

## TESIS

---

**“PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA  
OHSAS 18001:2007 Y SU INFLUENCIA EN LA  
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE LOS  
TRABAJADORES DE LA EMPRESA ACCIONA  
INFRAESTRUCTURA S.A. EN LA EJECUCIÓN DE  
LA OBRA DE REHABILITACIÓN Y AMPLIACIÓN  
INTEGRAL DEL ESTABLECIMIENTO  
PENITENCIARIO DE PUCALLPA, UCAYALI –  
2015”**

---

Presentado por el bachiller:

**RUIZ TUESTA, Renzo**

Para optar el grado de Ingeniero Ambiental

LIMA- PERÚ

2015

*A mis padres, quienes me  
inculcaron los valores para ser una  
persona de bien y un profesional  
dedicado.*

El autor

*A Dios porque su bendición y protección me orienta y protege en el camino de la vida.*

*A las autoridades y catedráticos de la Universidad Alas Peruanas por su apoyo, especialmente a la EAPIA.*

*A los directivos de la Empresa Acciona Infraestructura Inc. y el personal por su apoyo en el desarrollo de la presente investigación.*

El Autor

# ÍNDICE

CARÁTULA.	I
DEDICATORIA.	II
AGRADECIMIENTO.	III
ÍNDICE.	IV
RESUMEN.	VI
ABSTRACT.	IX
INTRODUCCIÓN.	XI
<b>Capítulo I: Planteamiento del problema.</b>	
1.1. Descripción de la Realidad Problemática	01
1.2. Caracterización del problema	02
1.3. Formulación del Problema	02
1.3.1. Problema General	02
1.3.2. Problemas Específicos	02
1.4. Objetivos de la Investigación	03
1.4.1. Objetivo General	03
1.4.2. Objetivos Específicos	03
1.5. Justificación de la investigación	04
1.6. Importancia	05
1.7. Limitaciones	06
<b>Capítulo II: Fundamentos teóricos de la investigación.</b>	
2.1. Marco referencial	07
2.1.1. Antecedentes de la investigación	07
2.1.2. Referencias teóricas	14

2.2. Marco legal	16
2.2.1. Marco Normativo Legal de la Seguridad y Salud en el Perú.	16
2.3. Marco conceptual	22
2.4. Marco teórico	27
2.4.1. Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional.	27
2.4.2. Sistema de Gestión OHSAS 18001:2007.	31
<b>Capítulo III: Planteamiento metodológico.</b>	
3.1. Tipo y Nivel	32
3.1.1. Tipo de la Investigación	32
3.1.2. Nivel de la Investigación	32
3.2. Método	32
3.3. Diseño de la Investigación	32
3.4. Hipótesis de la Investigación	33
3.4.1. Hipótesis General	33
3.4.2. Hipótesis Específicas	34
3.5. Variables	34
3.5.1. Variable Independiente	34
3.5.2. Variable Dependiente	34
3.6. Población y Muestra	34
3.6.1. Población	34
3.6.2. Muestra	34
3.7. Técnicas e Instrumentos de recolección de datos	34
3.7.1. Técnicas	34
3.7.2. Instrumentos	34

3.8. Procesamiento Estadístico de Datos	34
3.8.1. Estadísticos	35
3.8.2. Representación	35
<b>Capítulo IV: Organización, Presentación y Análisis de Resultados.</b>	
4.1. Presentación del Plan de Implementación	36
4.1.1. Fases de implementación	36
4.1.2. Plan de Implementación	41
4.2. Presentación de resultados	64
4.2.1. Resultados de entrada	64
4.2.2. Resultados de salida	71
4.3. Discusión de resultados	76
CONCLUSIONES.	XIV
RECOMENDACIONES.	XVI
BIBLIOGRAFÍA	XVII

## **RESUMEN**

En los últimos años buena parte de las actividades de construcción de establecimientos de uso social, como hospitales, establecimientos educativos, penales han pasado a realizarse con el apoyo de empresas contratistas y aunque la Ley señala que los trabajadores de una contratista no pueden ser asignados para la actividad principal de la misma; esta norma es frecuentemente vulnerada y se estima que se contrata personal de otra procedencia o bajo la subcontrata, esta no tiene las prerrogativas de seguridad completa, por lo que es necesario resolver el problema de la vulnerabilidad de los trabajadores, para ello se implementa un Plan de Seguridad y Salud ocupacional en obra, que respondiendo a las normas vigentes procura darle seguridad al mismo, desde que inicia sus labores en campo, hasta que las culmina, evitando entonces que sean frecuentes accidentes de trabajo, aunque siempre se producen incidentes que afectan el accionar de la empresa, y el

avance de la obra la Empresa indica que la Administración de la Seguridad y Salud Ocupacional es suficiente o está acorde con la realidad de las necesidades de las obras y de quienes trabajan en ellas. El informe abarca entonces lo necesario y lo pertinente para poder desarrollar los resultados que sean necesarios y puedan determinar los logros que se espera en el producto mismo del trabajo.

Se ha revisado la teoría posible, luego de percibir la magnitud del problema y poder además establecer todos los argumentos para desarrollar el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional adecuado a la norma, pero que alcance con certeza a la realidad que se vive en el proyecto que se desarrolla, hasta su consecución.

Luego se comprueba con una encuesta si lo propuesto es realmente lo que se espera y se pueda replicar en las otras instancias que ha iniciado la empresa.

El autor.



## **ABSTRACT**

In recent years much of the construction activities of establishments of social use, such as hospitals, educational establishments, penalties have been performing with the support of contractors and although the law states that workers from a contractor can not be assigned to The main activity of the same; this rule is often violated and it is customary to hire staff from other sources or under subcontracts, this does not have the privileges of full security, so it is necessary to solve the problem of the vulnerability of workers, for it is implemented Plan Health and Safety at work, responding to current regulations seeks to reassure himself, since he began his work in the field, until the ends, then you are avoiding frequent accidents, but incidents that affect the actions always occur the company and the progress of the work the company indicates that the Administration of Occupational Safety and Health is sufficient or is in line with the real needs of the works and of those who work in them. The report

then covers necessary and appropriate to develop the results that are necessary and to determine the achievements expected in the product of labor itself.

We reviewed the possible theory, then to perceive the magnitude of the problem and also to establish all the arguments to develop the Plan of Security and Occupational Health suited to the norm, but it reaches a certain reality that exists in the project It develops, to their achievement.

Then it checks if a proposed survey is really what is expected and can be replicated in other instances that started the company.

## **INTRODUCCIÓN**

El presente trabajo de investigación tiene el propósito de demostrar que la implementación del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional, en función a la Norma OHSAS18001:2007 que establece los lineamientos y acciones que se deben cumplir para garantizar cuidado integral en la salud y seguridad de los trabajadores que se encuentran en pleno desarrollo de la construcción del Establecimiento Penal ubicado en la región Ucayali, provincia de Coronel Portillo, distrito de Callería, dentro de la misma ciudad de Pucallpa.

En la presente tesis se considera el aspecto relacionado con el proceso de implementación del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional, desde la conformación de la Línea de Base hasta el cumplimiento de los protocolos que

fueron conformados en forma consensuada y cumpliendo cada uno de los requisitos establecidos en la norma técnica ISO 18001:2007 “Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional. Requisitos”.

En la zona en la que se desarrolla el estudio se puede advertir que se ha presentado en el estudio situaciones relacionadas con accidentes incapacitantes, accidentes simples, otros que no fueron reportados, incidentes menores.

En ella se describe toda la ruta especializada y operativa para alcanzar este proceso, en ella se incluyen las propuestas y sugerencias para corregir los incumplimientos y las insatisfacciones de tal forma que se pueda cumplir de manera correcta con la ejecución del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional de acuerdo a los protocolos, cumpliendo con los objetivos y metas integrales, el cumplimiento de los requisitos legales certificables, es un nivel de prevención de riesgos, condiciones indispensables para garantizar la seguridad y salud ocupacional de los trabajadores.

La presente tesis sirve de referencia para estudios de validación o mejora de los protocolos de seguridad y salud ocupacional, que posteriormente se podrían replicar para que puedan ser resueltos y apoyar de mejor manera los procesos mismos.

El autor.

## **Capítulo I**

### **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

#### **1.1. DESCRIPCIÓN DE LA REALIDAD PROBLEMÁTICA**

Empresa Acciona Infraestructura pertenece al sector de construcción con amplia experiencia en construcciones de obras de toda índole, actualmente está atendiendo en las regiones de Ica, Ucayali, entre otras; en toda fase desde la preparación del terreno y de la construcción los riesgos se incrementan y el proceso de implementación de las normas es muy lento, aunque en el diagnóstico se han identificado los riesgos potencialmente peligrosos para la seguridad y salud ocupacional de los trabajadores.

## **1.2. CARACTERIZACIÓN DEL PROBLEMA.**

En el desarrollo de cualquier obra de construcción, aún de poca magnitud existen una serie de riesgos que deben ser advertidos y controlados, por ello es necesario que se implemente de forma consistente y técnica el sistema de Gestión OHSAS 18001 para garantizar la seguridad y salud de quienes prestan servicio en el lugar.

La implementación del OHSAS 18001:2007 prevé reducir y minimizar los accidentes, irregularidades e insatisfacciones que las personas que laboran en la zona y que se presentan de manera poco usual.

## **1.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA:**

### **1.3.1. Problema general.**

¿De qué manera la Implementación del Plan de Salud y Seguridad ocupacional que ejecuta la Empresa Acciona Infraestructura S.A. tiene influencia en la salud y seguridad de los trabajadores de Acciona Construcción S.A. a cargo de la obra del Penal de Pucallpa - Ucayali - año 2015?

### **1.3.2. Problemas específicos.**

- ¿Cómo el nivel de aplicación del Plan de Salud y Seguridad ocupacional que ejecuta la Empresa Acciona Infraestructura S.A. tiene influencia en el nivel de percepción del ambiente laboral seguro de los trabajadores de Acciona Construcción

S.A. a cargo de la obra del Establecimiento Penal de la ciudad de Pucallpa?

- ¿Cómo el Plan de Salud y Seguridad ocupacional que ejecuta la Empresa Acciona Infraestructura S.A. tiene influencia en el nivel de percepción de incidentes o no conformidades sanitarias de los trabajadores de Acciona Construcción S.A. a cargo de la obra Establecimiento Penal de Pucallpa?
- ¿Cómo el Plan de Salud y Seguridad ocupacional que ejecuta la Empresa Acciona Infraestructura S.A. – 2015 tiene influencia en el nivel de participación del trabajador de Acciona Construcción a cargo de la obra Establecimiento Penal de Pucallpa?

#### **1.4. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

##### **1.4.1. Objetivo general.**

Determinar si la Implementación del Plan de Salud y Seguridad ocupacional que ejecuta la Empresa Acciona Infraestructura S.A. – 2015 tiene influencia en la salud y seguridad de los trabajadores de Acciona Construcción S.A. a cargo de la obra del Establecimiento Penal de Pucallpa - año 2015.

#### **1.4.2. Objetivos específicos.**

- Evaluar si, el nivel de aplicación del Plan de Salud y Seguridad ocupacional que ejecuta la Empresa Acciona Infraestructura S.A. – 2015 tiene influencia en el nivel de percepción del ambiente laboral seguro de los trabajadores de Acciona Construcción S.A. a cargo de la obra Establecimiento Penal de Pucallpa - año 2015.
- Establecer si, el nivel de aplicación el Plan de Salud y Seguridad ocupacional que ejecuta la Empresa Acciona Infraestructura S.A. – 2015 tiene influencia en el nivel de percepción de incidentes o no conformidades sanitarias de los trabajadores del Establecimiento Penal de Pucallpa - año 2015.
- Analizar si, el nivel de aplicación del Plan de Salud y Seguridad ocupacional que ejecuta la Empresa Acciona Infraestructura S.A. – 2015 tiene influencia en el nivel de participación en la evaluación de la matriz IPERC de los trabajadores del Establecimiento Penal de Pucallpa - año 2015.



### **1.5. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO**

El inicio de la seguridad se remonta a épocas primitivas, donde el hombre quiso conservar su cuerpo en perfecto estado de funcionamiento, tanto físico como mental.

La importancia de la seguridad industrial en nuestro país ha tomado gran auge en los últimos años, debido a que el índice de accidentalidad ha aumentado considerablemente en las empresas, según el informe reciente de la OIT se estimaba que el número de accidentes mortales en el trabajo en todo el mundo, se eleva a 2 millones por año y todo parece indicar que los niveles de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales están aumentando en los países en desarrollo. La tasa global de accidentes mortales y no mortales se calcula en 270 millones por año. El mismo informe, reporta que los costos económicos conexos a nivel empresarial, nacional y global son colosales, calculando que las pérdidas debidas a indemnizaciones, días de trabajo perdidos, interrupciones de la producción, formación y reconversión profesional, gastos médicos, etc, representan corrientemente alrededor del 4% del PNB mundial y posiblemente mucho más.

### **1.6. IMPORTANCIA**

Reviste importancia la implementación del Plan de Salud y Seguridad ocupacional que ejecuta la Empresa Acciona Infraestructura S.A. – 2015 para poder apreciar cuáles son las ventajas y desventajas de su

aplicación y cuáles son las condiciones que se presentan al respecto de este proceso para poder validar y seguir mejorando el proceso en sí.

Es de mucho interés dar la respectiva importancia al D.S. N° 055-2010-EM, así como a la Ley 29783 ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento D.S. N°005 - 2012-TR así como a la Ley 30222 Modificatoria de la Ley 29783 y su Reglamento D.S. N° 006 – 2014 – TR y a la norma G. 050.

#### **1.7. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACION**

- Espacial: Área de construcción del Establecimiento Penal de Ucayali - año 2015.
- Temporal: En el caso de los proyectos de prospección y excavación revisten una serie de riesgos por el manejo de diferentes acciones y consideraciones técnicas durante su ejecución.
- Ambiental: Condiciones climáticas de la zona.

## Capítulo I

# FUNDAMENTOS TEÓRICOS DE LA INVESTIGACIÓN

### 2.1. MARCO REFERENCIAL

#### 2.1.1. Antecedentes de la investigación

Terán (2012), en la tesis "***Propuesta de implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud ocupacional bajo la norma OHSAS 18001 en una empresa de capacitación técnica para la industria***", presentado en la Pontificia Universidad Católica del Perú, en el resumen afirma en lo siguiente:

*Toda empresa debe contar con un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional, que permita el control de la seguridad de sus procesos y la protección de la salud de sus trabajadores; logrando un mayor respaldo para la empresa y contribuyendo a un mejor desempeño y mayores beneficios.*

Presenta además las siguientes conclusiones:

- Con el objetivo fundamental de desarrollar un Modelo de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, se podrá conseguir una actuación más eficaz en el campo de la prevención, a través de un proceso de mejora continua. De este modo las empresas pueden valerse además, de

una importante herramienta para cumplir los requisitos establecidos por la legislación vigente.

- Para determinar la efectividad de la implementación del sistema de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional es necesario realizar auditorías internas que permitan establecer las no conformidades y realizar el respectivo seguimiento, proporcionando los lineamientos necesarios para que la empresa logre sus metas. Las auditorías deben realizarse siguiendo un programa anual, donde la frecuencia puede variar en función al estado e importancia del proceso.
- El proceso de implementación del Sistema de Gestión es largo; sin embargo, los beneficios que pueden obtenerse son muchos y elevan a la organización hacia un nuevo nivel de competitividad. Para poder implementarlo es requisito fundamental el obtener el compromiso del personal el cual, debidamente capacitado y motivado, otorgue ideas y puntos de vista que faciliten la adaptación a los cambios.
- Otro aspecto de gran importancia es la creación de una cultura en la empresa que elevará el nivel de formación y participación de todo el personal, así como la creación y mantenimiento del adecuado clima laboral.

- Se llevan registros de los accidentes e incidentes presentados en la organización, con el fin de establecer planes de prevención para evitar futuras presentaciones de los mismos.

Gómez y Álvarez (2011) en la tesis ***“Documentación de la Norma OHSAS 18001:2007 en una empresa de productos químicos para la construcción en Bogotá D.C.”*** presentado en la Universidad La Salle de Bogotá – Colombia, concluye en lo siguiente:

- Se documentó el sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional en la empresa dando como resultado la Documentación del Manual de Seguridad y Salud Ocupacional para su posterior certificación e integración con los demás sistemas de gestión de Calidad y Ambiental.
- Se propuso una Política de seguridad y salud ocupacional al interior de la empresa siendo compatible con el sistema de gestión integral.
- El panorama de factores de riesgo nos permitió identificar en qué áreas de la empresa se encuentran los mayores riesgos para la salud de los trabajadores, lo que permite enfocar las actividades del Programa de Seguridad y Salud ocupacional a realizar, para eliminar el factor de riesgo o

disminuirlo hasta niveles que la empresa determine como aceptables, todo esto dentro de los requerimientos de OHSAS 18001.

- Se encontró que para el caso de la empresa los riesgos valorados como altos son los químicos por ser esta una industria química y los ergonómicos por la manipulación de cargas de los empleados, por lo tanto sobre estos debe centrarse la implementación del sistema.
- Se propusieron responsabilidades para los auditores internos mediante el procedimiento S17.2-P.07 Competencia en Auditores Internos de SGI, estas funciones permitirán asegurar la correcta implementación y mantenimiento del sistema de S&SO.
- Al establecer los procedimientos e integrar al personal se asegurará el mejoramiento continuo, aspecto fundamental en los sistemas de gestión. Se propuso el procedimiento M22-P.03 para el Control de No conformidades, Acciones correctivas y preventivas para tratar las no conformidades potenciales y reales y sus causas evitando que vuelvan a presentarse.

