo Multidisciplinario  Comité de SST
7	Elaborar y derivar informe de seguimiento del avance de la implementación de recomendaciones SST, adjuntando la matriz de seguimiento donde se precisa los responsables y la fecha programada para la ejecución de las mismas.	ODTH	Servicio de SST
<b>Almacenamiento de registros</b>			
8.	Conservar un archivo activo de las inspecciones internas de SST efectuadas en los últimos doce meses, y un archivo pasivo por un periodo de cinco (05) años posteriores a su ejecución.	ODTH	Servicio de SST
Fin del procedimiento			

### DOCUMENTOS QUE SE GENERA

<b>Registro</b>	1. Check List de Inspecciones Internas de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Registro de Inspecciones Internas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
<b>Documentos</b>	1. Informe de Inspección Interna de SST. 2. Programa Anual de Inspecciones Internas de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3. Matriz de Seguimiento de Inspecciones Internas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
<b>Anexos</b>	1. Anexo N° 1: Diagrama del procedimiento. 2. Anexo N° 2: Check List de Inspecciones Internas de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3. Anexo N° 3: Registro de Inspecciones Internas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
<b>Relación con otros procesos</b>	S05.06 - Gestión del desarrollo y capacitación.



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Ficha de Procedimiento “Inspecciones Internas  
de Seguridad y Salud en el Trabajo”

Código: FRP-S05.07.03

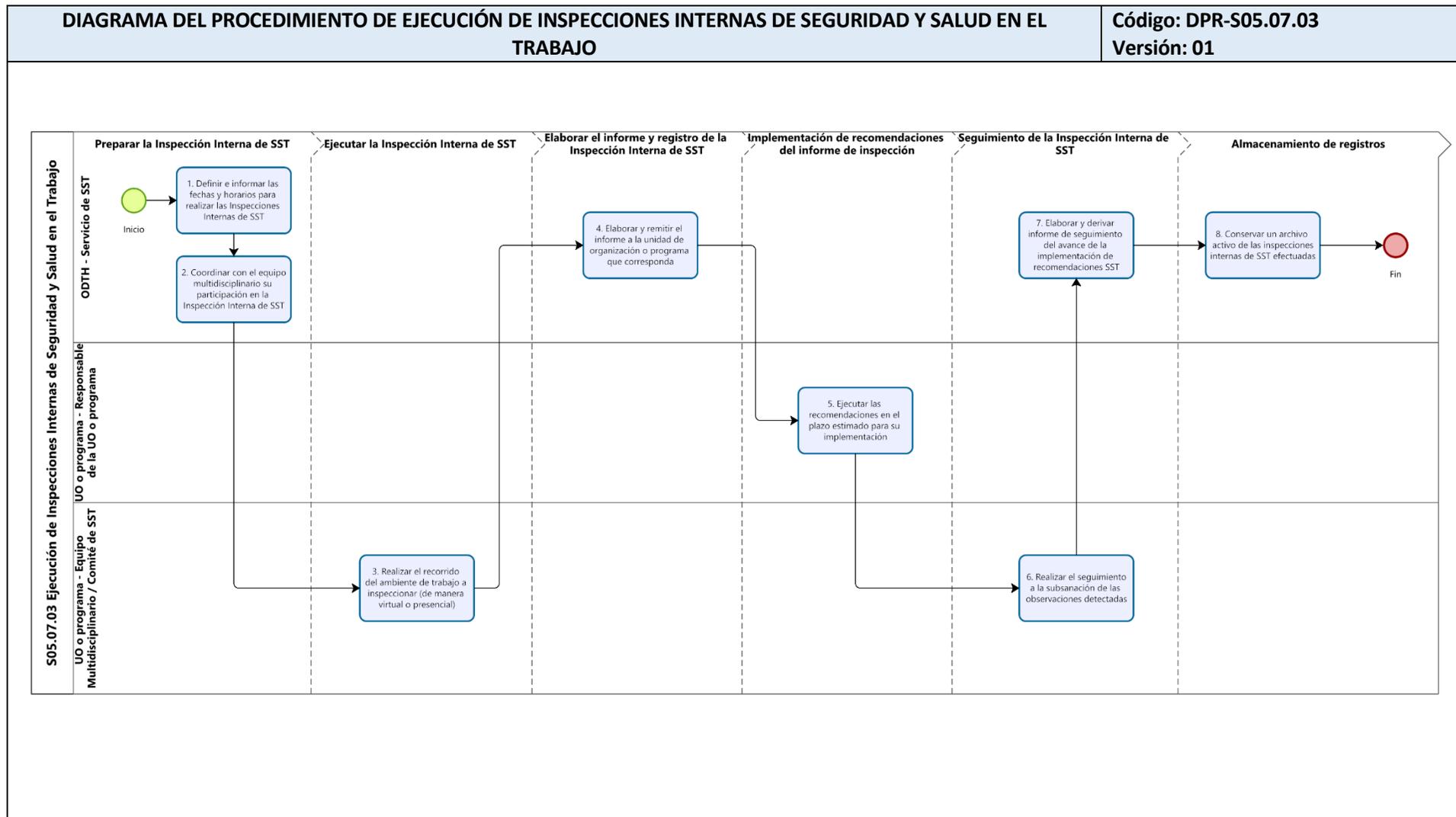
Versión: 01

Página: Página 6 de 8

### CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	Documento inicial	

ANEXO N° 1 - DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



<b>RESPONSABLES</b>			
<b>ETAPA</b>			
<b>Elaborado por</b>	<b>NOMBRE Y APELLIDO</b>	<b>CARGO / UO</b>	<b>FECHA, FIRMA Y SELLO</b>
Elaborado por	Teresa Verónica Rojas Narvaez	Directora II de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano	
Revisado por	Walter Brayan Díaz Bellido	Director II de la Oficina de Modernización Institucional	
Aprobado por	Carlos Enrique Bereche García	Director General de Recursos Humanos	