



Resolución de Secretaría General

N° 12 -2019-ACFFAA/SG

Lima, 03 MAYO 2019

VISTOS:

El Informe N° 000017-2019-OGA-ACFFAA y la Hoja de Envío N° 000792-2019-OGA-ACFFAA de la Oficina General de Administración, los Informes N° 000036-2019-OPP-ACFFAA y N° 000037-2019-OPP-ACFFAA de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Informe Legal N° 000081-2019-OAJ-ACFFAA de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país a través del deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, con el fin de velar por la promoción, difusión y cumplimiento de las normas sobre la materia;

Que, el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, refiere que *"El empleador debe implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, regulado en la Ley y en el presente Reglamento, en función del tipo de empresa u organización, nivel de exposición a peligros y riesgos, y la cantidad de trabajadores expuestos (...)"*;

Que, el literal j) del artículo 26 de la mencionada norma, señala que el empleador está obligado a *"Proporcionar los recursos adecuados para garantizar que las personas responsables de la seguridad y salud en el trabajo, incluido el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, puedan cumplir los planes y programas preventivos establecidos."*;



Que, el artículo 24 del Reglamento de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2014-DE, establece que *"La Oficina General de Administración es el órgano de apoyo responsable de la administración de los recursos humanos, materiales, económicos y financieros para asegurar una eficiente y eficaz gestión de la Agencia (...)"*;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, se aprobaron 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;

Que, el Anexo N° 3 de la referida norma establece la Guía Básica sobre Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo la misma que sobre el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo refiere que es aquel documento de gestión, mediante el cual el empleador desarrolla la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en 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;

Que, asimismo la citada Guía indica que el referido Plan está constituido por un conjunto de programas como: Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, Programa de Capacitación y Entrenamiento, Programación Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otros;

Que, mediante Informe N° 000017-2019-OGA-ACFFAA y Hoja de Envío N° 000792-2019-OGA-ACFFAA, la Oficina General de Administración indica que de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo es requisito indispensable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la elaboración del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo por lo que remite el proyecto actualizado del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas para el Año Fiscal 2019, a fin de que se realice su oficialización a través de la Resolución de Secretaria General correspondiente;

Que, mediante los Informes N° 000036-2019-OPP-ACFFAA y N° 000037-2019-OPP-ACFFAA, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto informa sobre la disponibilidad presupuestal otorgada a las actividades contenidas en el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo - 2019, el mismo que forma parte del proyecto del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas para el Año Fiscal 2019, señalando además que el referido Plan se encuentra alineado al formato y estructura establecida en los documentos de carácter referencial aprobados mediante Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, por lo que emite opinión favorable al citado documento recomendando se continúe con el trámite de aprobación respectivo;



Que, mediante Informe Legal N° 000081-2019-OAJ-ACFFAA, la Oficina de Asesoría Jurídica, en el ámbito de su competencia, teniendo en cuenta lo solicitado por la Oficina General de Administración y lo señalado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emite opinión favorable respecto a la aprobación del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas para el Año Fiscal 2019;

Estando a lo solicitado por la Oficina General de Administración y con el visado de Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

De conformidad con la Ley N° 29783, el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el Decreto Supremo N° 004-2014-DE y la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas para el Año Fiscal 2019, el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Notificar la presente Resolución y su Anexo a los órganos pertinentes de la Agencia.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Portal Institucional de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (www.acffaa.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.




Luis Alberto Huaracaya Revilla
Secretario General
Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas





PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS

1. ALCANCE

El presente Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo es de aplicación a todos los servidores, contratistas, proveedores, visitantes o terceros de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

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

Con la finalidad de evaluar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas se ha visto conveniente utilizar la "Lista de verificación de lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo", cuya copia se remite por Anexo N° 1, basada en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

Los resultados de la referida Lista servirán para adoptar las medidas relacionadas a la mejora continua de dicho Sistema, la prevención de los riesgos laborales y cautelar la salud de todos los servidores, contratistas, proveedores, visitantes o terceros de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

3. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado con Resolución Jefatural N° 122-2018-ACFFAA de fecha 21 de agosto de 2018.

LA AGENCIA DE COMPRAS DE LA FUERZAS ARMADAS, como organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Defensa, encargado de planificar, organizar y ejecutar el Plan Estratégico de Compras del Sector Defensa, así como los procesos de contrataciones de bienes, servicios, obras y consultorías a su cargo, en el mercado nacional y extranjero, viene implementando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 29783 y sus demás normas modificatorias.

LA AGENCIA DE COMPRAS DE LA FUERZAS ARMADAS, establece los siguientes compromisos:

1. Desarrollar nuestras actividades cumpliendo con los estándares de seguridad y salud en el trabajo para prevenir las lesiones, dolencias,



enfermadas e incidentes relacionados con el trabajo, proporcionando un lugar de trabajo sano y con condiciones seguras a nuestros colaboradores, contratistas y visitantes.

2. Cumplir con las normas legales vigentes, con los compromisos voluntariamente suscritos y otros compromisos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
3. Promover la participación de los colaboradores en los elementos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, garantizando que éstos y sus representantes sean consultados y participen activamente.
4. Promover la mejora continua garantizando la participación activa de los colaboradores en el sistema de seguridad y salud en el trabajo, asegurando la integración a otros sistemas y la existencia de medios de retroalimentación desde los colaboradores y sus representantes hacia la alta dirección de la Agencia de Compras de la Fuerzas Armadas.

4. OBJETIVOS

Mediante Acta N° 013-2019-CSST, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas aprobó los Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Establecer medidas de control que contribuyan a la reducción de accidentes de trabajo y minimizar las pérdidas.
2. Fortalecer los conocimientos del personal en Seguridad y Salud en el Trabajo para desarrollar una adecuada cultura de seguridad.
3. Fomentar el mejoramiento continuo a fin de evaluar los riesgos que puedan ocasionar algún daño a la salud y seguridad a los trabajadores.

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

5.1 Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Mediante la Resolución Jefatural N° 052-2018-ACFFAA se designó al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, para el periodo de abril 2018 hasta abril 2020.

Mediante Resolución Jefatural N° 185-2018-ACFFAA se reconfirmó el Comité indicado en el párrafo anterior, en el extremo referido a los representantes del empleador.