Pérez y Rodríguez (2012) en la tesis ***“Diagnóstico para la Implementación de las Normas OHSAS 18001 e ISO 9001 en la***

**Empresa PM&Fishing Oil Services S.A.”**, presentado en la Universidad EAN, Bogotá – Colombia, que alcanza las siguientes conclusiones:

- (...)
- Con respecto a los procedimientos relacionados con la planificación en seguridad industrial y salud ocupacional, es necesario formalizar el mecanismo para asegurar que en forma permanente se conocen y se cumplen los requerimientos legales aplicables, ya sea porque cambia la legislación y/o porque se desarrollan proyectos en la empresa.
- (...)
- Revisar el procedimiento de entrenamiento, involucrar de manera específica en el programa de entrenamiento de los temas relacionados con el SIG-QHS, establecer la competencia del personal cuya labor pueda afectar la calidad del servicio, presentar riesgos no tolerables y definir las medidas que garanticen la concienciación del personal.
- (...)
- En lo que a monitoreo y medición se refiere, es necesario revisarlo y hacerlo coherente con las actividades relacionadas con la prestación del servicio, los riesgos no tolerables identificados, objetivos y metas, así como para

requisitos legales, asegurando que se defina el desempeño esperado.

- (...)
- Este proyecto puede ser desarrollado en el término de tres (3) a cuatro (4) meses, en los cuales se concluye la implementación en agosto o septiembre de año 2012. Se tiene previsto realizar una pre auditoría a finales de agosto y la auditoría de certificación en septiembre del año en curso; en caso de que se detecten no conformidades se tendrán tres (3) meses para solucionarlas.

Pérez (2007), en la tesis ***“Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional aplicado a Empresas Contratistas en el Sector Económico Minero Metalúrgico”***, presentado en la Universidad Nacional de Ingeniería, concluye en lo siguiente:

- Todas las Empresas Contratistas a nivel nacional deberán implementar un Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional ya sea propio o adaptado. Ya que esto les dará los lineamientos, herramientas y controles para poder realizar una gestión exitosa. Entonces al aplicar y desarrollar correctamente el presente Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional se disminuirá la tendencia de accidentes fatales.



- Es necesario aprender a ser proactivos antes de ser reactivos; la seguridad no debe hacerse solo por reacción debe aplicarse por prevención. Al implementar un Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional adecuado se ha de obtener la disminución de pérdidas incrementándose las utilidades; con lo cual se mejora las condiciones laborales incrementando la productividad.
- El éxito de un Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional implantado en una Empresa Contratista dependerá directamente del grado de involucramiento que tenga cada uno de los trabajadores que laboran en la misma; independiente del rango que sustente. Este involucramiento se logrará a través de un proceso de concientización y sensibilización con respecto a los beneficios de la implementación de un Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional. Donde el Sistema de tiene su base en el Plan General de Formación, Capacitación y Entrenamiento siendo el Monitoreo y Medición muy importantes para el control de la Gestión.
- Una auditoria base determina las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades de mejora que tiene el Sistema en el momento que se realizó la auditoria.

- El desarrollar un Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional bajo los lineamientos y/o requerimientos de la Norma Internacional OHSAS 18001, permite una evaluación constante que ayuda enormemente a ordenar un sistema normal de dirección el cual podrá auditarse y certificarse por un organismo externo dejando clara evidencia de la gestión y el mejoramiento continuo.

### **2.1.2. Referencias teóricas.**

La globalización de la economía mundial hace necesario que las empresas diseñen estrategias que les permitan mejorar su competitividad. Entre los elementos diferenciadores se encuentran el servicio, el mejoramiento continuo de los procesos, la calidad, la prevención de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo, este último aunque es poco aplicado en nuestro medio, marca una de las ventajas competitivas en el mercado.

Esto hace que las compañías busquen diferentes alternativas implementado sistemas de gestión que logren direccionar sus actividades y que les permita ser reconocidas como compañías de calidad como la empresa Kimberly Clark – Perú siendo certificada en los Sistemas y Procesos de Gestión de Calidad, mediante la obtención del ISO 9001 para los

negocios de Personal Care (Planta Santa Clara) y FamilyCare (Planta Puente Piedra).

El comercio internacional de minería supera los 4 mil billones de dólares USA, representando más del 30% del total mundial. Dentro de esta industria, casi un 40% corresponde a la extracción, un 20% a la concentradora o preprocesamiento metalúrgico y otro tanto al sector de refinería, completando el resto los demás sectores metalmeccánicos. Como puede inferirse, la industria local representa una porción casi nula en el total de comercio mundial. En este sentido, las economías exportadoras más importantes son los países de la Unión Europea (Alemania, Francia, Italia), China, Estados Unidos, Japón y los países del sudeste asiático (principalmente Corea del Sur).

En el ámbito regional, los países con mayor influencia son Brasil y México, quedando la Argentina en un plano muy menor. No obstante, en los últimos cinco años las exportaciones argentinas crecieron a una tasa promedio anual cercana al 20%, mientras que el comercio mundial sectorial se incrementó a una tasa del 8,3%. Este no es un dato menor, ya que la minería fue una de las más dinámicas del comercio mundial, lo cual sitúa al desempeño local en una posición relativamente favorable.

## **2.2. MARCO LEGAL**

### **2.2.1. Marco Normativo Legal de la Seguridad y Salud en el Perú.**

#### **A. Constitución Política 1993.**

No establece en forma explícita esta responsabilidad. Sin embargo, existen elementos en la Constitución vigente que obligan al Estado asumir responsabilidades en materia de seguridad y salud en el trabajo. Asimismo, existen convenios internacionales del trabajo que refuerzan la legislación nacional, los mismos que, al haber sido ratificados por el Gobierno del Perú, constituyen parte del derecho interno y por tanto son de obligado cumplimiento por parte del Estado y los ciudadanos del país. Como referencia, se puede señalar que de los aproximadamente treinta convenios adoptados por la OIT en Generalidades materia de seguridad y salud en el trabajo, el Perú ha ratificado siete, uno de los cuales es el Convenio N° 62, sobre prescripciones de seguridad en la edificación, del año 1937.

El derecho a la protección de la salud de las personas y de su comunidad sí se encuentra recogido en el texto constitucional (Art. 7°), así como también se encuentra establecida la responsabilidad del Estado para determinar

la política nacional de salud, normando y supervisando su aplicación (Art. 9°). Al ser el derecho a la salud un derecho de categoría constitucional; no es legalmente permitido que el desempeño del trabajo genere un perjuicio o un riesgo a la salud del trabajador.

**B. Reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S.**

**N° 005 – 2012 – TR y D.S. N° 006 – 2014 - TR:**

El Estado Peruano ha establecido un reglamento que impone a las empresas, nuevas obligaciones para implantar Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basados en el Sistema OHSAS 18001.

Este reglamento es un imperativo legal que obliga a todos los sectores productivos del país, entre ellos el de la construcción, a establecer los principios y exigencias mínimos que todas las instituciones o empresas involucradas deben cumplir para suministrar, mantener y mejorar las condiciones básicas de la protección que sus trabajadores necesitan al exponerse a riesgos en el lugar de trabajo, salud, pensión de invalidez temporal o permanente, pensión de sobre vivencia y gastos de sepelio, por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Esta ley precisa la obligación de la entidad

empleadora de declarar su condición de alto riesgo ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y de inscribirse en el Registro que dicho organismo administrará. Asimismo, deberá contratar este seguro para la totalidad de sus trabajadores que realicen actividades de alto riesgo o estén expuestos a ellas. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa empleadora dará lugar a sanciones administrativas, haciéndola responsable ante las entidades pertinentes por el costo de las prestaciones que dichas entidades otorgarán al trabajador, en caso de producirse un accidente de trabajo; ello sin perjuicio de las acciones legales que podrán iniciar el trabajador y sus beneficiarios por los daños y perjuicios que les hayan sido ocasionados.

**C. La Ley General de Salud N° 26842, en el capítulo VII "De la Higiene y Seguridad en los Ambientes de Trabajo",**

Estipula, que quienes conduzcan o administren actividades de extracción, producción, transporte y comercio de bienes y servicios, cualesquiera que éstos sean, tienen la obligación de adoptar las medidas

necesarias para garantizar la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores y terceras personas en sus instalaciones o ambientes de trabajo (Art. 100°), quedando claro que la protección de la salud y seguridad de los trabajadores es responsabilidad del titular de la actividad económica. Debe señalarse que por mandato expreso de esta misma ley corresponde a la Autoridad de Salud la regulación de las condiciones de higiene y seguridad de las instalaciones, máquinas y cualquier otro elemento relacionado con el desempeño de actividades económicas (Art. 102°). Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Las Normas técnicas del seguro complementario de trabajo de riesgo precisan que las entidades empleadoras que contraten obras, servicios o mano de obra proveniente de cooperativas de trabajadores, empresas de servicios especiales temporales o complementarios, contratistas, subcontratistas o de instituciones de intermediación o provisión de mano de obra estarán obligadas a verificar que todos los trabajadores destacados a centros de trabajo donde se realicen actividades de alto riesgo estén debidamente asegurados conforme a lo reglamentado;

caso contrario, contratarán el seguro complementario por cuenta propia, a fin de garantizar la cobertura de dichos trabajadores, bajo responsabilidad de responder solidariamente con dichas empresas proveedoras frente al trabajador afectado y los organismos pertinentes.

**D. Ley 29783: Ley de Seguridad y Salud Ocupacional.**

Artículo 19. Participación de los trabajadores en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. La participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales es indispensable en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, respecto de lo siguiente:

- d) La identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos al interior de cada unidad empresarial y en la elaboración del mapa de riesgos.

Artículo 57. Evaluación de riesgos

El empleador actualiza la evaluación de riesgos una vez al año como mínimo o cuando cambien las condiciones de trabajo o se hayan producido daños a la salud y seguridad en el trabajo.

Si los resultados de la evaluación de riesgos lo hacen necesarios, se realizan:



- a) Controles periódicos de la salud de los trabajadores y de las condiciones de trabajo para detectar situaciones potencialmente peligrosas.
- b) Medidas de prevención, incluidas las relacionadas con los métodos de trabajo y de producción, que garanticen un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

**E. NTP 851.001:2009 Sistemas de gestión de la salud y seguridad ocupacional**

Establece los requisitos para un Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad Ocupacional (SSO) que permitan a una organización, controlar sus riesgos en SSO y mejorar su desempeño. No establece criterios específicos de desempeño en SSO ni proporciona especificaciones detalladas para el diseño de un sistema de gestión.

**F. OHSAS 18001:2007**

La norma **OHSAS 18001:2007** es la especificación del estándar reconocido internacionalmente para sistemas de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo. Una selección de los organismos más importantes de comercio, organismos internacionales de normas y de certificación la han concebido para cubrir los vacíos en los

que no existe ninguna norma internacional certificable por un tercero independiente.

**G. LEY N° 30222. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

La presente Ley tiene por objeto modificar diversos artículos de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley 29783 con el fin de facilitar su implementación, manteniendo el nivel efectivo de protección de la salud y seguridad y reduciendo los costos para las unidades productivas y los incentivos a la informalidad.

**H. Norma Técnica N° 050: Seguridad durante la construcción.**

El ítem:

**9. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Toda obra de construcción debe contar con un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) que contenga los mecanismos técnicos y administrativos necesarios para garantizar la integridad física y salud de los trabajadores y de terceras personas, durante la ejecución de las actividades previstas en el contrato de obra y trabajos adicionales que se deriven del contrato principal.

El plan de Prevención de Riesgos debe integrarse al proceso de construcción de la obra, desde la concepción del presupuesto, el cual debe

incluir una partida específica denominada “Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo” en la que se estimará el costo de implementación de los mecanismos técnicos y administrativos contenidos en plan.

El Jefe de Obra o Residente de Obra es responsable de que se implemente el PSST, antes del inicio de los trabajos contratados, así como de garantizar su cumplimiento en todas las etapas ejecución de la obra.

En toda obra los contratistas y subcontratistas deben cumplir los lineamientos del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista titular y tomarlos como base para elaborar sus planes específicos para los trabajos que tengan asignados en la obra.

**I. D.S. N° 006 – 2014 – TR. Reglamento N° 30222.**

Las modificaciones realizadas tienen por objeto minimizar los costos asociados a la gestión de la SST, sobre todo para las micro, pequeñas y medianas empresas que eran las más afectadas al implementar los requisitos de la Ley, sin embargo en algunos aspectos se puede percibir que la Ley se ha flexibilizado.

**2.3. MARCO CONCEPTUAL.**

Para los fines del presente Reglamento y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo a implementarse por la Corporación, se empleará los siguientes términos:

- A. Accidente de Trabajo:** Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y que produce pérdidas tales como lesiones personales, daños materiales, derroches y/o impacto al medio ambiente; con respecto al trabajador le puede ocasionar una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Asimismo se consideran accidentes aquellos que:
- Interrumpen el proceso normal de trabajo.
  - Se producen durante la ejecución de órdenes del Empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.
- B. Acción Correctiva:** Implementación de soluciones para la reducción o eliminación de problemas identificados.
- C. Actividad:** Ejercicio de las actividades industriales o de servicios en las operaciones del empleador en concordancia con la normatividad vigente.
- D. Actividades, Procesos, Operaciones o Labores de Alto Riesgo:** Aquellas que impliquen una alta probabilidad de daño a la salud del trabajador con ocasión o como consecuencia del trabajo que realiza. La relación de actividades calificadas como de alto riesgo será establecida por la autoridad competente.

- E. Actividades Peligrosas:** Aquellas que tengan por objeto fabricar, manipular, expender o almacenar productos o sustancias susceptibles de originar riesgos graves por explosión, combustión, radiación u otros modos de contaminación de análoga importancia para las personas o los bienes.
- F. Ambiente, Centro de Trabajo o Unidad de Producción:** Lugar en donde los trabajadores desempeñan sus labores.
- G. Auditoria:** Procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- H. Capacitación:** Actividad que consiste en instruir conocimientos teóricos y prácticos del trabajo a los participantes.
- I. Causas de los Accidentes:** Criterios que permiten comprender las razones por las cuales ocurre un accidente. Se dividen en:
- Falta de control: Debido a fallas o debilidades en el control administrativo de la empresa.
  - Causas Básicas: Debidas a factores personales y factores de trabajo:
  - Factores Personales.- Todo lo relacionado al trabajador como persona (conocimientos, experiencia, grado de fatiga o tensión, problemas físicos, fobias, etc.)

- Factores del Trabajo.- Todo lo relacionado al entorno del trabajo (equipos, materiales, ambiente, procedimientos, comunicación, etc.)
- Causas Inmediatas.- Debidas a los actos y/o condiciones sub-estándares.
- Condiciones Sub-estándares: Toda condición física en el entorno del trabajo que puede causar un accidente.

**J. Actos Sub-estándares:** Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un accidente.

**K. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Órgano paritario constituido por representantes del empleador y los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por las normas vigentes, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa.

**L. Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición:

- Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo;

- La naturaleza, intensidad, concentraciones o niveles de presencia de los agentes físicos, químicos y biológicos en el ambiente de trabajo.
- Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores.

**M. Capacitación:** Proceso mediante el cual se desarrollan las competencias necesarias para diseñar, incorporar y mantener mecanismos de protección y control en los procedimientos de trabajo con el propósito de garantizar la integridad física y salud de los trabajadores, la conservación del ambiente y la continuidad del proceso de trabajo.

**N. Competencia:** Educación, formación, aptitud y experiencia adecuada que posee una persona para realizar una actividad o tarea.

**O. Charla de inducción:** Reunión en la cual el prevencionista transfiere al personal que ingresa, la información básica de seguridad, sus riesgos y medidas preventivas y lo concientiza para cumplirla cabalmente durante su permanencia en la empresa. Todo el personal que ingresa a trabajar, debe recibir esta “Charla de Inducción” y firmar su compromiso de cumplimiento, sin excepción, antes del inicio de los trabajos asignados.

- P. Charla de inicio de jornada:** Reunión dirigida a reforzar el comportamiento proactivo del personal ante los peligros asociados al trabajo que realizan y desarrollar sus habilidades de observación preventiva; se realiza en forma diaria y obligatoria antes del inicio de labores. Esta charla es diaria y obligatoria antes del inicio de labores.
- Q. Concientización:** Acciones diversas enfocadas a motivar el comportamiento responsable del trabajador frente a su seguridad y la de sus compañeros, los bienes de la empresa y el medio ambiente, con la finalidad de crear cultura preventiva en el personal de la empresa, y clientes

## **2.4. MARCO TEÓRICO.**

### **2.4.1. Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional.**

El término "sistema" tiene muchas aplicaciones en la empresa actual, se emplea para describir los tipos de organización: de producción, de ventas, de compras, financiero, etc. Es en general un conjunto de elementos que debidamente articuladas tienen un fin, por lo tanto presentan objetivos, actividades y una forma de medición. Un sistema para la Gestión de la Prevención es un conjunto de cosas que están ordenadamente dispuestas entre sí para evitar los accidentes laborales. Sin embargo, a diferencia de los otros sistemas empresariales, su necesidad no



es evidente para algunos empresarios pues éstos piensan que los accidentes son "inevitables". El diseñar e implantar un sistema es misión del empresario el cual debe incluir documentación, porque necesita indicar a cada empleado sus procesos, los procedimientos, la política de la empresa, las costumbres de trabajo; la estrategia a seguir, la forma de medir la efectividad del sistema, y necesita hacerlo de manera sistemática, para que no se olvide nada. Pero el sistema no es sólo documentación, la documentación sirve al sistema y le da soporte físico, pero no es el sistema. Una empresa puede tener una buena documentación guardada en la estantería y ser perfectamente inútil si es burocrática y pesada. Por eso, la documentación ha de ser bien diseñada, para que no resulte una carga insoportable que haga impracticable el sistema.

Ahora bien, no es posible diseñar e implantar correctamente el sistema sin la dirección activa de la dirección principal de la Empresa una visión positiva es que se apoye en su responsable de Seguridad y/o Prevención, que haga que éste tenga formación, de gestión y técnica, y responsabilidad adecuada, y que entre los dos, formen un tándem operativo semejante al que funciona en la producción o en la administración. Cuando existe el tándem "Empresario & Responsable de Prevención" que

cuenten con la herramienta de gestión adecuada, el descenso de la siniestralidad en las Empresas Contratistas estará asegurado. Entre los sistemas de seguridad más aplicados tenemos:

A. Sistema DNV: Donde integra Seguridad, Calidad y Medio Ambiente, incorpora mejoramiento continuo y contempla 20 elementos en su Sistema de Control.

- Liderazgo y Administración
- Entrenamiento del Liderazgo
- Inspecciones Planeadas y Mantenimiento Preventivo
- Análisis y Procedimientos de Tareas Críticas
- Investigación de Accidentes/Incidentes
- Observación de Tareas
- Preparación para Emergencias
- Reglas y Permisos de Trabajo
- Análisis de Accidentes/Incidentes
- Entrenamiento de Conocimiento y Habilidades
- Equipo de Protección Personal
- Control de Salud e Higiene Industrial
- Evaluación del Sistema
- Ingeniería y Administración de Cambios
- Comunicaciones Personales

- Comunicaciones en Grupos
  - Promoción General
  - Contratación y Colocación
  - Administración de Materiales y Servicios
  - Seguridad Fuera del Trabajo
- B. Sistema NOSA: Incluye un Programa de control de Pérdidas Accidentales, Establece Estándares de Excelencia y Contempla Sistema de Reconocimiento mediante niveles denominados “estrellas”.
- C. Sistema ISTECS: Programa de Seguridad/ Salud, seguridad del Proceso y Protección Ambiental, Establece Estándares de Excelencia, Contempla 6 Áreas de Riesgos.
- Organización y Control.
  - Seguridad Ocupacional y Protección Física.
  - Higiene y Medicina de la Salud Laboral.
  - Seguridad en Procesos.
  - Prevención y Protección Contra Incendios.
  - Protección Ambiental.
- D. Sistema DUPONT: Programa de Seguridad Basado en el Cambio Conductual, Establece Estándares de Excelencia, Aplica Plan “STOP”. Seguridad en el Trabajo por la Observación Preventiva.

E. Sistema IST: Lanzamiento Reciente, integra la Producción, Calidad, Seguridad, Incluyendo Normas ISO, es Flexible y Amistoso.

**2.4.2. Sistema de Gestión OHSAS 18001:2007.**

Especifica los requisitos para un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional (S y SO), para hacer posible que una organización controle sus riesgos de S y SO y mejore su desempeño en este sentido. No establece criterios de desempeño de S y SO determinados, ni incluye especificaciones detalladas para el diseño de un sistema de gestión.

La salud ocupacional busca en el mayor grado posible el bienestar físico, mental y social de los trabajadores, protegiéndoles de todo agente perjudicial para su salud.

## Capítulo III

# PLANTEAMIENTO METODOLÓGICO

### 3.1. TIPO Y NIVEL.

#### 3.1.1. Tipo de investigación.

Analítico – Proyectivo.

#### 3.1.2. Nivel de investigación.

Explicativo – Evaluativo.

### 3.2. MÉTODO.

Científico – Descriptivo y Explicativo.

### 3.3. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.

Documental.

Se analizan y elaboran documentos, los que constituyen la evidencia del proceso de implementación del sistema.

### 3.4. HIPÓTESIS DE INVESTIGACIÓN.

#### 3.4.1. Hipótesis general.

El plan de implementación de la norma OHSAS 18001:2007 tendría influencia significativa en la salud y seguridad de los trabajadores de la Empresa Acciona Infraestructura S.A. Pucallpa – Ucayali - 2015.

#### 3.4.2. Hipótesis específicas.

- El nivel de aplicación de la norma OHSAS 18001:2007 tendría influencia significativa en la salud y seguridad de los trabajadores de prospección y perforación de la Empresa Acciona Infraestructura S.A. Pucallpa – Ucayali - 2015.
- El nivel de aplicación de la norma OHSAS 18001:2007 tendría influencia significativa en el nivel de percepción de incidentes y no conformidades sanitarias de los trabajadores de la Empresa Acciona Infraestructura S.A. Pucallpa – Ucayali - 2015.
- El nivel de aplicación del de la norma OHSAS 18001:2007 tendría influencia significativa en el nivel de participación en la evaluación de la matriz IPERC de los trabajadores de prospección y perforación de la Empresa Acciona Infraestructura S.A. Pucallpa – Ucayali - 2015.

### **3.5. VARIABLES.**

#### **3.5.1. Variable independiente.**

X = Plan de implementación del Sistema OHSAS 18001:2007.

#### **3.5.2. Variable dependiente.**

Y = Seguridad y salud ocupacional de los trabajadores de la Empresa Acciona Infraestructura S.A.

### **3.5.3. Indicadores:**

$X_1$  = Nivel de aplicación del plan.

$Y_1$  = Sensación de seguridad en el ambiente de trabajo.

$Y_2$  = Ocurrencias o no conformidades reportadas.

$Y_3$  = Intervención en la Matriz IPERC.

## **3.6. POBLACIÓN Y MUESTRA.**

### **3.6.1. Población.**

350 trabajadores de la Empresa Acciona Infraestructura S.A..

### **3.6.2. Muestra.**

350 trabajadores de las áreas de la Empresa.

La muestra es íntegra por la naturaleza del proceso.

## **3.7. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.**

### **3.7.1. Técnicas.**

a) Observación directa.

b) Focusgroup.

c) Entrevista.

### **3.7.2. Instrumentos.**

a) Lista de cotejo.

b) Plan de implementación.

c) Cuestionario.

## **3.8. PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO DE DATOS.**

### **3.8.1. Estadísticos.**

a) Frecuencia simple.

b) Porcentaje.

**3.8.2. Representación.**

a) Tablas de doble entrada.

b) Diagrama de Barras.

c) Diagramas de distribución.

d) Histogramas.



## **Capítulo IV**

### **ORGANIZACIÓN, PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS**

#### **4.1. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA OHSAS 18001:2007.**

##### **4.1.1. Fases de implementación.**

Empresa Acciona Infraestructura S.A. Pucallpa - Ucayali – 2015 pertenece al sector de construcción que opera en obras de envergadura moderada. Las actividades que realizan en diferentes zonas del país, siendo una de ellas el Proyecto Establecimiento Penal de Ucayali, abarca un área de aproximadamente 83.35 Ha cuenta con maquinarias, equipos, herramientas propias, instalaciones, tajo abierto y socavones, diversidad de servicios y ajustes. Cuentan con 350 trabajadores.

##### **4.1.1.1. Fase 1: Conformidad de la Dirección.**

El Ingeniero residente de obra de la Empresa aprueba la implementación y se compromete a participar de forma activa en la implementación del proceso.

##### **4.1.1.2. Fase 2: Plan de Prevención.**

Se analiza el plan considerando la organización correcta no solo por cumplimiento, sino por acción preventiva, se consideró evaluar los objetivos que se

deben cumplir en el marco de la Seguridad y Salud Ocupacional que los programas y procedimientos se cumplan de acuerdo al plan de trabajo previsto, considerando fichas que se aplicaron así como el cumplimiento del desempeño de cada una de las actividades.

**4.1.1.3. Fase 3: Nombramiento del responsable.**

Se especifica en el requisito “Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad, la Empresa designó al responsable de la implementación, quien conformó su equipo estableciendo las funciones para cada caso.

Fase 4: Comité de implementación.

La implantación o implementación del proceso ha sido un acto de reuniones y con la participación de un equipo multidisciplinarios que propicie el interés y compromiso de los demás.

Aunque OHSAS no propone este comité, la experiencia en otras realidades permitió que se considere, para poder interactuar con todas las áreas, pues sus integrantes corresponden a cada una de las áreas.

**4.1.1.4. Fase 5: Manual de gestión, procedimientos, instrucciones y fichas.**

Se elaboró un manual para el cumplimiento del sistema de gestión, el que se tiene impreso y en formato electrónico, este documento es flexible, abierto y transparente, de tal forma que es dinámica y actualizable en el tiempo.

Las fichas son didácticas y establecen con mucha claridad las instrucciones y procedimientos, el manual está estructurado de la siguiente manera:

- a. Presentación.
- b. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c. Objetivos y Programas de Seguridad y Salud Ocupacional.
- d. Organización y distribución de las funciones y responsabilidades de todos los elementos de la organización.
- e. Actividades esenciales del Plan de Prevención y su programación: Matriz IPER, Control de Salud, Formación.
- f. Planificación anual de la Seguridad y Salud Ocupacional.

g. Índice informativo de los procedimientos y de las instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

**4.1.1.5. Fase 6: Formación.**

Dentro del plan, la actividad de fortalecimiento de capacidades, parte del concepto de capacitarlos en sus puestos, en la organización y en la gestión integral, hubo un taller para la dirección, un curso de línea de mando y charlas inductivas, motivadoras y de acciones específicas.

**4.1.1.6. Fase 7: Implantación del sistema.**

Se determinó una fecha en la que se inició la implementación en la que se realiza el inicio de acciones, el comité de la alta dirección realiza el trabajo de seguimiento.

**4.1.1.7. Fase 8: Auditoría Interna.**

Fase de obligado cumplimiento que se materializa en el Sistema de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, por lo que deberán estar debidamente capacitados y llevar a cabo las actividades, el seguimiento es periódico opinado o inopinado, de los

cuales se elaboran reportes, que se condensan en un informe final.

**4.1.1.8. Fase 9: Revisión por la Dirección.**

Concluida la auditoría y durante la misma, la dirección revisa los reportes, realiza análisis y se documenta, el estándar OHSAS 18001 se indica de forma explícita periódicamente.

**4.1.1.9. Fase 10: Auditoría Externa y Certificación.**

Se contrata a un consultor que desarrolla las acciones de analizar el fiel cumplimiento de la correcta implementación del Sistema de Gestión OHSAS 18001.

**4.1.1.10. Fase 11: Cronograma de Implementación:**

En la figura 1 se tienen los tiempos de ejecución de cada fase:

Implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional									
Mes Fase	M	A	M	J	J	A	S	O	N
1	■								
2		■							
3		■							
4			■						
5			■	■					
6				■	■		■		
7					■	■	■		
8							■		
9								■	
10									■

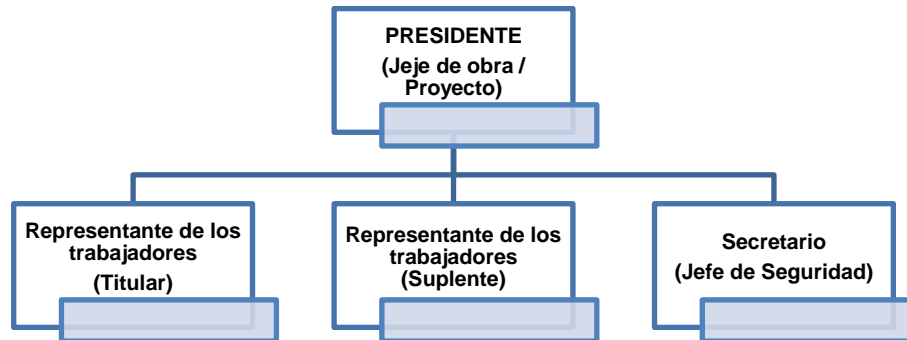
**Figura 1: Cronograma de implementación**

**4.1.2. Plan de implementación.**

A continuación, se expone el Plan de Salud y Seguridad ocupacional que ejecuta la Empresa Acciona Infraestructura S.A. Pucallpa - Ucayali – 2015 encargado de la construcción del Establecimiento Penal de Pucallpa - Ucayali.

**4.1.2.1. Organización:**

Se constituye el equipo y se organizan las diferentes áreas para implementarse en la Seguridad y Salud Ocupacional.



**Figura 3: Implementación y operación del Plan de Salud y Seguridad ocupacional**  
**FUENTE: Norma 18001 – Empresa Acciona Infraestructura S.A. Pucallpa - Ucayali**

#### 4.1.2.2. Metodología de la implantación:

La metodología se encuentra diagramada en la figura 1.1.4:



**Figura 4: Metodología de la implementación**

#### 4.1.2.3. Los responsables de la implementación:

**a) Gerente General: Preside el Comité**

Implementar el Plan de Seguridad y Salud en la empresa, así como establecer los mecanismos de supervisión y control para garantizar que dicho Plan de Seguridad y Salud se cumpla en su totalidad en todas las etapas de ejecución trabajos

**b) Ingeniero encargado**

Realizar con asistencia del Prevencionista, el análisis de riesgos de todos los trabajos que le han sido encomendados y presentarlo a la jefatura de la empresa para su aprobación.

**c) Capataz**



Verificar que los trabajadores a su cargo hayan recibido la "Charla de Inducción" y firmado el "Compromiso de Cumplimiento", requisitos indispensables para iniciar sus labores en taller.

#### **4.1.2.4. Responsabilidades Específicas del Área Administrativa.**

##### **a) Administrador de Empresa**

Garantizar el proceso formal de contratación del personal, en estricto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, en especial en lo referente al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR y los exámenes médicos. Además, el servicio de extensión de alimentos y las facilidades de asistencia de salud y estudio en campamento.

##### **b) Jefe de Almacén**

Verificar que las herramientas, equipos portátiles y equipos de protección individual, estén en buen estado y cumplan con los requisitos de seguridad, antes de entregarlos al trabajador que lo solicite.

#### **4.1.2.5. Responsabilidades del Prevencionista de Taller / Jefe de Prevención de Riesgos**

Conocer los alcances y características de la empresa a la que ha sido asignado. Así como las obligaciones contractuales y

legales que de la empresa E.A.C. INGENIEROS S.R.L .adquiere ante el cliente y las autoridades, respectivamente.

#### **4.1.2.6. Estructura de la implantación.**

La estructura de implantación comprende los elementos que se desarrollan a continuación:

##### **a) Identificación de Requisitos Legales y otros requisitos:**

Se han identificado las siguientes normas nacionales de obligado cumplimiento que se tomarán en cuenta durante el desarrollo de los trabajos (como mínimo sin perjuicio que puedan aplicar algunas adicionales o se produzcan derogaciones y nuevas promulgaciones):

- Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30222. Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Reglamento de la Ley N° 30222. D.S. N° 006.
- Norma Técnica de Edificación G-050
- ISO 9001, Sistema de gestión de la calidad.

- Ley Nro. 27314, Ley General de residuos sólidos y su reglamento y normas complementarias.
- NTP 350.043-1 “Extintores portátiles: Selección, distribución, inspección, mantenimiento, recarga, y prueba hidrostática”.
- NTP 399.010 “Señales de seguridad. Colores, símbolos, formas y dimensiones de señales de seguridad. Parte 1: reglas para el diseño de las señales de seguridad”.

Además de las normas citadas, deben incluirse todos los requisitos referidos a seguridad que correspondan al sector del cual depende la obra, así como la normativa referida a seguridad y medio ambiente genérica.

**b) Identificación de Peligros y Aspectos Ambientales**

Antes del inicio de los trabajos y como parte de la planificación se evalúan todas las actividades que se ejecutarán durante el desarrollo de los trabajos y cada vez que se modifique el proceso / actividad identificados originalmente, La identificación de peligros se realizará tomando en cuenta el comportamiento, aptitud y factor humano, infraestructura, equipos y materiales; peligros

generados fuera del lugar de trabajo que estén bajo el control de la organización y peligros generados en el entorno del lugar del trabajo que pueden ser controlados por la organización. Asimismo se toma en cuenta el diseño de las áreas de trabajo, el proceso, las instalaciones, la maquinaria y el equipamiento.

El personal de la Empresa Acciona Infraestructura S:A: Pucallpa – Ucayali – 2015, con asistencia del prevencionista, realizan un análisis de los procesos, identificando las actividades que los componen, los peligros / riesgos, los mismos que serán registrados en la matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos.

### **Análisis de Riesgo**

El Análisis de Riesgo servirá para valorar los peligros identificados mediante un análisis matricial de las variables.

- **Probabilidad y Consecuencia**

La evaluación de los riesgos se realizó con el personal de la empresa y taller con asistencia del prevencionista y es aprobado por el Gerente de la empresa, registrándose en la matriz de

Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos.

Una vez identificada la probabilidad y la consecuencia, se determinó la evaluación del riesgo:

Riesgo = Consecuencia x Probabilidad				
		Probabilidad		
		Baja	Media	Alta
Consecuencia	Leve	1	2	3
	Moderada	2	4	6
	Severa	3	6	9

Figura 5 Matriz de evaluación de riesgos

El valor numérico determinó el nivel del RIESGO, en la escala **Medio** (3 – 4)

A efectos de la gestión, la organización exige medidas de control sobre los peligros significativos, lo cuales tienen un nivel de riesgo Alto y Medio (Riesgo No Aceptable).

Las Medidas de Control a Implementar se definirán en la matriz de Control Operacional, siguiendo dichas medidas la jerarquía de controles que establece la norma OHSAS 18001:

- Eliminación del peligro.
- Sustitución de lo peligroso por lo que entrañe bajo peligro.
- Controles de Ingeniería

- Señalización / advertencia y/o controles administrativos
- Equipos de protección personal

**c) Control Operacional**

Seleccionadas las actividades críticas de taller, (entendiéndose por Actividad Crítica aquella Actividad en la que se han identificado peligros significativos que deben controlarse, durante su ejecución, a través de la aplicación de las medidas preventivas establecidas en los estándares y/o procedimientos correspondientes, con el fin de evitar accidentes y/o impactos ambientales negativos) de la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos, se deben diseñar y establecer medidas preventivas para los peligros de cada actividad crítica, definiendo, los criterios de aplicación de cada medida preventiva y el puesto clave. Adicionalmente, se debe indicar el documento normativo que se ha tomado como referencia para el establecimiento de cada medida preventiva y los registros que se generan.