El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, se encuentra conformado por los siguientes integrantes:

REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR

- Señor Héctor SALINAS ESPINOZA
- Señor Vicente Raúl TAPIA DÍAZ
- Señorita Leyla Azucena SIFUENTES ACEIJAS

REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS

- Marisol Susan JAUREGUI GAMBOA (**Presidente**)
- Verónica María GÓMEZ DE LA TORRE ARTETA (**Secretario**)
- Luis Felipe RIVERA BURGOS

5.2 Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo contiene todas las disposiciones y regulaciones necesarias en materia de Seguridad y Salud en el trabajo que rigen en las instalaciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

Su principal objetivo es promover una cultura de prevención de riesgos laborales, accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales en el marco del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, así como propiciar el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo.

La Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas cuenta con el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado en julio del 2018, el cual se encuentra publicado en el portal institucional y es difundido en las sesiones de inducción general al personal nuevo, además de remitirlo por correo electrónico.

Las disposiciones establecidas en el referido Reglamento están orientadas a garantizar las condiciones de seguridad y salud en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas con el fin de salvaguardar la vida, la integridad física, la salud y el bienestar de todos los servidores, contratistas, proveedores, visitantes o terceros dentro de las instalaciones de la entidad, y fuera, para el caso de los colaboradores que desarrollen su actividad laboral en el exterior; así como a preservar la integridad física de su infraestructura.

Su actualización está sujeta a revisión y actualización por parte del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MAPA DE RIESGOS

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas aplicará el Procedimiento



Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles, cuya copia se remite por Anexo N° 2, con la finalidad de reevaluar los peligros de las actividades identificados en los diversos órganos internos y que se encuentran plasmados en la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles, con la finalidad de cuantificar el o los grados de atención que se deberá prestar a las actividades más críticas o significativas en lo relativo a la Seguridad y Salud en el Trabajo, determinándose los controles a implementarse para cada caso concreto.

Caracterización de Probabilidades

VALORIZACIÓN	PROBABILIDAD		
	INDICE DE PROCEDIMIENTOS / CONTROLES EXISTENTES (A)	INDICE DE CAPACITACION (B)	INDICE DE EXPOSICIÓN AL RIEGO (C)
1	existen son satisfactorios y suficientes	personal entrenado, conoce el peligro/aspecto y lo previene	Al menos una vez al año
2	existen parcialmente y no son satisfactorios	personal parcialmente entrenado, conoce el peligro/aspecto pero no toma acciones	Al menos una vez al mes
3	no existen	personal entrenado no conoce el peligro/aspecto y no toma acciones de control	Al menos una vez al día

La severidad toma los valores 1, 2 y 3, de acuerdo al Cuadro N° 02 "Caracterización de Severidades".

Cuadro N° 02

Caracterización de Severidades

VALORIZACIÓN DE LA SEVERIDAD		
(1)	(2)	(3)
Produce lesión sin incapacidad-lesiones sin descanso médico (Seguridad en el trabajo) y/o Incomodidad (salud ocupacional)	Produce lesión con incapacidad temporal-lesiones con descanso médico (Seguridad en el trabajo) y/o daño reversible a la salud (Salud Ocupacional)	Produce lesión con incapacidad permanente-lesiones fatales (Seguridad en el Trabajo) y/o daño irreversible a la salud(Salud ocupacional)



Cuadro N°03

Determinación de la Significancia del Riesgo

GRADO DE RIESGO	PUNTAJE	COLOR DE CALIFICACION	ACCIONES A TOMAR
BAJO	>3 - 8	BAJO	No se toma acción.
MEDIO	>9 - 15	MEDIO	No se necesita mejorar la acción preventiva, sin embargo se deben de considerar soluciones, rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante.
ALTO	>16	NO ACEPTABLE	No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo, debe prohibirse el trabajo.

6.1 Evaluación del Riesgo Inicial

Con la información obtenida, se estima el riesgo asignando los valores de frecuencia y severidad según los criterios de evaluación de las escalas de Probabilidad y de Severidad respectivamente definidas en el Procedimiento Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles.

Una vez determinado el nivel de riesgo inicial se determinan los controles a implementarse, estos controles operacionales deben ser establecidos aplicando el siguiente orden de prioridad:

- a) Eliminación de los peligros y riesgos. Se debe combatir y controlar los riesgos en su origen, en el medio de transmisión y en el colaborador, contratista, proveedor, visitante o tercero, privilegiando el control colectivo al individual.
- b) Tratamiento, control o aislamiento de los peligros y riesgos, adoptando medidas técnicas o administrativas.
- c) Minimizar los peligros y riesgos, adoptando sistemas de trabajo seguro que incluyan disposiciones administrativas de control.
- d) Programar la sustitución progresiva y en la brevedad posible, de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor o ningún riesgo para el trabajador.
- e) En último caso, facilitar equipos de protección personal adecuados, asegurándose que los colaboradores, contratistas, proveedores, visitantes o terceros los utilicen y conserven en forma correcta.



6.2 Evaluación del Riesgo Residual.

Una vez realizada la "Evaluación del Riesgo Inicial" y después de establecerse las medidas de control se procederá a reevaluar aquellos riesgos ALTOS siguiendo la metodología descrita en el Procedimiento Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles, con el objetivo de que estos riesgos ALTOS alcancen una calificación de "MEDIA O BAJA".

7. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

Para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, se han definido las siguientes responsabilidades:

- **La Alta Dirección**, es responsable de establecer, implementar y mantener el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, para mantener un ambiente laboral seguro y saludable.
- **El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo** es responsable de velar por el cumplimiento de lo estipulado en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como el cumplimiento de lo estipulado en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Los Colaboradores** son responsables de cumplir con las normas contenidas en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento y en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

8. CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Con la finalidad de brindar en forma oportuna y adecuada información y capacitación preventiva en las actividades que se desarrollan en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas el empleador en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, coordina capacitaciones en temas de seguridad y salud en el trabajo los que se detallan en el Programa Anual de Seguridad y Salud en el trabajo Anexo N° 5, con la finalidad de que el personal se encuentre capacitado para asumir deberes y obligaciones relativos a la Seguridad y Salud en el Trabajo.

9. PROCEDIMIENTOS

Con la finalidad de evaluar, vigilar y controlar la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, a la fecha se cuenta con los siguientes procedimientos:

- Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.
- Identificación y cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos.