Las actividades críticas podrán iniciarse, sólo si el procedimiento de trabajo donde se definen las medidas de control operacional de los riesgos identificados y evaluados ha sido aprobado por la jefatura de la empresa y difundido a los trabajadores

involucrados y por tanto el personal ha sido capacitado en dicho procedimiento de trabajo. Adicionalmente, deben extremarse las medidas de supervisión y control durante el desarrollo de dichas actividades.

Para el inicio de actividades críticas se cumplirá el siguiente procedimiento:

- Definida fecha tentativa de inicio y termino, maquinarias / equipos requeridos, material a utilizar, y cantidad de personal involucrado en la operación.
- Elaboración de procedimiento de trabajo específico.
- Difusión del procedimiento, Instrucción y entrenamiento del personal involucrado en los trabajos.
- Análisis de riesgo de la tarea y trabajo mediante ATS.
- Verificación en campo (zona de los trabajos) del cumplimiento de las medidas de control operacional contenidas en el procedimiento.
- Monitoreo permanente de la operación.

Es importante también la consideración de los siguientes puntos:

**d) Equipo de protección personal.**

Se entiende por equipo de protección individual (EPI) cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

Los equipos de protección personal deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

El equipo de protección personal debe adecuarse a las disposiciones internas en materia de seguridad y de salud que lo afecten.

En caso de riesgos múltiples que exijan que se lleven simultáneamente varios equipos de protección individual, dichos equipos deberán ser compatibles y mantener su eficacia en relación con el riesgo o los riesgos correspondientes.

Las condiciones en las que un equipo de protección individual deba utilizarse, en particular por lo que se refiere al tiempo durante el cual haya de llevarse, se determinarán en función de la gravedad del riesgo, de la frecuencia de la exposición al riesgo y de las



características del puesto de trabajo de cada trabajador.

Los equipos de protección individual estarán destinados, en principio, a un uso personal.

Los equipos de protección individual deberán ser proporcionados gratuitamente por la empresa, quien asegurará su buen funcionamiento y su estado higiénico satisfactorio por medio del mantenimiento, los arreglos y las sustituciones necesarios.

En el trabajo se puede estar expuesto a:

- Riesgos físicos.
- Riesgos químicos.
- Riesgos ergonómicos.
- Riesgos psicosociales.
- Riesgos mecánicos.
- Riesgos térmicos
- Radiaciones.

**e) Protecciones colectivas:**

Son recursos necesarios durante la ejecución los trabajos encomendados

- Señales de seguridad (letreros).
- Señales viales de seguridad.

- Cintas de señalización.
- Conos de balizamiento.
- Cachacos.
- Listones de madera (barandas) para protección anticaídas.
- Extintores.
- Mallas de protección Raschel.
- Barandas de protección Colectiva (anticaídas).
- Sistemas de mallas anticaídas.

**f) Señalización.**

Para controlar estos riesgos se pueden aplicar medidas técnicas de protección colectiva o medidas organizativas. Después de instruir y proteger a los trabajadores informando, proporcionando los equipos de protección individual y los procedimientos de trabajo se llega a la última etapa en la que se considera la señalización como medida preventiva complementaria de las anteriores.

Para tal efecto el objeto general de la señalización será el de:

- Llamar la atención de los trabajadores sobre la existencia de determinados riesgos, prohibiciones u obligaciones.
- Alertar a los trabajadores cuando produzcan una determinada situación de emergencia que requiera medidas urgentes de protección o evacuación.
- Facilitar a los trabajadores la localización e identificación de determinados medios o instalaciones de protección, evacuación emergencia o primeros auxilios.
- Orientar o guiar a los trabajadores que realicen determinadas maniobras peligrosas.

La señalización de los sitios de trabajo de conformidad a sus características de cada caso particular será acorde a las siguientes NTP:

- 399.009 de 1974: Colores patrones en señales de seguridad.
- 399.0010 de 1974: Señales de seguridad. Reglas de diseño.
- 399.0010-1 de 2004: Símbolos, medidas y disposición de las señales de seguridad.

Así mismo estos sistemas de señalización (carteles, vallas, balizas, cadenas, sirenas, etc.) Se mantendrán, modificarán y adecuarán según la evolución de los trabajos y sus riesgos.

**g) Control administrativo: registros.**

Se registran permisos de trabajo seguro (PTS), permisos de trabajo de alto riesgo (PTAR), Análisis de trabajo seguro (ATR), entre otros.

**Permiso de Trabajo Seguro (PTS):**

En cualquier caso de trabajo peligroso, como los siguientes:

- Trabajo en caliente.
- Trabajo en excavación.
- Ingreso en espacios confinados.
- Trabajo en altura.
- Trabajo próximo a línea eléctrica aérea.
- Trabajo de izamiento y elevación crítica.
- Tarea No Rutinaria Peligrosa en Planta Compresora, EMy/oR u otras Instalaciones.

**Permisos de Trabajo de Alto Riesgo (PTAR):**

Se tendrán que generar permisos de trabajo, para:

- Trabajos en altura.

- Excavaciones y zanjas.
- Trabajos en Caliente
- Trabajos en espacio confinado con peligro de asfixia.
- Trabajo con Equipo de Izaje y Grúas.
- Trabajos eléctricos.
- Trabajos sin tensión.
- Trabajos en tensión.

Adicional se elaborarán permisos considerando la criticidad de la actividad.

### **Análisis de Trabajo Seguro.**

#### **Finalidad:**

- Evaluar los riesgos de los trabajos a ejecutar y establecer las medidas preventivas antes de iniciar los trabajos.
- Disponer la instalación de las protecciones colectivas necesarias para garantizar la seguridad de la operación.
- Informar al personal de los equipos de protección individual requeridos.

**Periodicidad:** Cada vez que se da inicio a una nueva actividad y cada vez que varían las condiciones iniciales de la misma.

**Participantes:**

- Ingeniero Encargado.
- Personal asignado a la operación.

**h) Capacitación y Sensibilización del personal– programa de competencias en la empresa.**

Dentro del programa de capacitación de la obra estarán las siguientes acciones:

**Inducción de personal nuevo**

Las instrucciones de seguridad dadas a todos los trabajadores nuevos como parte de su adoctrinamiento y educación en seguridad del primer día antes de comenzar cualquier trabajo. Este entrenamiento tiene que ser documentado.

Los temas que se pueden desarrollar son:

- Inducción sobre Seguridad, Salud y Medio Ambiente previa incorporación a obra.
- Plan de manejo ambiental.
- Relación con las comunidades.
- Reglamento interno de obra.

- Diálogo diario de seguridad liderado por la Supervisión.
- Utilización de elementos de protección personal.
- Elaboración de análisis seguro de trabajo.
- Bloqueo de equipos e instalaciones.
- Trabajos en altura.
- Revisión inicial y periódica de equipos e instalaciones.
- Información de incidentes, accidentes y condiciones inseguras.
- Emergencias y tratamiento de eventuales accidentes de trabajo y contingencias ambientales.
- Orden y Limpieza.
- Prevención de incendio.
- Áreas restringidas.
- Normas internas del cliente.

**Finalidad:**

- Informar al personal que ingresa a la empresa la importancia que tiene la SEGURIDAD propia y la de sus compañeros y dar a conocer las normas

básicas de prevención-protección que deberán cumplir durante su permanencia en la empresa.

- Comprometerlos a cumplir todo lo dispuesto a través de la firma del COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO. En el que se establece que el personal adquiere responsabilidad para asistir y cumplir las normas de seguridad. Cada empresa cuenta con un formato propio.

**Periodicidad:** Cada vez que ingrese personal a taller.

**Duración:** 1 hora.

**Participantes:**

- Personal ingresante.
- Prevencionista.
- Ingeniero responsable que recibe personal (quién podrá apoyar en la charla).

**Capacitaciones semanales generales:**

Los temas de capacitación son los mismos que señala la inducción, pero además se incluyen cuando se amplían actividades o se adquieren equipos que requieren conocimiento específico.

**Finalidad:**



- Adoctrinar al personal acerca de la importancia de la seguridad y su influencia en el incremento de la productividad y mejoramiento de la calidad del trabajo, e Informarlo acerca de las normas de seguridad que deberá cumplir durante el desarrollo de los trabajos asignados con el objetivo de evitar accidentes y enfermedades.

**Periodicidad:** De acuerdo al rol semanal de charlas establecido.

**Duración:** Entre 30 y 60 minutos.

**Participantes:**

- Instructor (Ingenieros / Jefe de Prevención, eventualmente o cuando se requiera).

**Capacitación en actuación en caso de emergencia.**

Durante la ejecución de trabajos en **Acciona Infraestructura S.A.** se capacitará al personal en los siguientes temas relacionados con actuación en caso de emergencias (emergencias médicas o primeros auxilios – extinción de incendios – evacuación en caso de sismo):

- El accionar general frente a un accidente.
- Signos vitales.

- Secuencia para la atención de los heridos con:  
Traumatismos - Fracturas - Luxaciones -  
Esguinces - Hemorragias.
- Atención de heridas.
- Vendajes.
- Inmovilización y traslado de heridos.
- Resucitación Cardio pulmonar - Adultos.
- Asfixias - métodos para desobturar (Maniobras de Heimlich).
- Localización y utilización del Botiquín de Emergencias.
- Actuación en caso de incendio – Extinción de amague de incendio utilizando extintor.
- Actuación en caso de sismo. Evacuación ordenada.

### **Sensibilización de los trabajadores.**

Se confeccionan carteles y avisos alusivos a la prevención de accidentes instalados estratégicamente en las diferentes áreas de trabajo.

Asimismo se contará con murales donde se publicarán diferentes temas y avisos alusivos a la prevención de riesgos.

**Inspecciones:****Finalidad:**

- Evaluar las condiciones de seguridad de taller y tomar acción inmediata para corregir las deficiencias detectadas.
- Informar al ingeniero encargado, de las deficiencias y medidas correctivas aplicadas.

**Periodicidad:** Todos los días, de acuerdo al rol de inspecciones establecido.

**Duración:** En función al área del sector evaluado.

**Participantes:****Prevencionista.**

Inspector (Ingeniero encargado).

**Inspecciones planeadas.**

Son controles que se realizarán semanalmente en taller, emitiendo las recomendaciones respectivas por escrito, efectuándose luego el seguimiento al cumplimiento de cada medida correctiva recomendada.

**Inspecciones específicas.**

Se consideran en esta actividad, las inspecciones a trabajos críticos (alto riesgo) que suelen presentarse

así como de actividades y/o equipos específicos, emitiéndose las recomendaciones pertinentes.

### **Control de equipos de protección**

Diseñados para disminuir las lesiones, tales como cascos de seguridad, guantes de cuero, protección ocular, zapatos de seguridad, arneses de seguridad con sus respectivas líneas de anclaje. Estos equipos cumplirán con las normas ANSI.

### **Reportes de investigación de accidentes / incidentes**

Los accidentes / incidentes deben ser informados inmediatamente al Ing. jefe de campo / al Ing. Residente y al Previsionista de campo, y el informe escrito debe elaborarse y hacerse llegar a la central dentro de las veinticuatro (24) horas de la ocurrencia.

### **Finalidad:**

Determinar las causas que ocasionaron el accidente/incidente y aplicar las medidas correctivas para evitar su repetición.

**Participantes:** Ingeniero del frente de trabajo involucrado.

**Trabajador lesionado** (si estuviera disponible). En caso no sea posible entrevistar al trabajador lesionado

al momento de la investigación, deberá hacerse posteriormente a esta.

**Trabajadores testigos** del área de trabajo involucrada.

Plan de respuesta ante emergencia

- Realizar entrenamientos específicos a las cuadrillas que ejecutan actividades críticas en base a las matrices de control operacional y procedimientos de trabajo.
- Lograr que cada trabajador involucrado en actividades críticas reciba 2 horas de entrenamiento específico al mes.
- Capacitar a la línea de mando para el desarrollo de competencias técnicas (Normas, Estándares, Procedimientos) y competencias personales (Liderazgo preventivo, Gestión Humana). Lograr que cada integrante de línea de mando reciba 1 hora de capacitación mensual.
- Fomentar los comportamientos seguros en los trabajadores. Realizar 1 reconocimiento mensual (diploma y un presente) y en total 12 anuales para los trabajadores.



## 4.2. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS.

### 4.2.1. Resultados de entrada.

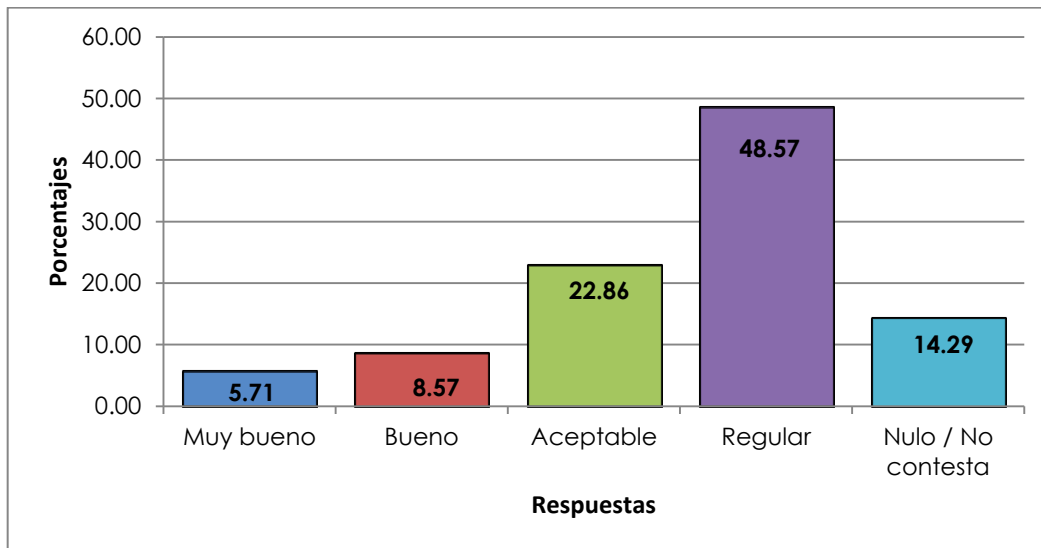
#### 4.2.1.1. Encuesta de entrada

Tabla N° 1

Estado del nivel de aplicación del OHSAS 18001:2007 en los trabajadores al inicio de la obra

Respuesta	$f_i$	$p_i$
Muy bueno	2	5.71
Bueno	3	8.57
Aceptable	8	22.86
Regular	17	48.57
Sumatoria	5	14.29

Encuesta aplicada



#### Interpretación:

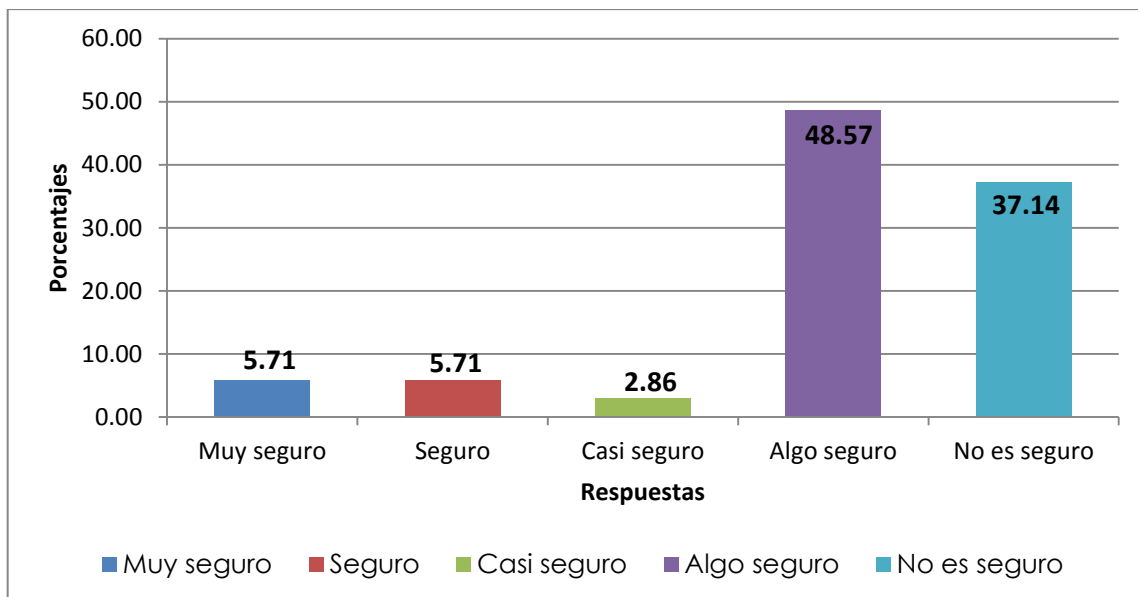
La mayoría de las personas manifiestan conocimientos sobre la seguridad y salud, pues desde nivel Muy bueno (5.71%), Bueno (8.57%) hasta Aceptable (22.86%). Se evidencia que solo un poco más del 35% de la población encuestada tiene conocimientos de seguridad y salud ocupacional.

**Tabla N° 2**

**Sensación de seguridad en el ambiente de trabajo**

Respuesta	f <sub>i</sub>	p <sub>i</sub>
Muy seguro	2	5.71
Seguro	2	5.71
Casi seguro	1	2.86
Algo seguro	17	48.57
No es seguro	13	37.14
Sumatoria	35	100.00

**Encuesta aplicada**



**Interpretación:**

La mayoría de las personas no manifiestan conocimientos sobre la seguridad y salud, pues desde nivel Muy seguro (5.71%), Seguro (5.71%) hasta Casi seguro (2.86%) y otros consideran que es Algo seguro (48.57%) y No es seguro (37.14%). Se evidencia que más del 85% de la población encuestada manifiesta que el lugar de trabajo no es seguro, menos del 14% tienen la percepción de seguridad

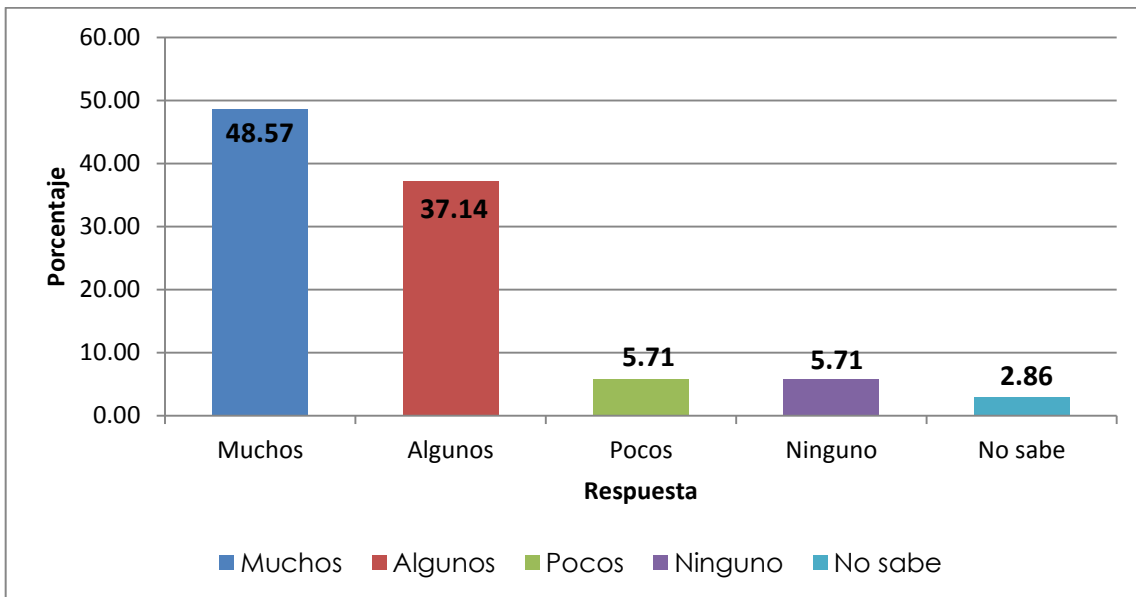


Tabla N° 3

Ocurrencias o No conformidades reportadas

Respuesta	f <sub>i</sub>	p <sub>i</sub>
Muchos	17	48.57
Algunos	13	37.14
Pocos	2	5.71
Ninguno	2	5.71
No sabe	1	2.86
Sumatoria	35	100.00

Encuesta aplicada



**Interpretación:**

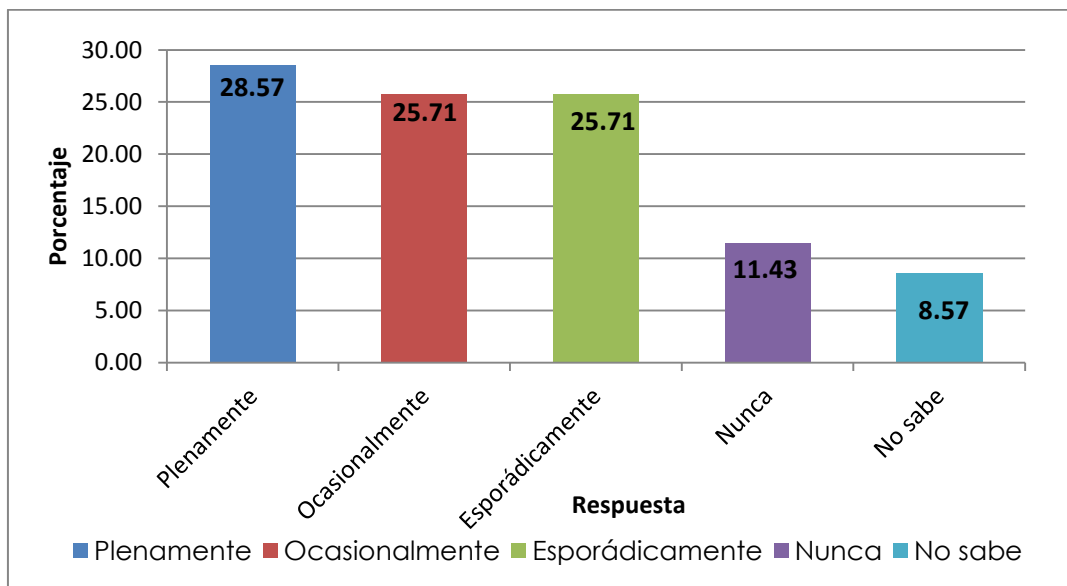
La mayoría de las personas manifiestan sobre Incidencias o No conformidades (tiene que ver con riesgos o inseguridad o fallas sanitarias) consideran que son **Muchos** (48.57%), **Algunos** (37.14%) **Pocos** (5.71%), **Ninguno** (5.71%) y un 2.86% No saben o No opinan. Se evidencia que hay un alto índice de ocurrencias, incidencias y no conformidades reportadas.

**Tabla N° 4**

**Intervención en la implementación de la matriz IPERC**

Respuesta	f <sub>i</sub>	p <sub>i</sub>
Plenamente	10	28.57
Ocasionalmente	9	25.71
Esporádicamente	9	25.71
Nunca	4	11.43
No sabe	3	8.57
Sumatoria	35	100.00

**Encuesta aplicada**



**Interpretación:**

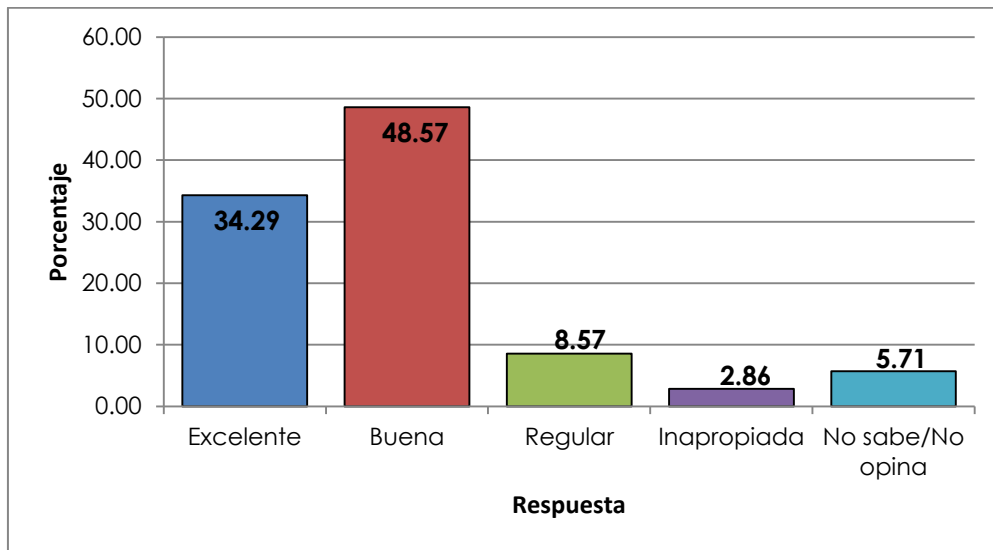
Sobre su participación que esta fue: Plenamente (28.57%), Ocasionalmente (25.71%) Esporádicamente (25.71%), Nunca (11.43%) y un 8.57% No sabe. Se evidencia que hay un poco más de 53% que manifiestan participación aceptable.

Tabla N° 5

Evaluación del programa

Respuesta	f <sub>i</sub>	p <sub>i</sub>
Excelente	12	34.29
Buena	17	48.57
Regular	3	8.57
Inapropiada	1	2.86
No sabe/No opina	2	5.71
Sumatoria	35	100.00

Encuesta aplicada



**Interpretación:**

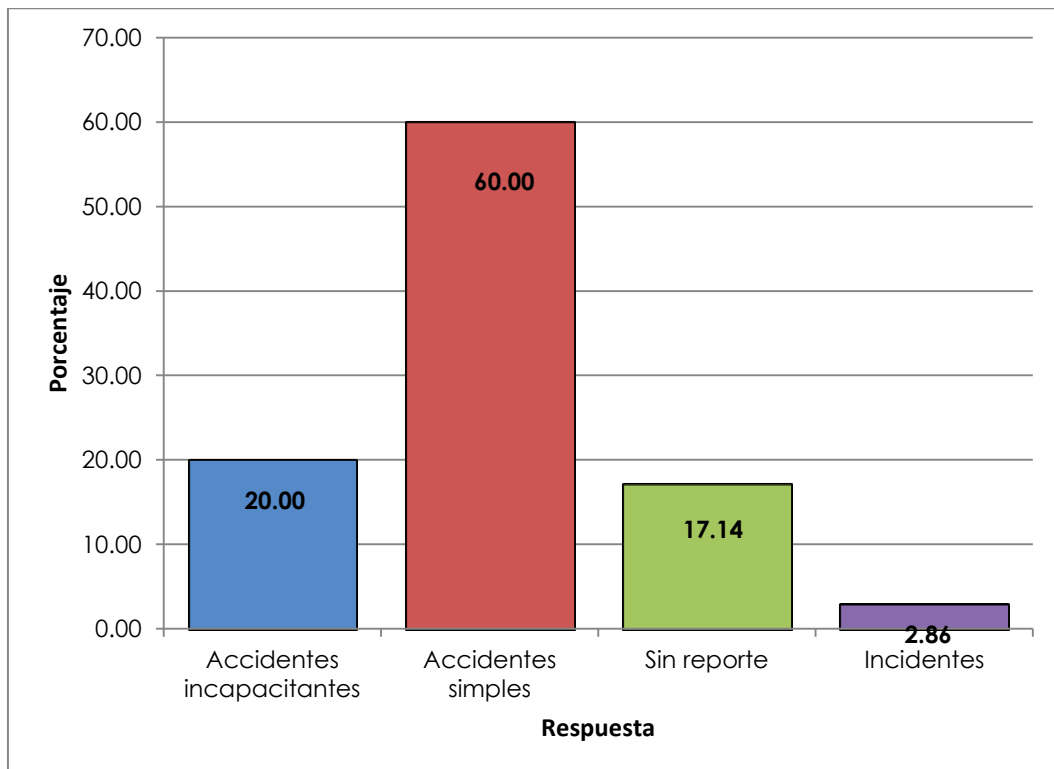
La mayoría de las personas manifiestan sobre los talleres, charlas o cursos que se han realizado se encuentran las siguientes opiniones: **Excelente** (34.29%), **Buena** (48.57%) **Regular** (8.57%), **Inapropiada** (2.86%) y un 5.71% No saben o No opinan. Se evidencia que más de un 70% que manifiestan conformidad por los talleres, charlas o cursos.

#### 4.2.1.2. Cuadro estadístico de accidentes.

Tabla N° 6

##### Informe de accidentes

Respuesta	$f_i$	$p_i$
Accidentes incapacitantes	7	20.00
Accidentes simples	21	60.00
Sin reporte	6	17.14
Incidentes	1	2.86
Sumatoria	35	100.00



#### Interpretación:

De un total de trabajadores en lo que significa un período de un semestre, un reporte de eventos adversos evidencia que se han manifestado accidentes incapacitantes: 20%, accidentes simples: 60%, incidentes: 2.86%, el 17.14% no ha reportado. La situación de la existencia de accidentes incapacitantes, indica el 20%.

#### 4.2.2. Encuesta de salida.

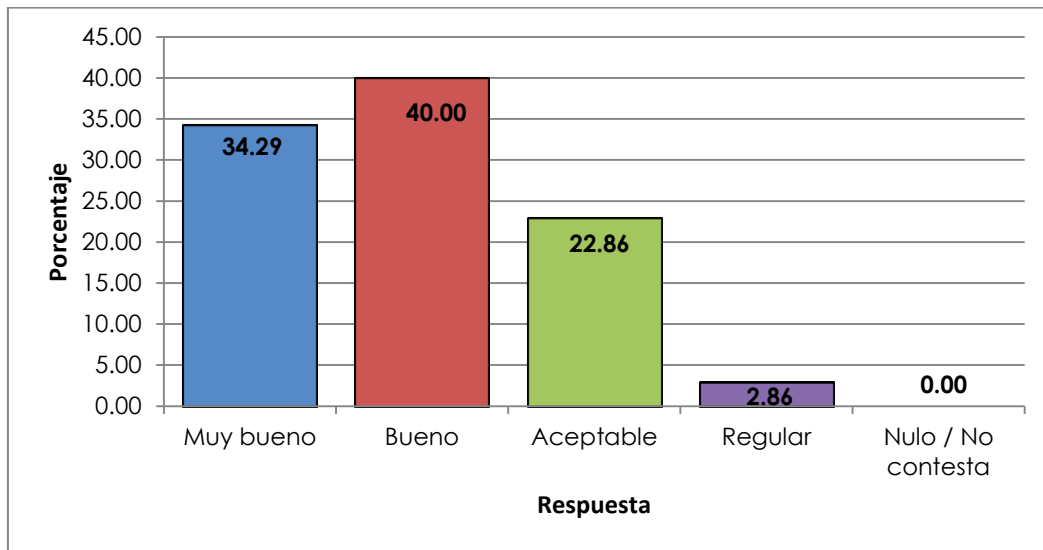
##### 4.2.2.1. Encuesta de salida.

Tabla N° 7

#### Información sobre seguridad y salud ocupacional

Respuesta	$f_i$	$p_i$
Muy bueno	12	34.29
Bueno	14	40.00
Aceptable	8	22.86
Regular	1	2.86
Sumatoria	0	0.00

Encuesta aplicada



#### Interpretación:

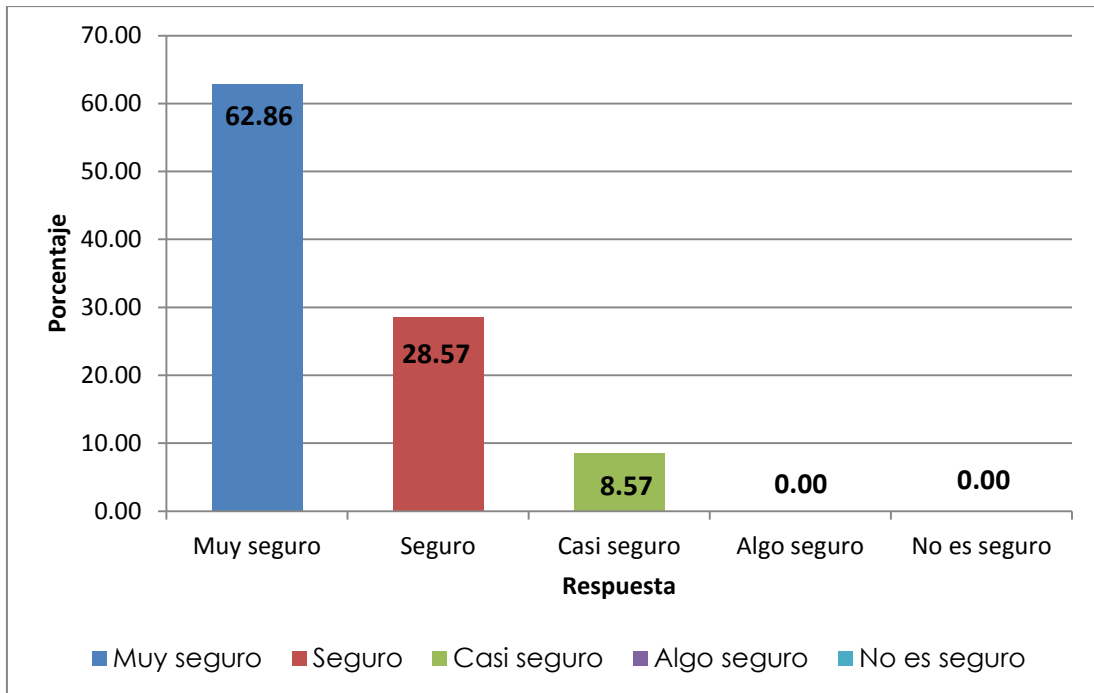
La mayoría de las personas manifiestan conocimientos sobre la seguridad y salud, pues desde nivel Muy bueno (34.29%), Bueno (40%) hasta Aceptable (22.86%). Se evidencia que más del 91% de la población encuestada ha alcanzado conocimientos de seguridad y salud ocupacional.