- Especificaciones Generales de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas

Asimismo se tiene programado la actualización de los siguientes procedimientos:

- Investigación de accidentes y/o incidentes peligrosos.
- Comunicación, participación y consulta
- Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo

10. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Con el 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 se busca a través de las inspecciones internas efectuar la verificación del cumplimiento de los estándares establecidos referidos al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

Los tipos de inspecciones que se realizarán son los siguientes:

10.1 Inspecciones Planeadas

Estas inspecciones se realizan conforme la programación establecida en el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual deberá ser publicado para conocimiento de todo el personal involucrado y deberá realizarse previa coordinación con el Jefe del órgano a inspeccionarse y el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La realización de las diversas inspecciones internas planeadas que se realizarán durante el presente año deberán realizarse haciendo uso del Registro de Inspecciones Internas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

10.2 Inspecciones No Planeadas

Son inspecciones que se realizan de forma inopinada para la verificación del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado o cuando se evidencie alguna deficiencia en la misma, serán realizadas eventualmente por disposición del Titular de la entidad, a solicitud del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando exista alguna situación de riesgo advertida por algún personal perteneciente o no a la Agencia o cuando la situación así lo requiera.

Las inspecciones internas planeadas y no planeadas de Seguridad y Salud en el Trabajo se realizarán a cargo del equipo de trabajo integrado por un



representante de la Alta Dirección y el(los) representante(s) del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

11. SALUD OCUPACIONAL

La Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas tiene previsto que durante el presente año se practiquen exámenes médicos ocupacionales a los colaboradores de acuerdo a la programación, acorde con las funciones que desarrollan en la entidad, con la finalidad de forma descartar la existencia de alguna enfermedad ocupacional.

Las referidas actividades se encuentran plasmadas en el Programa Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuya copia se remite por Anexo N° 4.

12. CLIENTES, SUBCONTRATOS Y PROVEEDORES

A fin de establecer los lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo se ha formulado el Procedimiento Especificaciones Generales de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, el cual se remite por Anexo N° 3.

13. PLAN DE CONTINGENCIAS

La Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas con el objetivo de detallar las medidas básicas que se deben tomar para dar una respuesta efectiva a los posibles casos de emergencia que podrían ocurrir en el lugar de trabajo elaborará y evaluará la aprobación de planes de respuesta a emergencias.

14. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES

Con la finalidad de establecer la metodología para el reporte, investigación y difusión de los accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales; así como, también determinar las causas que los originaron y definir las acciones a tomar, la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas elaborará el procedimiento para la investigación de accidentes y/o incidentes peligrosos,

La finalidad de la investigación es determinar las causas que la originaron y adoptar las acciones correctivas que correspondan, así como prevenir la repetición de dicho suceso.

15. AUDITORÍAS

Con el fin de evaluar si el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas ha sido



aplicado adecuadamente y si es eficaz para la prevención de riesgos laborales y la seguridad y salud de los colaboradores, contratistas, proveedores, visitantes y/o terceros se ha establecido a través de las auditorías un procedimiento sistemático, independiente y documentado.

Las auditorías internas serán realizadas por el personal de colaboradores designado para tal fin y cuya programación se detalla en el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (Anexo N° 5).

En el caso de las auditorías externas serán realizadas por auditores independientes inscritos en el Registro de Auditores autorizados para la evaluación periódica del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, debiendo realizarse con una periodicidad de tres (3) años. En la selección del auditor deberán participar los colaboradores y sus representantes para lo cual deberá publicarse la lista de al menos dos (2) candidatos para realizar la auditoría y cuya programación se detalla en el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (Anexo N° 5).

A través de las auditorías la Alta Dirección busca evaluar si la estrategia planteada en materia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo va lograr se alcancen los fines previstos y, de ser el caso, determinar los cambios en la política y objetivos del Sistema. Sus resultados deben ser comunicados al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y a sus colaboradores.

16. ESTADÍSTICAS

El análisis estadístico permite controlar el rendimiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. La revisión periódica de dichas estadísticas busca actualizar o corregir las estrategias y planes.

Índice de Frecuencia Total (IF total): Indica la cantidad de accidentes registrables según OSHA (Accidente con Tiempo Perdido, Accidentes con Trabajo Restringido, Accidentes de Tratamiento Médico y Fatalidad) ocurrida por cada 200,000 horas trabajadas.

Índice de Gravedad (IG): Es el número de días perdidos o no trabajados por el personal de la obra por efecto de los accidentes relacionándolos a un periodo de 200,000 horas de trabajos. Para el efecto acumulativo se suman todos los días perdidos por los lesionados durante los meses transcurridos en lo que va del año. Si el descanso médico de un lesionado pasara de un mes a otro se sumarán los días no trabajados correspondientes a cada mes.

Índice de Accidentabilidad (IA): Este índice establece una relación entre los dos índices anteriores proporcionando una medida comparativa adicional.

Formato: Datos para Registro de Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo.



17. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN

a) Presupuesto

El presupuesto para la implementación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas será asignado de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

b) Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo

Está conformado por el conjunto de actividades de prevención en Seguridad y Salud en el Trabajo que establece la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas para ser realizadas a lo largo del presente año.

El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (Anexo N° 5) detalla las actividades a realizarse, los responsables y los plazos de ejecución para prevenir accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales y proteger la salud de los colaboradores, contratistas, proveedores, visitantes y/o terceros.

18. MANTENIMIENTO DE REGISTROS

La/El responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene entre otras funciones, la actualización y custodia de los registros del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Registro de accidentes de trabajo.
- Registro de enfermedades ocupacionales
- Registro de incidentes peligrosos e incidentes
- Registro de monitoreo de agente físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.
- Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- Registro de estadísticas de seguridad y salud en el trabajo.
- Registro de equipos de seguridad y salud o emergencia.
- Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- Registro de auditorías.

Debiéndose cumplir con las siguientes disposiciones:

- El registro de enfermedades ocupacionales debe conservarse por un período de veinte (20) años; los registros de accidentes de trabajo e incidentes peligrosos por un periodo de diez (10) años posteriores al suceso; y los demás registros por un periodo de cinco (5) años posteriores al suceso.



- Para la exhibición a que hace referencia el artículo 88 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos), el empleador cuenta con un archivo activo donde figuran los eventos de los últimos doce (12) meses de ocurrido el suceso, luego de lo cual pasa a un archivo pasivo que se deberá conservar por los plazos señalados en el párrafo precedente. Estos archivos pueden ser llevados por el empleador en medios físicos o digitales. Si la Inspección del Trabajo requiere información de períodos anteriores a los últimos doce (12) meses a que se refiere el artículo 88° de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe otorgar un plazo razonable para que el empleador presente dicha información.

19. REVISIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN

La Revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo se realizará por lo menos una (1) vez al año, debiendo incluirse entre otros, el análisis de la siguiente información:

- Grado de cumplimiento de los Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo y el análisis de la eventual necesidad de cambios en los objetivos, los procedimientos y otros elementos del Sistema de Gestión de la SST.
- Evaluación de la Identificación de los Peligros y Evaluación de Riesgos.
- Evaluaciones del cumplimiento con los Requisitos Legales y otros requisitos que la organización haya suscrito.
- Análisis de los accidentes (El estado de las investigaciones de incidentes, las acciones correctivas y las acciones preventivas).
- Resultados de las auditorías internas y externas.
- Gestión del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resultados de las inspecciones internas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Revisión de los Planes de Emergencia.

Las conclusiones de esta revisión deben ser registradas y comunicadas a las personas responsables de las áreas críticas para que se puedan adoptar las medidas oportunas. Asimismo, se deberá comunicar al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y a los colaboradores. La programación de esta revisión se especifica en el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (Anexo N° 5).



ANEXOS

1. Lista de verificación de lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Procedimiento Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles.
3. Procedimiento Especificaciones Generales de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas.
4. Programa Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el trabajo
5. Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Comité de SST	Responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

FORMULARIO

CHECK LIST - LINEA BASE

Nombre de la Empresa:		AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS					
Gerencia:	RRHH	Fecha de la Verificación: 14 03 2018					
Cliente:	AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS	Lugar de Verificación: OFICINAS ACFFAA					
ID	LEY 29783	Descripción breve de la obligación	Aplica	Estado de Cumplimiento			Sustento de Cumplimiento / Observaciones
				SI	En proceso	No	
TITULO IV- SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO							
CAPITULO I - PRINCIPIOS							
1	CAP.1 - ART.17	El empleador ha adoptado un Sistema de Gestión en SST					
2	CAP.1 - ART.19	Los trabajadores y sus organizaciones sindicales participan en el SGSST					
3	CAP.1 - ART.20	Se han identificado las desviaciones de las prácticas y condiciones consideradas como inseguras.					
4	CAP.1 - ART.20	Se han establecido estándares de seguridad					
5	CAP.1 - ART.20	Se ha medido y evaluado periódicamente el desempeño con respecto a los estándares.					
6	CAP.1 - ART.20	Se ha corregido y reconocido el desempeño de SST					
7	CAP.1 - ART.20	Los riesgos han sido combatidos desde su origen					
8	CAP.1 - ART.20	Los peligros, han sido tratados, eliminados y controlados					
9	CAP.1 - ART.20	Se han realizado reuniones en temas SST					
10	CAP.1 - ART.21	Se aplican controles desde aquellos que son colectivos hacia los individuales					
11	CAP.1 - ART.21	Se aplican medidas técnicas o administrativas para el control de los riesgos.					
12	CAP.1 - ART.21	Se aplican medidas de sustitución de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos que son peligrosos					
13	CAP.1 - ART.21	Se facilitan equipos de protección personal adecuado. (ENTREGA DE EPP'S)					
CAPITULO II - POLITICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO							
14	CAP.2 - ART.22	Se ha expuesto por escrito la Política de SST					
15	CAP.2 - ART.22	La política está redactada con claridad, se encuentra fechada y firmada con la persona de mayor rango con responsabilidad en la organización.					
16	CAP.2 - ART.22	La política ha sido difundida a todos los trabajadores y se encuentra disponible.					
17	CAP.2 - ART.23	Principios de la Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo La Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo incluye, como mínimo, los siguientes principios y objetivos fundamentales respecto de los cuales la organización expresa su compromiso: a) La protección de la seguridad y salud de todos los miembros de la organización mediante la prevención de las lesiones, dolencias, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo. b) El cumplimiento de los requisitos legales pertinentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, de los programas voluntarios, de la negociación colectiva en seguridad y salud en el trabajo, y de otras prescripciones que suscriba la organización. c) La garantía de que los trabajadores y sus representantes son consultados y participan activamente en todos los elementos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. d) La mejora continua del desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. e) El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es compatible con los otros sistemas de gestión de la organización, o debe estar integrado en los mismos.					
18	CAP.2 - ART.24	Los trabajadores y sus representantes son consultados, informados y capacitados en todos los aspectos de SST					
19	CAP.2 - ART.25	Los trabajadores y sus representantes disponen de tiempo y recursos para participar en los procesos del Sistema de Gestión de SST					
CAPITULO III - ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO							
20	CAP.3 - ART.27	Se han delegado funciones y autoridad necesaria al personal encargado del desarrollo, aplicación y resultados del SGSST					
21	CAP.3 - ART.27	Se han definido los requisitos y competencias necesarios para cada puesto de trabajo					
22	CAP.3 - ART.27	Se han establecido programas de capacitación y entrenamiento como parte de la jornada laboral					
23	CAP.3 - ART.28	Se han implementado registros y documentación del SGSST, los mismos que se encuentran actualizados y a disposición de los trabajadores y autoridades competentes					
24	CAP.3 - ART.28	Los registros relativos a enfermedades ocupacionales, se conservan por un periodo de 20 años.					
25	CAP.3 - ART.29	De contar con 20 o mas trabajadores se ha constituido el comité de SST, y está conformado de forma paritaria					
26	CAP.3 - ART.30	De contar con menos de 20 trabajadores ellos mismos han nombrado al Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.					
27	CAP.3 - ART.31	Los trabajadores han elegido a sus representantes del comité de SST o Supervisor de seguridad, mediante elecciones					
28	CAP.3 - ART.32	Los miembros del comité paritario y supervisores de SST, gozan de licencia con goce de haber para la realización de sus funciones.					
29	CAP.3 - ART.33	A las autoridades que conforman el comité y supervisores de SST, se les ha brindado sus distintivos correspondientes					
30	CAP.3 - ART.34	De contar con 20 o mas trabajadores se ha elaborado el Reglamento Interno de SST					
31	CAP.3 - ART.35	A cada trabajador se ha entregado una copia del Reglamento Interno de SST					
32	CAP.3 - ART.35	Se ha ejecutado o se tiene programado realizar no menos de 4 capacitaciones al año en temas de SST					
33	CAP.3 - ART.35	Se han adjuntado al contrato de trabajo, la descripción de las recomendaciones de SST					
34	CAP.3 - ART.35	Se brindan facilidades económicas y licencias con goce de haber para la participación de los trabajadores en cursos de formación en SST					
	CAP.3 - ART.35	Se ha elaborado un mapa de riesgos con la participación de todos los trabajadores, y este se exhibe en un lugar visible.					