**Tabla N° 8**

**Sensación de seguridad en el ambiente de trabajo**

Respuesta	$f_i$	$p_i$
Muy seguro	22	62.86
Seguro	10	28.57
Casi seguro	3	8.57
Algo seguro	0	0.00
No es seguro	0	0.00
Sumatoria	35	100.00

**Encuesta aplicada**



**Interpretación:**

La mayoría de las personas manifiestan conocimientos sobre la seguridad y salud, pues desde nivel **Muy seguro** (62.86%), **Seguro** (28.57%) hasta **Casi seguro** (8.57%) y quienes consideran que es **Algo seguro** (0%) y **No es seguro** (0%). Se evidencia que el 100% de la población encuestada manifiesta

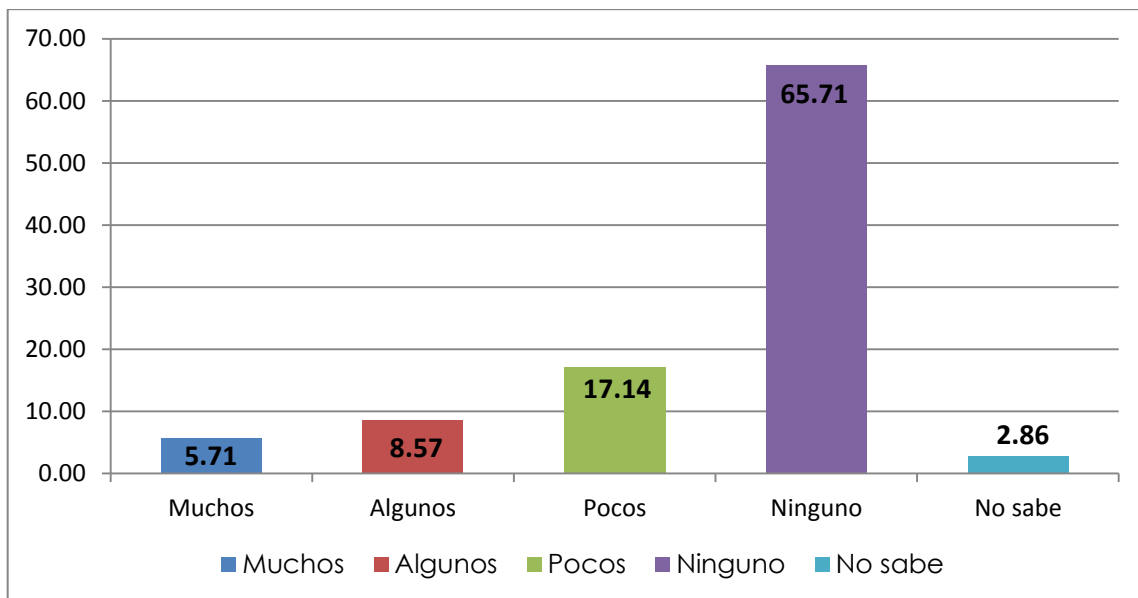
que el lugar de trabajo es seguro a casi seguro, un 0% tienen una percepción contraria.

**Tabla N° 9**

**Ocurrencias o No conformidades reportadas**

Respuesta	$f_i$	$p_i$
Muchos	2	5.71
Algunos	3	8.57
Pocos	6	17.14
Ninguno	23	65.71
No sabe	1	2.86
Sumatoria	35	100.00

**Encuesta aplicada**



**Interpretación:**

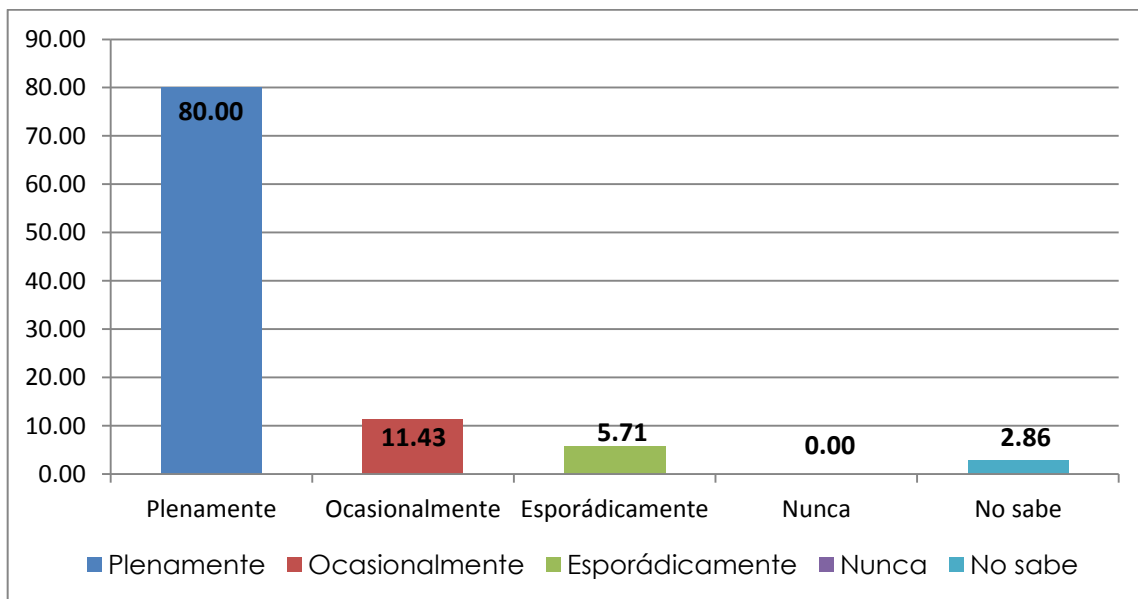
La mayoría de las personas manifiestan sobre Incidencias o No conformidades (tiene que ver con riesgos o inseguridad o fallas sanitarias) consideran que son **Muchos** (5.71%), **Algunos** (8.57%) **Pocos** (17.14%), **Ninguno** (65.71%) y un 2.86% No saben o No opinan.

**Tabla N° 10**

**Intervención en la implementación de la matriz IPERC**

Respuesta	$f_i$	$p_i$
Plenamente	28	80.00
Ocasionalmente	4	11.43
Esporádicamente	2	5.71
Nunca	0	0.00
No sabe	1	2.86
Sumatoria	35	100.00

**Encuesta aplicada**



**Interpretación:**

La mayoría de las personas manifiestan sobre su participación que esta fue: **Plenamente** (80%), **Ocasionalmente** (11.43%) **Esporádicamente** (5.71%), **Nunca** (0%) y un 2.86% **No saben**. Se evidencia que hay un 72.29% que manifiestan participación aceptable.

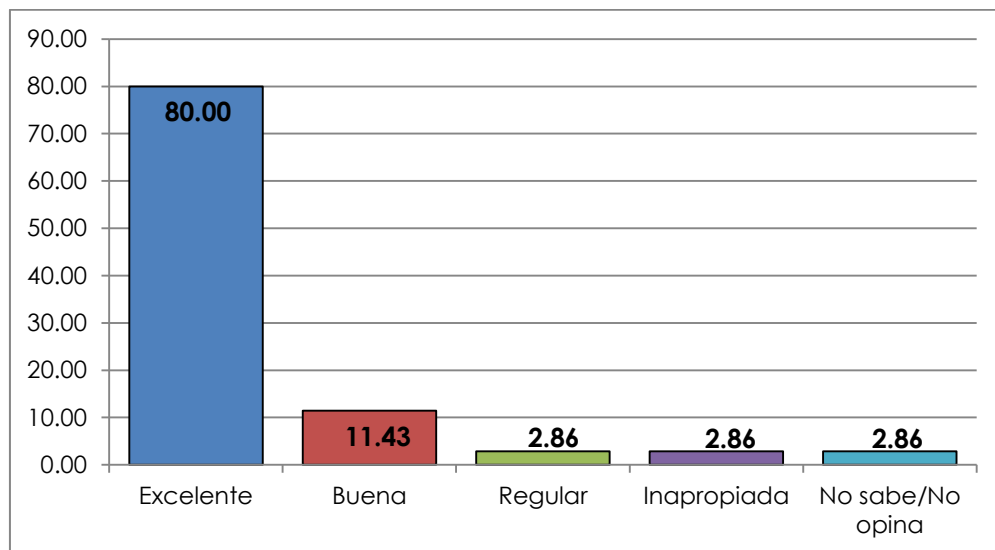


Tabla N° 11

Nivel de aplicación del plan

Respuesta	$f_i$	$p_i$
Excelente	28	80.00
Buena	4	11.43
Regular	1	2.86
Inapropiada	1	2.86
No sabe/No opina	1	2.86
Sumatoria	35	100.00

Encuesta aplicada



**Interpretación:**

La mayoría de las personas manifiestan sobre los talleres, charlas o cursos que se han realizado se encuentran las siguientes opiniones: **Excelente** (80%), **Buena** (11.43%) **Regular** (2.86%), **Inapropiada** (2.86%) y un 2.86% No saben o No opinan. Se evidencia que hay más de un 90% que manifiestan conformidad por los talleres, charlas o cursos.

### **4.3. DISCUSIÓN DE RESULTADOS.**

- 1º. De la encuesta de entrada se aprecia que muestran poco conocimiento, percepción de inseguridad en el trabajo, percepción de incidentes y poca participación en la elaboración de la matriz IPERC en lo que se aprecia que no se cumple con las consideraciones relacionadas con la salud y seguridad ocupacional.
- 2º. De la encuesta de salida, luego de producida la aplicación del Plan se aprecia que muestran mejor conocimiento, percepción de seguridad en el trabajo, percepción de pocos incidentes y buena participación en la elaboración de la matriz IPERC en lo que se aprecia que se cumple con las consideraciones relacionadas con la salud y seguridad ocupacional.
- 3º. Respecto al curso se aprecia que están de acuerdo o sienten que es excelente a bueno, es decir consideran necesario que esos hechos se realicen, inclusive antes de producirse el trabajo sienten que el taller es necesario.
- 4º. Los accidentes que se han producido en el período de implementación es poco relevante, en relación al número de trabajadores.
- 5º. La implementación del sistema ha implicado una inversión tanto para un experto como para un profesional permanente en ambos casos ha demandado decisiones que han concretado en la implementación del mismo.

## **CONCLUSIONES**

- 1º. Al inicio de labores y no existiendo un Plan de Seguridad y Salud Ocupacional la sensación de seguridad en el ambiente de trabajo para la mayoría no era favorable, implementado el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional los trabajadores en su mayoría consideran que el ambiente es seguro a muy seguro.
- 2º. Respecto a las ocurrencias o hechos que se han suscitado en el ambiente de trabajo antes de la implementación del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional no se reportaban por falta de conocimiento, ahora si se reportan y además se produce una disminución de las conformidades reportadas.
- 3º. Al inicio de las labores y sin un Plan de implementación, y con poca participación el conocimiento de la matriz IPERC no era difundida, luego de la implementación el conocimiento es bastante cercano para los participantes.

- 4°. El nivel de aplicación del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional implementación tiene influencia de la norma OHSAS 18001 en lo que se refiere al desempeño de sus trabajadores ellos perciben las condiciones antes de la ejecución y luego de las charlas manifiestan seguridad y tranquilidad para los trabajadores de la Empresa Acciona Infraestructura S.A. Ucayali – Ucayali – 2015, puesto que luego de su aplicación se aprecie mejores condiciones en el desempeño de sus responsabilidades.
- 5°. El nivel de aplicación de la norma OHSAS 18001 tiene influencia en el nivel de percepción de incidentes o no conformidades sanitarias de los trabajadores de la Empresa Acciona Infraestructura S.A. Ucayali – Ucayali – 2015 puesto que luego de su aplicación se muestra mejores condiciones y respuesta.
- 6°. El nivel de aplicación de la Norma OHSAS 18001:2007 tiene influencia en el nivel de participación en la evaluación de la matriz IPERC de los trabajadores de la Empresa Acciona Infraestructura S.A. Ucayali – Ucayali – 2015 puesto que luego de su aplicación se muestra más participación.
- 7°. El plan de implementación de la norma OHSAS 18001 en los trabajadores de la Empresa Acciona Infraestructura S.A. Ucayali – Ucayali – 2015, resulta satisfactorio por los cambios y resultados apreciados en la encuesta de salida, se ha alcanzado la meta propuesta.

## RECOMENDACIONES

- 1º. El trabajo realizado de manera convencional ha permitido resultados favorables, por lo que debe efectivizarse y materializarse su implementación formal, para mejorar la seguridad y salud ocupacional de los trabajadores.
- 2º. Al haber mejorado las condiciones, se debe aplicar y persistir en aspectos como capacitación y check list apreciando los resultados que se encuentren dentro del centro de trabajo.
- 3º. Es necesario implementar y difundir de manera sostenible o permanente las normas de seguridad y salud ocupacional, atender a las sugerencias y/u observaciones de los trabajadores para enaltecer la sensación de seguridad en el trabajo.
- 4º. Es importante analizar los reportes de ocurrencias o no conformidades percibidas a fin de poder comprometer a estar alertas a los hechos y compartir recomendaciones de cómo minimizar y controlar estas situaciones a partir del cumplimiento de las mismas acciones.
- 5º. Es importante que las acciones de planificación de seguridad y salud ocupacional sean compartidas con los trabajadores y ellos deben opinar para tener la certeza de que son parte de la seguridad y tomen conciencia plena de su importancia.

- 6°. Los programas deben de ser evaluados de forma permanente a fin de que puedan cumplir con las labores de facilitar el mejoramiento del mismo.
- 7°. Los reportes sobre los accidentes deben ser oportunos y utilizando una ficha de reporte de accidentes que pueda establecer causas y consecuencias del mismo.
- 8°. Es necesario que las empresas o entidades consideren dentro del presupuesto y la capacitación, un presupuesto para mejorar la seguridad y salud ocupacional de forma sostenible y permanente.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICA

- ALEJO RAMÍREZ, Dennis Jesús (2004). **IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL RUBRO DE CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS.** PUCP. Lima Perú.
- LIBREROS MARÍN, Claudia. **DISEÑO DE UN SISTEMA DE CALIDAD INTEGRADO CON LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN LA EMPRESA DIM-MOBLE.** Universidad Veracruzana- Xalapa. 2007.
- BIRD, F. E. y GERMAIN, G. (1998) **LIDERAZGO PRÁCTICO EN EL CONTROL DE PÉRDIDAS.** INSTITUTO DE SEGURIDAD DEL TRABAJO, U.S.A.
- CONCEJO INTERAMERICANO DE SEGURIDAD. (1981) **MANUAL PARA CONTROLAR LOS ACCIDENTES OCUPACIONALES.** Library of Congress Catalog International Standard Book, U.S.A.
- LETAYF JORGE, CARLOS GONZALES. (1994) **SEGURIDAD HIGIENE Y CONTROL AMBIENTAL.** McGrawHill, México
- RAYASFAHL, C. (2000) **SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD.** PRENTICE HALL HISPANOAMERICANA S.A, México
- RODAELLAR LISA, ADOLFO (1999) **SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.** MARCOMBO S.A., Barcelona España





**ANEXO N° 1**  
**Política de Seguridad de la Empresa Acciona Infraestructura S.A.**



100 años de experiencia  
"Nuestro objetivo construir un mundo mejor"

## Política de Seguridad y Salud

**ACCIONA INFRAESTRUCTURA S.A.** se sitúa a la vanguardia entre las empresas de construcción líderes en el mundo con las técnicas más avanzadas en la ejecución de sus obras.

**ACCIONA Construcción** abarca todos los aspectos de la construcción, desde la ingeniería a la ejecución de las obras y su posterior mantenimiento así como la gestión de concesiones de obras públicas, especialmente en el área de transporte y de infraestructura social.

La organización incluye tres unidades de negocio especializadas (Puentes, Carreteras y Estructuras Especiales; Ferrocarriles y Túneles y por último, Puertos y Obras Hidráulicas) así como las áreas de Ingeniería, Concesiones y otros negocios (Estructuras metálicas, Mantenimiento, Maquinaria...)

Ante un mundo cada vez más global y en un contexto complejo, ACCIONA Construcción apuesta firmemente por la consolidación y expansión internacional como un elemento central de la estrategia de desarrollo y crecimiento. En este sentido, la compañía ha desarrollado y participado en algunas de las obras más importantes de los últimos 50 años a nivel mundial.

La responsabilidad en la gestión de la prevención de Riesgos Laborales incumbe a toda la Organización y, en consecuencia, todos los niveles asumen el compromiso de incorporar la gestión preventiva en sus actividades.

La mejora continua en la acción preventiva sólo puede conseguirse mediante la información, consulta y participación del personal, desde todos los niveles, dentro del conjunto de todos sus Centros de Trabajos y Delegaciones.

La Dirección de **ACCIONA INFRAESTRUCTURA S. A.** consciente de la importancia de garantizar la seguridad y salud de sus trabajadores y de la conservación de los puestos de trabajo, el patrimonio y la continuidad

Sede Principal: Montreal, Canadá  
Oficina regional  
Manuel.Lacaceres.castro@accionacom  
51 1 222 4817  
Coronel Andrés Reyes n° 360, of. 606 - San Isidro Lima - Perú



100 años de experiencia  
"Nuestro objetivo construir un mundo mejor"

de la Empresa, establece su Política de Prevención proporcionando el marco de referencia para establecer y revisar los siguientes objetivos:

- 1°. Alcanzar un alto nivel de seguridad y salud en el trabajo, cumpliendo y promoviendo el cumplimiento estricto de la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, así como de otros requisitos considerados adecuados por la Empresa.
- 2°. Desarrollar, aplicar y mantener un modelo de Gestión de la Prevención destinado a la mejora continua de las Condiciones de Trabajo y de la gestión y el desempeño en la Prevención de Riesgos Laborales.
- 3°. Integrar dicho sistema en la gestión de ACCIONA INFRAESTRUCTURA S.A., de manera que la prevención se incorpore en todas las actividades que se desarrollan en la Empresa, con potencial incidencia sobre la seguridad, salud o bienestar de sus trabajadores.
- 4°. Desarrollar, aplicar y mantener actualizados los Planes de Prevención de todas nuestras actividades.
- 5°. Garantizar la participación e información de los trabajadores y hacer efectivo el derecho de consulta de los mismos, así como desarrollar las actividades formativas necesarias para el desarrollo de la política preventiva.
- 6°. Vigilar el estado de salud de los trabajadores a través de protocolos relacionados con la actividad y el riesgo asociado a la misma.
- 7°. Integrar a nuestros suministradores, representantes y subcontratistas en el compromiso activo de la mejora de las condiciones de trabajo.
- 8°. Realizar auditorías sistemáticas, tanto internas como externas, que verifiquen el cumplimiento y efectividad de la política establecida.