36	CAP.3 - ART.35	Se ha organizado un servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo							
CAPITULO IV - PLANIFICACIÓN Y APLICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO									
37	CAP.4 - ART.37	Se ha realizado una evaluación inicial como diagnóstico del estado de Seguridad y Salud en el Trabajo							
CAPITULO V - EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO									
38	CAP.5 - ART.42	Se han realizado investigaciones a los accidentes, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo, y estos permiten identificar los factores de riesgo en la organización, causas básicas, causas inmediatas							
39	CAP.5 - ART.43	Se realizan auditorías periódicas o se tienen programadas.							
40	CAP.5 - ART.43	Los auditores son independientes a la organización							
41	CAP.5 - ART.44	Los resultados de la auditoría han sido comunicados al comité de SST, trabajadores y organizaciones sindicales.							
CAPITULO VI - ACCION PARA LA MEJORA CONTINUA									
42	CAP.6 - ART.46	Se han adoptado disposiciones para la mejora continua del Sistema de Gestión de SST							
43	CAP.6 - ART.46	Se han tomado en cuenta los objetivos de SST							
44	CAP.6 - ART.46	Se han tomado en cuenta los resultados de la actividades de identificación de los peligros y evaluación de riesgos.							
45	CAP.6 - ART.46	Se han tomado en cuenta los resultados de la supervisión y medición de la eficiencia							
46	CAP.6 - ART.46	Se han tomado en cuenta investigación de accidentes, enfermedades e incidentes ocupacionales.							
47	CAP.6 - ART.46	Se han tomado en cuenta los resultados y recomendaciones de auditorías y evaluaciones realizadas							
48	CAP.6 - ART.46	Se han tomado en cuenta las recomendaciones del comité de SST, supervisor de SST y cualquier otro miembro de la organización							
49	CAP.6 - ART.46	Se han tomado en cuenta cambios en las normas legales.							
50	CAP.6 - ART.46	Se han tomado en cuenta los resultados de las inspecciones de trabajo sus medidas de recomendación, advertencia y requerimiento.							
51	CAP.6 - ART.46	Se han tomado en cuenta acuerdos convencionales y actas de trabajo							
52	CAP.6 - ART.47	Se revisan periódicamente los procedimientos de SST							
TITULO V - DERECHOS Y OBLIGACIONES									
CAPITULO I - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES									
53	CAP.1 - ART.49	Se han identificado las modificaciones que puedan darse en las condiciones de trabajo y disponer lo necesario para la adopción de medidas de prevención de los riesgos laborales							
54	CAP.1 - ART.49	Se han practicado exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral							
55	CAP.1 - ART.49	Se han realizado capacitaciones y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo al momento de la contratación, durante el desempeño de la labor y cuando se han producido cambios en la funciones del puesto de trabajo							
56	CAP.1 - ART.50	Se han gestionado los riesgos eliminándolos desde su origen y aquellos que no se han podido eliminar se le han aplicado controles							
57	CAP.1 - ART.50	Se han eliminado las situaciones y agentes peligrosos o han sido sustituidos por otros de menor peligro							
58	CAP.1 - ART.50	Se mantienen políticas de protección colectiva e individual							
59	CAP.1 - ART.51	Se han considerado las competencias personales, profesionales y de genero de los trabajadores en materia de seguridad y salud, al momento de asignarles sus labores							
60	CAP.1 - ART.52	Ha sido transmitida de manera efectiva y adecuada la información y conocimientos en relación con los riesgos en el puesto de trabajo, así como las medidas de protección y prevención.							
61	CAP.1 - ART.53	De haber tenido accidentes y enfermedades ocupacionales, se han indemnizado a las víctimas o derechohabientes							
62	CAP.1 - ART.55	Se controla y registra que los trabajadores, adecuada y suficientemente capacitados y protegidos accedan a los ambientes o zonas de riesgo grave y específico.							
63	CAP.1 - ART.56	Se ha previsto que la exposición a los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales no generen daño en la salud de los trabajadores							
64	CAP.1 - ART.57	Se ha actualizado la evaluación de riesgos en un año como mínimo, o a consecuencia de cambios en las condiciones de trabajo, o cuando se hayan producido daños a la SST							
65	CAP.1 - ART.58	Se han realizado investigaciones cuando se han producido daños a la salud de los trabajadores o cuando han aparecido indicios que las medidas de prevención son insuficientes							
66	CAP.1 - ART.60	Se proporcionan a los trabajadores EPP adecuado y se verifica su buen uso.							
67	CAP.1 - ART.62	Se evidencia que el costo de las acciones, decisiones y medidas de seguridad y salud no ha sido asumido por los trabajadores.							
68	CAP.1 - ART.63	Se han establecido las medidas e instrucciones necesarias para que en caso de un peligro inminente, se puedan interrumpir las actividades e incluso abandonar el área física donde se encuentren							
69	CAP.1 - ART.64	De contar con trabajadores en situación de discapacidad, se garantiza la protección en su SST							
70	CAP.1 - ART.65	En las evaluaciones del plan integral de prevención de riesgos, se ha tenido en cuenta factores que puedan incidir en las funciones de procreación de los trabajadores							
71	CAP.1 - ART.66	Se han implementado medidas para evitar la exposición de las trabajadoras en periodo de embarazo o lactancia a labores peligrosas.							
72	CAP.1 - ART.66	Se ha transferido a la trabajadora gestante a un puesto que no implica riesgo para su salud integral, sin menoscabo de su derecho reinerativo y de categoría							
73	CAP.1 - ART.67	No se emplean adolescentes para la realización de actividades insalubres o peligrosas que puedan afectar su desarrollo físico y mental.							
74	CAP.1 - ART.67	Se han realizado evaluaciones de los puestos de trabajo que van a desempeñar los adolescentes previamente a su reincorporación laboral							
75	CAP.1 - ART.67	Se han practicado exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral a los adolescentes trabajadores.							
76	CAP.1 - ART.68	Se verifica la contratación de seguros de acuerdo a la normativa vigente por cada empleador.							