100 años de experiencia  
*"Nuestro objetivo construir un mundo mejor"*

- 9°. Dotar a la Empresa de los medios humanos y materiales necesarios para desarrollar esta política preventiva.
- 10°. Los objetivos indicados en esta Política reflejan el compromiso que la dirección de ACCIONA INFRAESTRUCTURA S. A. tiene establecido para, en la mayor medida de lo posible, prevenir los daños y el deterioro de la salud de los trabajadores de esta Empresa

Este documento se comunica a todas las personas que trabajan en ACCIONA INFRAESTRUCTURA S.A., o para ella, estando además a disposición de quien pudiese solicitar su demanda o consulta.

**ANEXO N° 2**  
**Matriz de evaluación de riesgo:**

## **Anexo N° 3**

### **Reglamento de Seguridad**

#### **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

Es el deseo de **ACCIONA INFRAESTRUCTURA SUCURSAL PERÚ** (en lo sucesivo **La Empresa**) que todo trabajador a su servicio tenga pleno conocimiento de sus derechos y obligaciones, de tal forma que pueda realizar sus labores en forma eficiente y satisfactoria dentro de un ambiente de comprensión y entendimiento.

Este REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO tiene como finalidad establecer normas laborales internas destinadas a regular la disciplina laboral y el orden administrativo que debe existir entre LA EMPRESA y sus trabajadores, de manera tal que el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas a los trabajadores se desarrolle con compromiso y lealtad, permitiendo, alcanzar los objetivos comunes de ambas partes, mediante la optimización de las actividades productivas y la eficacia en el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada trabajador, de conformidad con las leyes vigentes y la política de LA EMPRESA .

El presente Reglamento no restringe la facultad directriz de La Empresa, ni limita las obligaciones específicas de cada trabajador derivadas de la relación laboral y el cargo que desempeña.

Siendo el presente REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO un instrumento normativo elaborado por La Empresa, puede ser modificado en cualquier momento, cuando así se requiera, respetándose siempre las pautas que para tal efecto contengan las normas laborales vigentes

## **CAPITULO I**

### **GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 1.-** Para efectos del presente Reglamento, cuando se utilice el término empresa, se entenderá que se hace referencia a todas las Oficinas, Talleres, Plantas, Campamentos y demás Depósitos y Locales que posee Acciona Infraestructuras Sucursal Perú, que constituyen centros de trabajo.

**ARTÍCULO 2.-** El presente Reglamento forma parte, supletoriamente, de los contratos individuales de trabajo celebrados entre la EMPRESA y sus trabajadores. Asimismo será de aplicación en todas aquellas situaciones no previstas por la legislación laboral.

**ARTICULO 3.-** A partir de su recepción, por parte del trabajador, el presente Reglamento se presume conocido para todos los efectos legales y/o administrativos derivados de la relación laboral que exista entre La Empresa y sus trabajadores, por lo que por ningún motivo se puede alegar su desconocimiento como causa eximente de responsabilidad. En ese sentido, La Empresa mediante el área de Recursos Humanos difundirá su contenido y velará por su cumplimiento, brindando la asesoría del caso para su adecuada observancia.

**ARTICULO 4.-** Acciona Infraestructuras Sucursal Perú, proporcionará un ejemplar gratuito del presente Reglamento a todos sus trabajadores.

## **CAPITULO II**

### **SELECCIÓN E INGRESO DE LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 5.-** La selección y contratación de trabajadores en general es una facultad exclusiva de la Empresa; la cual se ejerce a través del Departamento de Recursos Humanos, con la aprobación del Gerente de Área. Tratándose de empleados se requerirá la aprobación de por lo menos dos miembros del Directorio.

**ARTICULO 6.-** Luego de la autorización de contratación, el postulante no podrá incorporarse a laborar mientras no se haya suscrito el contrato de trabajo correspondiente o figure en la planilla de trabajadores de la Empresa, según sea el caso.

**ARTÍCULO 7.-** La contratación de trabajadores obreros se regirá por las disposiciones contenidas en el régimen laboral que le sea aplicable.

**ARTÍCULO 8.-** Para ingresar a laborar a La Empresa el postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de 18 años, salvo excepciones, en las que se procederá conforme a la Ley.
- b) Aprobar el proceso de selección.
- c) Llenar debidamente la ficha de ingreso.
- d) Suscribir el contrato de trabajo (si es el caso).
- e) Comunicar al Área de Recursos Humanos si tiene vínculo familiar con algún trabajador de La Empresa y si ha laborado con anterioridad para la misma.
- f) Suscribir el Compromiso de responsabilidad y/u otro similar que establezca La Empresa.



g) Presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia de Documento de Identidad (2) o documentos que correspondan, tratándose de menores de edad.
- Certificado de Antecedentes Policiales y Penales vigentes a la fecha.
- Certificado de Salud y Certificado Domiciliario.
- Curriculum Vitae Documentado
- Fotografías recientes de frente tamaño carnet (2).

**ARTÍCULO 9.-** Toda la información, datos y documentos proporcionados por los trabajados tienen carácter de declaración jurada y serán verificados por el Departamento de Recursos Humanos. Si sea constata que alguna información o datos es inexacta y/o falsa, se procederá a la resolución del contrato de trabajo, previo cumplimiento de las formalidades de Ley, reservándose La Empresa el derecho de tomar las acciones legales complementarias que decida.

**ARTICULO 10.-** Los trabajadores que ingresen a laborar en la Empresa tendrían un periodo de prueba inicial no menor de tres meses, el que será fijado caso por caso, de acuerdo al puesto, cargo y naturaleza de las funciones a realizar por cada trabajador, cumpliendo para tal efecto la legislación laboral vigente.

Los trabajadores que ingresen para ocupar cargos de confianza tendrán un periodo de prueba de seis meses de duración y los que ocupen puestos de dirección doce meses, siendo de exclusiva facultad del Directorio de La Empresa modificar o exonerar el cumplimiento de este periodo.

**ARTICULO 11.-** Al ingresar el trabajador recibirá instrucciones sobre el horario de trabajo, función a desempeñar y demás instrucciones que considere necesarias La Empresa.

**ARTICULO 12.-** El trabajador debe comunicar obligatoriamente al Área de Recursos Humanos, su cambio de domicilio y cualquier otra variación que se produzca en la ficha de datos personales, a fin de mantenerlos permanentemente actualizados.

En caso de no hacerlo, se considerará subsistente la última de las declaraciones efectuadas por el trabajador sobre el particular para todos los efectos legales.

**ARTICULO 13.-** Es política de la Empresa la no contratación de familiares consanguíneos o políticos de otros trabajadores, hasta un tercer grado de parentesco. Cualquier excepción a esta norma debe contar con la aprobación de dos miembros del Directorio de La Empresa.

**ARTÍCULO 14.-** El Área de Recursos Humanos de La Empresa, es el encargado de llevar una “Relación de Trabajadores Cesados por Falta Grave”, la cual deberá estar permanentemente actualizada. Dicha relación será remitida a los centros de trabajo. A su vez, es obligación de los Administradores y/o responsables de Recursos Humanos de los centros de trabajo informar por escrito la relación de trabajadores cesados por falta grave.

En ningún caso procederá el reingreso de las personas que figuren en la referida relación, salvo autorización expresa de dos miembros del Directorio.

### **CAPITULO III**

#### **EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO Y CAPACITACIÓN**

**ARTÍCULO 15.-** La empresa efectuará periódicamente evaluaciones a sus trabajadores, con la finalidad de verificar su rendimiento, productividad y comportamiento en el desempeño del cargo y puesto asignado, así como los resultados obtenidos por la prestación de sus servicios.

**ARTICULO 16.-** La empresa fomenta y promueve la capacitación e investigación para el desarrollo profesional de sus trabajadores, en tal sentido formula y pone en práctica programas periódicos destinados a mejorar los índices de productividad, rendimiento y calidad de manera tal que dichas mejoras se materialicen frente a sus clientes.

### **CAPITULO IV**

#### **JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 17.-** La jornada de trabajo es de 48 horas semanales, pudiendo La Empresa, en cada centro de trabajo establecer regímenes atípicos, alternativos y/o acumulados cuando los requerimientos de producción, eficiencia y calidad lo hagan necesario, cumpliendo para tal efecto lo establecido en la legislación vigente.

**ARTÍCULO 18.-** La Empresa tiene la facultad de establecer los horarios de ingreso y salida de los trabajadores. Ocasionalmente podrá señalar horarios de trabajos especiales y/o excepcionales.

Si La Empresa decide la rotación de trabajadores entre diversos centro de trabajo, estos deberán acogerse al horario del puesto asignado por La Empresa.

**ARTÍCULO 19.-** La Empresa establecerá el horario de refrigerio de sus trabajadores por cada centro de trabajo. Dicho periodo será de 60 minutos como máximo, no siendo dicho lapso computable para la jornada de trabajo.

Es responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos establecer las reglas complementarias referidas al horario del refrigerio, debiendo emitir para tal efecto el Memorándum respectivo, el que será puesto en conocimiento de todos los trabajadores.

## **CAPITULO V**

### **ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

**ARTICULO 20.-** La puntual asistencia de los trabajadores y el cumplimiento de los horarios establecidos por La Empresa, constituye una obligación y es un requisito indispensable para mantener la disciplina y alcanzar los objetivos de La Empresa, por lo que los trabajadores registrarán obligatoriamente su ingreso y salida del centro de trabajo; se exceptúa de esta obligación los casos expresamente previstos en la Legislación vigente.

**ARTICULO 21.-** La Empresa, tiene establecido un sistema de control de asistencia y procedimiento para el control de ingresos y salidas de sus trabajadores de los centros de trabajo, tanto para supervisar la asistencia y puntualidad así como para establecer las horas efectivas de labor normal y de sobretiempo, por lo tanto las normas para el empleo y aplicación de tal sistema de control son establecidas por La Empresa y su observancia y cumplimiento obligatorio comprende a todos sus trabajadores.

**ARTÍCULO 22.-** La asistencia y permanencia de los trabajadores se controla diariamente:

a) Antes de empezar la jornada de trabajo.

b) Al finalizar la jornada de trabajo.

c) En todo ingreso o salida del centro de trabajo, durante la jornada de trabajo.

El control se hará mediante medios magnéticos, usando el fotocheck, Papeleta de movimiento de personal, Papeleta de ingreso y salida, u otro medio de registro que establezca La Empresa.

En los centros de trabajo diversos a la oficina principal en Lima, el ingreso de los trabajadores obreros será controlado mediante las personas designadas para esta labor, indicando diariamente el inicio y el término de la jornada de trabajo.

**ARTÍCULO 23.-** Todo trabajador está obligado a registrar personalmente su asistencia. Ningún trabajador o tercero ajeno a La Empresa, puede registrar la asistencia de otro trabajador.

Las horas de ingreso y de salida registradas por el trabajador servirán de base para el pago de su remuneración.

**ARTÍCULO 24.-** La hora de ingreso al centro de trabajo deberá ser puntual, no habiendo tolerancia alguna. Las tardanzas generales serán descontadas en forma proporcional a la remuneración del Trabajador. Nadie podrá registrar su ingreso a laborar después de la hora permitida, salvo razones justificadas y debidamente autorizadas por el jefe inmediato. La tardanza no podrá ser compensada con trabajo fuera de la jornada de trabajo establecida.

**ARTICULO 25.-** Cada trabajador deberá encontrarse en su puesto de trabajo en la hora fijada para el inicio de la jornada y permanecerá hasta la hora en que concluya la jornada de trabajo. El cambio de ropa y/o aseo deberá hacerse antes del inicio de la jornada de trabajo o después de la finalización de la misma.

Sólo podrán permanecer en el centro de trabajo después de la jornada diaria, aquellos trabajadores debidamente autorizados por escrito por su jefe inmediato para trabajar en horas extras, en consecuencia los registros que indiquen horas de trabajo en exceso de la jornada de trabajo diaria, no serán considerados como sobretiempo si es que antes no han sido previamente autorizados por escrito.

**ARTÍCULO 26.-** Ningún trabajador podrá hacer abandono de su puesto de trabajo durante el transcurso de la jornada diaria, salvo que por razones debidamente justificadas el jefe inmediato le autorice la interrupción o suspensión de sus labores. El tiempo que dure esta interrupción o suspensión no será computable para el pago de sus remuneraciones, salvo que tal interrupción o suspensión se deba a razones debidamente justificadas y acreditadas. Previa autorización del jefe inmediato, el trabajador podrá laborar en jornada especial para compensar el tiempo que dure la interrupción o suspensión de sus labores.

**ARTICULO 27.-** Por necesidades del servicio, La Empresa podrá requerir excepcionalmente que un trabajador labore en horas extraordinarias, para lo cual, además del consentimiento del trabajador, se necesita la autorización expresa y por escrito para que pueda proceder el pago de la remuneración correspondiente, regulándose este supuesto por lo dispuesto en la Legislación vigente.

**ARTÍCULO 28.-** Podrá compensarse el trabajo en horas extraordinarias con horas de descanso físico del trabajador en fecha posterior, previo acuerdo expreso entre las partes, que constará en la autorización respectiva.

**ARTÍCULO 29.-** El trabajador está obligado a comunicar a la oficina de Recursos Humanos, mediante cualquier medio, su imposibilidad de asistir a su centro de trabajo

## **CAPITULO VI**

### **PERMISOS Y LICENCIAS**

**ARTÍCULO 30.-** Permiso es la autorización escrita que a su criterio, puede otorgar la Empresa al trabajador para ausentarse por horas del centro de trabajo durante la jornada laboral. El permiso se podrá otorgar a petición del trabajador utilizando la papeleta de movimiento de personal, con la autorización del jefe inmediato, debiendo comunicarse a la oficina de Recursos Humanos a más tardar dentro del día en que se haga uso del permiso respectivo.

**ARTÍCULO 31.-** Sólo se otorgará permisos por enfermedad en los siguientes casos:

- a) En los casos de emergencia.
- b) Cuando exista cita para algún centro médico público o privado, debiendo acreditar la atención con la constancia expedida por el médico tratante, sin la cual no se justificará el tiempo utilizado y se considerará como permiso por motivos particulares.

**ARTÍCULO 32.-** El permiso por motivos particulares se otorga a los trabajadores para atender asuntos personales debidamente sustentados. Los permisos acumulados durante un mes no podrán exceder del equivalente a un día de trabajo, salvo autorización expresa y por escrito de la Gerencia del Área. Los periodos acumulados se tendrán en cuenta para el cómputo máximo de la licencia sin goce de remuneraciones por el mismo motivo.

**ARTICULO 33.-** Licencia: Es la autorización escrita que puede conceder La Empresa, al trabajador para no asistir al centro de trabajo por uno o más días.

**ARTICULO 34.-** Sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente, las licencias se concederán en los siguientes casos:

1. Con Goce de Remuneración:

- a) Por enfermedad.
- b) Por maternidad (descanso pre y post natal) y paternidad, de acuerdo a Ley.
- c) Fallecimiento de Cónyuge, Padres, Hijos y/o Hermanos.
- d) Por citación administrativa, judicial, militar o policial.
- e) Otras que correspondan según Ley o apruebe la empresa.

2. Sin Goce de Remuneración

- a) Por motivos particulares con aprobación de al Empresa
- b) Otras que correspondan según Ley.

Las licencias antes señaladas, se encuentran sujetas a la aprobación por parte de la Gerencia Administrativa.

**ARTÍCULO 35.-** El trámite de la licencia se inicia con la presentación de la solicitud del trabajador ante el jefe inmediato superior, el cual deberá expresar su conformidad y contar con la aprobación del Gerente de Área respectivo para ser derivado a la Oficina de Recursos Humanos. La sola presentación de la solicitud no da derecho al goce de la licencia.

**ARTÍCULO 36.-** La licencia por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos y/o hermanos se otorga por 3 días en cada caso pudiendo extenderse hasta por 5 días, cuando el fallecimiento se produce en lugar geográfico distinto a aquel donde viene laborando el trabajador. Se acredita con la partida o acta de



defunción que deberá presentar el trabajador a más tardar dentro de los 15 días computados desde la fecha de ocurrido el fallecimiento.

**ARTÍCULO 37.-** La licencia por citación expresa de la autoridad administrativa, judicial, militar o policial, se encuentra condicionada a la acreditación por el trabajador del requerimiento o notificación con el documento oficial correspondiente, comprendiendo el término de concurrencia más el término de la distancia.

**ARTICULO 38.-** La licencia por motivos particulares se podrá conceder hasta por un máximo de 30 días en el periodo de un año calendario, dependiendo de las causales que la motivan.

**ARTICULO 39.-** La licencia por enfermedad se concede en concordancia con lo dispuesto por la Ley de la materia, su Reglamento y normas legales sustitutorias y/o complementarias; debiendo acreditarse dicho estado con el Certificado de Incapacidad Temporal para el trabajo o el Certificado Médico expedido por el profesional tratante.

**ARTICULO 40.-** La licencia por maternidad se concede a la trabajadora gestante por un periodo de 45 días de descanso postnatal se acredita con el respectivo certificado de incapacidad temporal para el trabajo o certificado médico otorgado por el profesional tratante, de acuerdo a la Legislación vigente.

La licencia por paternidad se otorga de conformidad con la Ley de la materia y su reglamento

**ARTÍCULO 41.-** El tiempo que dure la licencia con goce de remuneraciones, es computable para la acumulación del tiempo de servicios, así como para el descanso vacacional.

Los periodos de licencia sin goce de remuneración no son computables como tiempo de servicios.

**ARTÍCULO 42.-** Para el otorgamiento de licencia se tendrá en cuenta los siguientes criterios.

a) Si se otorga de lunes a viernes, se incluirá el sábado y domingo y se computará como 7 días.

b) Si comprende un día viernes anterior y un día lunes posterior se concederá por 4 días incluyendo el sábado y domingo.