77	CAP.1 - ART.69	Se ha proporcionado información y capacitación sobre la instalación adecuada, utilización y mantenimiento preventivo de las máquinas y equipos				
78	CAP.1 - ART.69	Se ha proporcionado información y capacitación para el uso adecuado de los materiales peligrosos				
79	CAP.1 - ART.60	Las instrucciones, manuales, avisos de peligro u otras medidas de precaución se encuentran redactada en términos sencillos, precisos y en idioma castellano.				
80	CAP.1 - ART.69	Se ha facilitado información a los trabajadores relativa a las máquinas, equipos, productos, sustancias o útiles de trabajo				
81	CAP.1 - ART.70	Los trabajadores han sido consultados antes que se ejecuten los cambios en las operaciones, procesos, y en la organización del trabajo.				
82	CAP.1 - ART.71	Se ha informado las razones para los exámenes de salud ocupacional e investigaciones en relación con los riesgos para la SST				
83	CAP.1 - ART.71	Se ha informado a título personal sobre los resultados de los informes médicos previos a la asignación de un puesto de trabajo y los relativos a la evaluación de salud				
CAPITULO II - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES						
84	CAP.1 - ART.74	Los trabajadores o sus representantes han revisado los programas de capacitación y entrenamiento y han formulado recomendaciones de mejora				
85	CAP.1 - ART.75	Los representantes de los trabajadores en SST participan en la identificación de los peligros y evaluación de riesgos en el trabajo				
86	CAP.1 - ART.76	Los trabajadores que hayan sufrido un accidente de trabajo o una enfermedad ocupacional han sido transferidos a otro puesto de trabajo sin menoscabo de sus derechos remunerativos y de categoría.				
CAPITULO III - POLÍTICAS EN EL PLANO						
87	CAP.2 - ART.82	Se han informado al MTPE todos los accidentes de trabajo mortales				
88	CAP.2 - ART.82	Se ha informado al MTPE los incidentes peligrosos que hayan puesto en riesgo la salud e integridad física de los trabajadores y la población				
89	CAP.2 - ART.83	En caso se haya contratado servicio de contratistas o subcontratistas, se ha notificado al MTPE los accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales				
90	CAP.2 - ART.87	Se cuenta con el registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos				
91	CAP.2 - ART.87	El registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos se archivan 10 años como mínimo				
92	CAP.2 - ART.88	Adjunto a los registros de la empresa se mantienen las copias de notificaciones de accidentes de trabajo				
93	CAP.2 - ART.89	Cuando un mismo suceso cause daños a más de un trabajador, se ha consignado un registro de accidente por cada uno.				
CAPITULO IV - INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDADES OCUPACIONALES E INCIDENTES PELIGROSOS						
94	CAP.4 - ART.92	Se han realizado las investigaciones de los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos y se han indicado las medidas de prevención adoptadas.				
95	CAP.4 - ART.103	Se ha respondido directamente por las infracciones cometidas por el incumplimiento de la obligación de garantizar la SST de los trabajadores, personas que presten servicios, personal bajo actividades formativas laborales.				
TOTAL DE OBLIGACIONES			0			

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La auditoría realizada a la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas muestra un compromiso parcial del cumplimiento a lo establecido en las normas referidas para mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se recomienda subsanar las observaciones encontradas relacionadas a exámenes médicos ocupacionales y mejora continua del sistema.





PROCEDIMIENTO

Código PRO-OGA-003

Versión 00

IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES

Fecha

Páginas 1 de 6

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para la realización permanente de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y la determinación de los controles correspondientes.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable a todas las actividades, servicios e instalaciones en las diferentes áreas operativas y administrativas de las instalaciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA), incluyendo las actividades rutinarias y no rutinarias del personal propio y terceros.

3. DEFINICIONES

- 3.1. **Peligro:** Fuente, situación con un potencial de causar daños en términos de lesión humana, enfermedad, daño a la propiedad, daño al entorno del lugar de trabajo o una combinación de estos.
- 3.2. **Riesgo:** Combinación de la probabilidad y las consecuencias de la **ocurrencia** de un suceso peligroso específico.
- 3.3. **Evaluación del Riesgo:** Calificación de los criterios de significancia para **seguridad**, y salud ocupacional que permiten determinar cuáles son significativos para el sistema integrado de gestión.
- 3.4. **Actividad rutinaria:** Actividad propia del giro de la empresa, realizada habitualmente.
- 3.5. **Actividades no rutinarias:** Aquellas actividades que se realizan de manera ocasional.
- 3.6. **Probabilidad:** Medida para determinar la posibilidad de que ocurra una **lesión**, daño a la salud o medio ambiente.
- 3.7. **Severidad:** Nivel de lesión, daño a la salud y medio ambiente.
- 3.8. **Medida de control:** Especificación definida para que el peligro, disminuya su riesgo, o no genere un accidente.
- 3.9. **Jerarquía de control:** Se refiere a la prioridad esperada para la definición de medidas de control, la cual debe cumplir con la siguiente escala:
 - ❖ **Eliminación:** Eliminar completamente el riesgo.
 - ❖ **Sustitución:** Reemplazar el material, equipo, herramienta o el proceso por uno de que genere menor riesgo.
 - ❖ **Controles de Ingeniería:** Rediseñar el equipo, herramienta o los procesos de trabajo.
 - ❖ **Controles administrativos:** Controles tales como: entrenamiento, procedimientos, señales, etc.
 - ❖ **Equipos de protección personal:** Usar EPP cuando no sea practico los 4 controles anteriores.



	PROCEDIMIENTO	Código	PRO-OGA-003
		Versión	00
	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES	Fecha	
		Páginas	2 de 6

4. CONSIDERACIONES RELEVANTES

4.1. RESPONSABILIDADES.

❖ **Colaboradores:**

- Cumplir con las disposiciones establecidas en el presente procedimiento.
- Participar activamente en la identificación de peligros cuando se solicite.

4.2. REFERENCIAS.

- ❖ OHSAS 18001: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ❖ Ley N° 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ❖ Decreto Supremo N° 005-2012-TR

4.3. ABREVIATURAS.

- ❖ SST: Seguridad y Salud en el Trabajo

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

5.1. Identificación de Peligro (In-Situ)

- ❖ La responsable de SST - Especialista en Desarrollo Organizacional, junto a cada Jefe de área identifica los peligros de cada puesto de trabajo, asociados a cada área, luego lo registra en la matriz Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles (IPERC) FOR-OGA-023.
- ❖ Para la identificación de peligros, se debe tomar en cuenta:
 - Actividades rutinarias y no rutinarias.
 - Actividades de todo el personal que tiene acceso al lugar de trabajo (incluyendo contratistas y visitantes).
 - Enfoque de género referente al puesto de trabajo: masculino (M) y/o femenino (F),
 - En caso existiese personal en estado de gestación también será identificado.
 - Identificación de peligros originados dentro del lugar de trabajo, capaz de afectar adversamente la salud o seguridad de las personas bajo el control de la organización.
 - Identificación de peligros originados fuera del lugar de trabajo por actividades o trabajos relacionados bajo el control de la organización.
 - Identificación de peligros originados fuera del lugar de trabajo por actividades o trabajos relacionados fuera del control de la organización.

	PROCEDIMIENTO	Código	PRO-OGA-003
		Versión	00
	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES	Fecha	
		Páginas	3 de 6

- Diseño del lugar de trabajo, procesos, instalaciones, maquinaria, procedimientos operacionales y organización del trabajo, incluyendo su adaptación a la capacidad humana.

5.2. Evaluación de Riesgo.

- ❖ La valoración o nivel de los riesgos (NR) se determina combinando dos variables:
 - **Probabilidad (P)** de que ocurra un suceso o exposición peligrosa.
 - **Severidad (S)** del daño o deterioro de la salud.

De acuerdo a la siguiente relación:

$$NR = P \times S$$

- ❖ Para los efectos, la probabilidad "P" se estima combinando tres componentes de acuerdo a la siguiente ecuación:

$$P = A + B + C$$

Siendo:

- **A:** Índice de procedimientos existentes / controles
- **B:** Grado de capacitación y/o entrenamiento del personal que se expone al peligro
- **C:** Índice de exposición al riesgo.

- ❖ Los valores que pueden adoptar estos componentes son: 1, 2 y 3, de acuerdo al Cuadro N°01 "Caracterización de Probabilidades".



	PROCEDIMIENTO	Código	PRO-OGA-003
		Versión	00
	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES	Fecha	
		Páginas	4 de 6

Cuadro N°01

Caracterización de Probabilidades

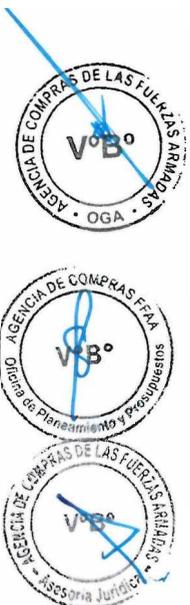
VALORIZACIÓN	PROBABILIDAD		
	INDICE DE PROCEDIMIENTOS / CONTROLES EXISTENTES (A)	INDICE DE CAPACITACION (B)	INDICE DE EXPOSICIÓN AL RIEGO (C)
1	existen son satisfactorios y suficientes	personal entrenado, conoce el peligro/aspecto y lo previene	Al menos una vez al año
2	existen parcialmente y no son satisfactorios	personal parcialmente entrenado, conoce el peligro/aspecto pero no toma acciones	Al menos una vez al mes
3	no existen	personal entrenado no conoce el peligro/aspecto y no toma acciones de control	Al menos una vez al día

❖ Y la severidad toma los valores 1, 2 y 3, de acuerdo al Cuadro N° 02 "Caracterización de Severidades" que se muestra al final de esta sección.

Cuadro N° 02

Caracterización de Severidades

VALORIZACIÓN DE LA SEVERIDAD		
(1)	(2)	(3)
Produce lesión sin incapacidad-lesiones sin descanso médico (Seguridad en el trabajo) y/o Incomodidad (salud ocupacional)	Produce lesión con incapacidad temporal-lesiones con descanso médico (Seguridad en el trabajo) y/o daño reversible a la salud (Salud Ocupacional)	Produce lesión con incapacidad permanente- lesiones fatales (Seguridad en el Trabajo) y/o daño irreversible a la salud(Salud ocupacional)



	PROCEDIMIENTO	Código	PRO-OGA-003
		Versión	00
	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES	Fecha	
		Páginas	5 de 6

Cuadro N°03

Determinación de la Significancia del Riesgo

GRADO DE RIESGO	PUNTAJE	COLOR DE CALIFICACION	ACCIONES A TOMAR
BAJO	>3 - 8	BAJO	No se toma acción.
MEDIO	>9 - 15	MEDIO	No se necesita mejorar la acción preventiva, sin embargo se deben de considerar soluciones, rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante.
ALTO	>16	NO ACEPTABLE	No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo, debe prohibirse el trabajo.

- ❖ A medida que los riesgos altos son gestionados y ya no tengan esta calificación, se procederá a gestionar los riesgos de mayor puntuación dentro del programa de gestión.

5.3. Establecimiento de controles a Implementar.

- ❖ Para establecer las medidas de control se recomienda seguir la siguiente secuencia:
 - **Eliminación:** Si es factible eliminar el riesgo aplicando algún control.
 - **Sustitución:** Si es factible sustituir algún elemento que elimine o disminuya el riesgo.
 - **Controles de ingeniería:** Si es factible alguna modificación tecnológica o de procedimientos para eliminar o disminuir el riesgo.
 - **Señalización/advertencia y/o controles administrativos:** Utilizable como disuasivos o preventivos, no elimina el riesgo.
 - **Equipos de protección personal:** Utilizable solo en los casos en que ya se revisaron los pasos previos y no es factible aplicar otro control.
- ❖ Una vez identificadas las medidas de control a implementar para la gestión de los riesgos se consigna la información en la Matriz Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles (IPER) FOR-OGA-023.



	PROCEDIMIENTO	Código	PRO-OGA-003
		Versión	00
	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES	Fecha	
		Páginas	6 de 6

5.4. Reevaluación de Peligros y Riesgos.

❖ La Especialista en Desarrollo Organizacional, actualiza la Matriz Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles (IPER) FOR-OGA-023, cuando se presenten cambios en la situación actual de la entidad, por ejemplo:

- Se realice alguna modificación en las instalaciones (infraestructura, equipos)
- Se realice cambios del lugar de trabajo o del entorno.
- Se modifiquen procedimientos.
- Se realice cambio de personal.
- Se presenten cambios en los factores climatológicos (si se tiene consecuencia con la actividad).
- Se presenten cambios en las condiciones de trabajo.
- Se hayan producido daños a la salud y seguridad de los colaboradores.
- Cualquier obligación legal aplicable relacionada a la evaluación de riesgos.

Nota 1: Revisar la matriz por lo menos una vez al año, con el fin de identificar mejoras o cambios del sistema de trabajo, tecnología, eficacia de las medidas de control de riesgos vigentes, emergencias o simulacros.

6. REGISTROS RELACIONADOS.

- FOR-OGA-023 Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles.

7. ANEXOS.

No aplica.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Especialista en Desarrollo Organizacional	Comité de SST	Comité de SST

	PROCEDIMIENTO	Código	PRO-OGA-009
	ESPECIFICACIONES GENERALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS	Versión	00
		Páginas	1 de 1

1. OBJETIVOS

Brindar los lineamientos a las empresas contratistas para que cumplan con los compromisos de ejecución de los procesos y servicios contratados por la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas – ACFFAA, así como el cumplimiento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- Cumplir en su totalidad con las obligaciones contractuales y con sus propios requerimientos para evitar pérdida de vidas humanas, salud, activos económicos y objetivos del contrato.
- Cumplir en su totalidad con la legislación peruana y garantizar que cada contratista que trabaje bajo el contrato cumpla con la mencionada legislación.

3. REQUISITOS

Todo contratista deberá presentar al presidente o miembro del Comité de Seguridad y Salud y al Encargado de Seguridad de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas – ACFFAA antes del inicio de sus actividades los siguientes documentos:

- Certificado de aptitud médica de cada trabajador, que ingrese dentro de las instalaciones de la empresa en forma temporal o permanente el cual deberán efectuarse en un centro de salud. Se realizarán acorde con los riesgos a los que se encuentran expuestos los trabajadores y a la normativa legal aplicable.
- SCTR (PENSION Y SALUD) de cada trabajador que ingrese dentro de las instalaciones de la empresa en forma temporal o permanente. Así mismo el pago de la póliza debe hacerse de manera puntual a fin de que brinde cobertura inmediata en caso de accidente.
- Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles (IPERC).

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Especialista en Desarrollo Organizacional	Comité de SST	Comité de SST

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA.





PROGRAMA ANUAL DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

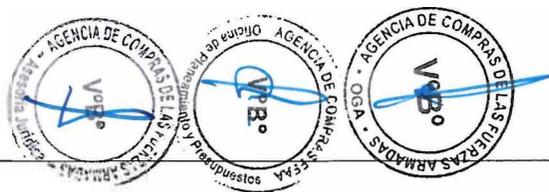
Código

FOR-OGA-038

Versión

00

N°	ACTIVIDAD	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	AÑO 2019												RECURSOS S/	OBSERVACIÓN		
				EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE	OC	NO	DI				
1	Evaluaciones Médicas de Salud Ocupacional	Todos los colaboradores				X	X											Se detalla en el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.	
2	Elaboración del Programa de Vigilancia de la salud de los colaboradores							X											S/ 0,00
3	Vigilancia de la salud de los colaboradores									X	X	X	X	X	X	X	X	X	S/ 0,00
ELABORADO POR:			APROBADO POR:						FECHA DE APROBACIÓN										
Responsable del Sistema de SST			Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo																



PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - 2019													Código: FOR-OGA-25 Versión: 00						
RAZÓN SOCIAL		RUC	DIRECCIÓN										ACTIVIDAD ECONOMICA	N° COLABORADORES					
Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas		20556939781	Av Arequipa 310 - Cercado de Lima										Actividades de la Administración Pública en General	87					
Objetivo General 1		Establecer medidas de control que contribuyan a la reducción de accidentes de trabajo y minimizar las pérdidas																	
Presupuesto		S/ 8,000.00 aproximadamente																	
Recursos		Ley N° 28783, D.S. N° 005-2012-TR, R.M. N° 050-2013-TR, Recursos Humanos, Procedimientos, entre otros.																	
N°	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	Área a cargo	Año: 2019												Fecha de Verificación	Estado	Observaciones	
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
1	Actualización de riesgos IPER	Responsable de SST / Comité de SST / Representante del área	Todas las áreas														Junio		
2	Elaboración y consolidado de las estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo	Responsable de SST / Comité de SST	RRHH														Trimestral		
3	Elaboración y difusión del Mapa de Riesgo	Responsable de SST	RRHH														mayo		
4	Monitoreo de agente físico (Iluminación), Riesgos Ergonómicos y Psicosocial	Responsable de SST / Comité de SST	RRHH														Diciembre		Se requiere la contratación de un especialista que realice el monitoreo
5	Inspecciones internas	Responsable de SST / Comité de SST	Todas las áreas														Semestral		
6	Auditoría externa del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Responsable de SST	RRHH														Diciembre		
7	Implementación de mecanismos de Pausas activas	Responsable de SST / Comité de SST	CI														Julio		
8	Aprobación Programa Anual de Servicio de SST	Comité de SST	RRHH														Abril		Dicho programa detallará la realización de los exámenes médicos periódicos
Objetivo General 2		Fortalecer los conocimientos del personal en Seguridad y Salud en el Trabajo para desarrollar una adecuada cultura de seguridad																	
Presupuesto		S/ 2,000.00 aproximadamente																	
Recursos		Ley N° 28783, D.S. N° 005-2012-TR, R.M. N° 050-2013-TR, Recursos Humanos, Procedimientos, entre otros.																	
N°	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	Área a cargo	Año: 2019												Fecha de Verificación	Estado	Comentario	
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
1	Inducción de personal nuevo	Responsable de SST	RRHH														Mensual		Aplica para los meses que ingresa personal nuevo
2	Aprobación del Plan Anual de Capacitación	Comité de SST	RRHH														Abril		Dicho Plan detallará la realización de las capacitaciones a realizarse
3	Difusión del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo	Responsable de SST	RRHH														Mensual		Se deberá acreditar la recepción del mismo
Objetivo General 3		Fomentar el mejoramiento continuo a fin de evaluar los riesgos que puedan ocasionar algún daño a la salud y seguridad a los trabajadores.																	
Presupuesto		No se requiere																	
Recursos		Ley N° 28783, D.S. N° 005-2012-TR, R.M. N° 050-2013-TR, Recursos Humanos, Procedimientos, entre otros.																	
N°	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	Área a cargo	Año: 2019												Fecha de Verificación	Estado	Comentario	
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
1	Fumigación de instalaciones	Responsable de SST/ Encargado Seguridad	Todas las áreas														Marzo	Ejecutado	Se realizó la fumigación de todas las áreas
2	Realización de simulacros	Responsable de SST/ Encargado Seguridad	Brigadas														Semestral		Estos serán en adición a los simulacros programados por el Gobierno Central
3	Revisión del sistema de gestión de SST	Responsable de SST	Alta Dirección														diciembre		

[Handwritten signatures and initials on the left margin of the page]