Según lo señalado en los literales precedentes, se observará cuando la licencia involucre días feriados no laborables.

**ARTICULO 43.-** Los permisos y licencia no tramitados oportunamente serán considerados extemporáneos y su regularización estará sujeta a la opinión del jefe inmediato superior y a la aprobación del Gerente del Área, para la evaluación del caso concreto a fin de determinar su procedencia.

**ARTICULO 44.-** Si el trabajador se ausentara del centro de trabajo sin la debida autorización del jefe inmediato, y siempre que no acredite que su salida obedeció a razones de extrema urgencia; se considerará como falta grave y se le impondrá la sanción disciplinaria que corresponda.

**ARTÍCULO 45.-** La Papeleta de movimiento de personal deberá ser llenada por cuadruplicado para ser entregada el original al área de Recursos Humanos, la primera copia para el jefe inmediato, la segunda copia para el trabajador y la tercera copia para el control respectivo en seguridad.

**ARTÍCULO 46.-** Toda inasistencia al trabajo que no esté amparada en un permiso o licencia solicitada con anterioridad, deberá ser justificada por el trabajador ante el Área de Recursos Humanos y como condición previa para reincorporarse a sus labores.

La justificación deberá comprender los documentos del caso. Si la justificación no fuera satisfactoria, el trabajador se hará acreedor a la medida disciplinaria correspondiente.

## **CAPITULO VII**

### **REMUNERACIONES**

**ARTÍCULO 47.-** Se entiende por remuneración a la contraprestación en dinero o especie que el trabajador recibe de La Empresa Acciona Infraestructuras Sucursal Perú, en pago de los servicios que presta.

**ARTÍCULO 48.-** Los trabajadores ingresarán a laborar para La Empresa, con el derecho al pago de la remuneración establecida de común acuerdo en el respectivo contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 49.-** A los obreros en general se le abonará sus salarios en función del cruce de la información del tareo realizado en cada jornada. La Empresa establecerá el sistema de control que permitirá hallar el monto a pagar por la jornada realizada. A los empleados en general se les abonará sus sueldos al término de cada mes.

**ARTÍCULO 50.-** La Empresa efectuará los descuentos establecidos de acuerdo a Ley o por autoridad competente, así como los acordados con el trabajador previa solicitud y autorización escrita.

**ARTÍCULO 51.-** El pago de las remuneraciones será efectuado en los horarios que determine La Empresa. Se podrá pagar mediante abono en cuenta bancaria, en cheque ó efectivo. Cada trabajador deberá solicitar su boleta de pago en la oficina de Administración, firmando la misma en señal de conformidad con los conceptos y montos que en este documento se detallen.

Si hubiese algún reclamo referente al pago de remuneraciones, deberá hacerse ante el Área de Administración, dentro de la semana siguiente de efectuado el pago.

## **CAPITULO VIII**

### **VACACIONES**

**ARTÍCULO 52.-** Conforme a la legislación vigente todo trabajador tiene derecho al uso del goce vacacional por 30 días calendario, después de cada año completo de servicio. La Empresa elaborará en el mes de diciembre de cada año el Rol Vacacional que regirá en el año siguiente.

**ARTÍCULO 53.-** El trabajador tomará sus vacaciones dentro de los 12 meses siguientes al cumplimiento del récord anual, es potestad de La Empresa, de fijar la oportunidad del descanso en orden a su necesidad general de producción y de acuerdo a la productividad y normal desenvolvimiento de las actividades en el centro de trabajo.

**ARTÍCULO 54.-** Los trabajadores deberán hacer uso de su descanso vacacional en la fecha programada, bajo responsabilidad del Responsable de Recursos Humanos en Lima y de los Administradores en los centros de trabajo, previa coordinación con la Gerencia respectiva.

**ARTÍCULO 55.-** El trabajador percibirá su remuneración vacacional antes el inicio del periodo efectivo de su descanso vacacional salvo acuerdo expreso en contrario.

**ARTÍCULO 56.-** Durante el descanso vacacional el trabajador no tiene obligación de prestar sus servicios, pero continuará sujeto a los demás deberes que le implican la relación que mantiene con La Empresa.

**ARTICULO 57.-** Todo trabajador para hacer uso del descanso físico vacacional, además de cumplir con el récord anual exigido de acuerdo a Ley, deberá tener antes del inicio del descanso la aprobación de su jefe inmediato superior, que constará por escrito en la Papeleta de movimiento de personal. Esta papeleta debe ser entregada al área de Recursos humanos, para llevar el respectivo registro general vacacional.

**ARTÍCULO 58.-** En el caso que el trabajador solicitara tomar días a cuenta del periodo vacacional deberá presentar la Papeleta de movimiento de personal ante su jefe inmediato para su aprobación, la cual deberá ser entregada al Área de Recursos Humanos. Los días solicitados a cuenta de vacaciones, serán descontados del periodo vacacional y no podrán ser inferiores a siete días calendarios consecutivos, salvo autorización expresa y por escrito del Gerente del Área.

## **CAPITULO IX**

### **DESPLAZAMIENTOS**

**ARTÍCULO 59.-** Los desplazamiento de los trabajadores entre centros de trabajo de La Empresa pueden ser los siguientes:

- a) Permuta.
- b) Desplazamiento temporal (por el lapso máximo de un año calendario, con indicación expresa de la fecha de inicio y de término).
- c) Rotación.

**ARTICULO 60.-** Mediante la permuta se produce el desplazamiento simultáneo entre dos trabajadores por mutuo acuerdo, tengan el mismo grupo ocupacional, profesión o realicen funciones, encargos compatibles o similares en sus respectivas áreas de origen. Se requiere la autorización del Gerente de Área.

**ARTICULO 61.-** Existe desplazamiento temporal, si por causas específicas, el trabajador es destacado temporalmente a un centro de trabajo, diverso a aquel en el que presta sus servicios.

**ARTÍCULO 62.-** La rotación implica un desplazamiento programado y secuencial, que se produce por necesidad de los servicios del trabajador por parte de La Empresa en otro centro de trabajo o dentro de aquel en el que presta servicios, pero en otro puesto. Requiere la autorización del Gerente del Área.

## **CAPITULO X**

### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**ARTÍCULO 63.-** Es derecho exclusivo de La Empresa planear, organizar, coordinar, dirigir, orientar, controlar y disponer las actividades de sus trabajadores en los centros de trabajo, estableciendo políticas destinadas a la consecución de sus objetivos, observando las disposiciones legales vigentes.

En consecuencia le corresponden a La Empresa, entre otras previstas en la Legislación vigente, las siguientes facultades:

a) Determinar la organización general, establecer y modificar su organigrama, creando, modificando o eliminando puestos de trabajo, de acuerdo a sus necesidades, el mercado y a su facultad de Dirección.

- b) Crear, modificar y aplicar la estructura de remuneraciones de los trabajadores, considerando sus objetivos y lo que el mercado determine.
- c) Evaluar y probar la capacidad e idoneidad de cualquier trabajador para la asignación de tareas de mayor responsabilidad, así como apreciar sus méritos y decidir su promoción.
- d) Determinar los puestos de trabajo, su perfil, deberes y responsabilidades, nivel remunerativo, sin más limitaciones que las que se señalan los dispositivos legales vigentes sobre la materia y el mercado, así como crear nuevas categorías de clasificación o eliminar las que se consideren inconvenientes.
- e) Disponer el traslado temporal o permanente de sus trabajadores a los diversos centros de trabajo de La Empresa; así como su rotación y/o la asignación de nuevas funciones.
- f) Establecer, programar y modificar el horario de trabajo así como la jornada laboral, horas extras, turno, guardias, retenes, y cualquier otra modalidad de trabajo, determinando las labores y el número de trabajadores necesarios, de conformidad con lo dispuesto por la normatividad vigente.
- g) Disponer la utilización de los bienes, equipos, instalaciones y maquinarias en el modo y las formas que resulten más convenientes para la productividad de La Empresa.
- h) Introducir y aplicar nuevos métodos de producción y/o tecnología acorde a los objetivos de La Empresa.
- i) Formular Directivas, Reglamentos y Normas para mantener el orden y el cumplimiento de las obligaciones de trabajo y la adecuada marcha de la gestión técnico – administrativa de La Empresa.

j) Ejercer las demás facultades que resultan inherentes a la facultad directriz del empleador según las normas laborales vigentes.

k) Revisar cualquier paquete o bulto, que porte el trabajador al ingresar o salir del centro de trabajo, inclusive dentro de su vestimenta. La revisión se realizará con el debido respeto que se merece el trabajador.

l) Investigar y/o denunciar los hechos que generen la pérdida de objetos personales de los trabajadores o bienes de La Empresa, en el centro de trabajo, sin asumir ninguna responsabilidad al respecto.

**ARTICULO 64.-** Sin perjuicio de otros deberes de La Empresa previstos en la Legislación vigente, son deberes de Acciona Infraestructuras Sucursal Perú:

a) Contribuir a la realización plena del trabajador, en armonía con los fines de La empresa, alentando su desarrollo integral conforme a sus propias aspiraciones.

b) Cumplir y hacer cumplir todas las normas legales vigentes.

c) Disponer que todos los niveles jerárquicos de La Empresa observen el debido respeto y buen trato hacia los trabajadores procurando mantener el equilibrio laboral dentro de las relaciones de trabajo, prestando atención oportuna a los reclamos y sugerencias de los mismos.

d) Fomentar y promover la capacitación e investigación para el desarrollo de los trabajadores.

e) Formular y establecer las directivas, normas y resoluciones que garanticen el orden, la seguridad y protección de los trabajadores y de las instalaciones.

f) Prevenir, investigar y resolver los problemas laborales de acuerdo a los fines y objetivos de La Empresa.



- g) Efectuar evaluaciones periódicas a todos los trabajadores.
- h) Ofrecer las medidas de seguridad necesarias al interior del centro de trabajo para garantizar la salud de los trabajadores y el normal desenvolvimiento de las labores, así como dotar de implementos y equipos de seguridad y protección para el trabajador de ser el caso.
- i) Mantener y mejorar la eficiencia y rendimiento del trabajador.
- j) Otorgar a cada trabajador su fotocheck de identificación personal que lo acredite como tal, el mismo que será devuelto al término de su relación laboral con La Empresa.
- k) Disponer el pago de las remuneraciones que corresponden a sus trabajadores en las condiciones oportunas y plazos que correspondan.
- l) No deducir, retener o compensar suma alguna de dinero del monto de las remuneraciones que correspondan al trabajador, sin previo acuerdo, autorización individual escrita de éste en cada caso y/o por disposición administrativa o mandato judicial, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- m) Promover el bienestar general del trabajador preservando la salud física y psicológica, desarrollando actividades que promuevan el sano esparcimiento personal y familiar y brindando la asistencia social que las posibilidades económicas permitan.
- n) Prevenir y controlar la progresión del VIH y SIDA en La Empresa, proteger los derechos laborales, así como erradicar el rechazo, estigma y la discriminación de las personas real o supuestamente VIH-Positivas, todo de acuerdo a lo dispuesto en la R. M N° 376-2008-TR, y normas complementarias, suplementarias, modificatorias y sustitutorias.

o) No exigir la prueba de VIH o la exhibición del resultado de esta, al momento de contratar trabajadores, durante la relación laboral o como requisito para continuar trabajando.

p) Implementar políticas y procedimientos destinados a evitar e investigar y sancionar el Hostigamiento Sexual de acuerdo a lo regulado en la Ley N° 27942, D.S. N° 010-2003-MINDES y demás normas complementarias, suplementarias y modificatorias.

q) Facilitar canales regulares al trabajador para la formulación de observaciones y reclamos.

r) En general, velar por el cumplimiento y cumplir todas las normas legales vigentes que establezcan obligaciones y/o derechos tanto para La Empresa, como para los trabajadores, aun cuando no se mencionen expresamente en el presente Reglamento.

**ARTICULO 65.-** Sin perjuicio de otros Derechos previstos en la Legislación vigente, son Derechos de los Trabajadores de La Empresa:

a) Percibir por la labor efectuada la remuneración y bonificaciones que correspondan de acuerdo a lo pactado, respetando para tal efecto la legislación vigente y otras normas de La Empresa.

b) Ser informados de las disposiciones que norme sus condiciones de trabajo.

c) Formular al Jefe inmediato superior sus reclamos verbales o escritos cuando consideren vulnerados sus derechos laborales o en general derechos regulados en la Legislación vigente. En caso de no obtener resultados satisfactorios podrá recurrir al superior inmediato o al Gerente de área.

d) Que el manejo del legajo personal sea confidencial.

- e) Que la ficha médica y sus antecedentes de salud sean mantenidos en absoluta reserva.
- f) Ser tratados con todo respeto, cualquiera sea su condición y jerarquía.
- g) Proponer a través de los canales internos de comunicación correspondientes, planteamientos e iniciativas que contribuyan al mejoramiento de la eficiencia y productividad de La Empresa.
- h) Obtener la credencial de identificación personal (fotocheck).
- i) Solicitar en cualquier momento certificados o constancias de trabajo.
- j) Disfrutar del descanso remunerado semanal y vacacional en la forma y condiciones que establezcan la Legislación vigente y el presente Reglamento.
- k) No ser discriminados por ningún motivo.
- l) Al respeto a su honor e integridad física, emocional y sexual.

**ARTICULO 66.-** Sin perjuicio de otras obligaciones previstas en la Legislación vigente, son obligaciones de los Trabajadores, las siguientes:

- a) Acudir centro de trabajo correctamente vestidos y aseados, de acuerdo a la naturaleza del cargo y funciones que desempeñan.
- b) Cumplir con proporcionar los datos y/o documentos que se les solicite de acuerdo a las normas legales e institucionales vigentes.
- c) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento Interno de Trabajo, el Manual Administrativo de Procedimientos y otras normas de carácter general emitidas por La Empresa.

- d) Acatar y cumplir los reglamentos, normas y directivas internas así como las órdenes que por razones de trabajo le sean impartidas por sus jefes y superiores.
- e) Guardar el debido respeto, lealtad y consideración a sus jefes y compañeros armonía para favorecer un óptimo clima laboral.
- f) Mantener en estricta reserva los asuntos y documentación relacionada con las actividades de La Empresa.
- g) Tratar con el debido respeto a los clientes y/o visitantes de La Empresa, así como a las personas con las que tuviera que alternar por las funciones que desempeña.
- h) Cumplir puntualmente con los horarios establecidos, sobre el ingreso y salida del centro de trabajo, registrando en forma individual y oportuna su ingreso y salida del centro de trabajo, mediante los medios que ponga a su disposición La Empresa.
- i) Usar responsablemente los equipos de protección y cumplir las normas sobre prevención de accidentes y seguridad.
- j) Someterse a los exámenes preventivos, controles de salud y reconocimientos médicos que establezca La Empresa de acuerdo a la  
  
Legislación vigente, debiendo observar las medidas higiénicas y de seguridad que disponga La Empresa.
- k) Usar en el centro de trabajo la Credencial de identificación proporcionada por La Empresa (fotocheck).
- l) Conservar adecuadamente y restituir al término de la jornada de trabajo las herramientas, instrumentos o equipos de trabajo que se les haya proporcionado.

- m) Usar de manera adecuada el uniforme de trabajo y/o los implementos de seguridad que La Empresa les haya proporcionado.
- n) Salvaguardar la economía de La Empresa evitando toda acción que signifique pérdida, despilfarro, uso indebido o que vaya en perjuicio de su economía, de sus bienes o de sus servicios.
- o) Solicitar autorización expresa al Directorio de La Empresa, en caso se le requiera opinión o redacción de documentos, o declaraciones públicas relacionadas a La Empresa,.
- p) Someterse a las evaluaciones de desempeño en el trabajo que disponga La Empresa.
- q) Promover la efectividad, eficiencia, economía y calidad en las actividades a su cargo.
- r) Mantenerse actualizado y con capacitación constante en las labores propias de su puesto.
- s) Laborar y actuar de buena fe, reportando información fidedigna y verídica, ejecutando su trabajo en forma correcta.
- t) Asumir la responsabilidad administrativa y/o económica de cualquier documento que emita o vise en el ejercicio de su cargo. La emisión o visado de carácter doloso o culposo constituye falta grave.
- u) Prestar la más amplia colaboración en caso de cualquier emergencia o alteración de situaciones normales, que afecten al centro de trabajo.
- v) Asumir las responsabilidades del manejo, conservación y mantenimiento de los vehículos de propiedad o al servicio de La Empresa, cuando deban realizar labores de conducción de vehículo. Asimismo, serán responsables de las faltas cometidas violando las reglas de tránsito en la conducción de dichos vehículos.

w) Bajo responsabilidad, informar a sus superiores y éstos al Departamento de Recursos humanos, sobre todos los actos de indisciplina que conozcan.

**ARTÍCULO 67.-** Queda expresamente prohibido a los Trabajadores:

a) Usar como su domicilio para actividades personales y en beneficio propio o por cualquier algún otro motivo, la dirección de La Empresa, ni de ninguno de los centros de trabajo que ésta pudiera tener.

b) Abandonar y/o retirarse del puesto de trabajo durante la jornada laboral sin causa justificada y sin autorización del jefe inmediato superior.

c) Ejecutar trabajos para personas ajenas a La Empresa o ejercer actividades económicas particulares, durante las horas de labor y/o emplear a los Trabajadores en actividades ajenas a sus labores normales.

d) Ejercer actividades distintas a las de su función durante el horario de trabajo.

e) Ingresar o transitar en lugares o zonas de trabajo no vinculados con las labores que desempeñan y en horario que no le corresponda.

f) Discriminar, Amenazar o agredir en cualquier forma o por cualquier causa a sus superiores o a compañeros de trabajo dentro o fuera del centro de trabajo.

g) Introducir, difundir o distribuir propaganda o escritos de cualquier clase dentro del centro de trabajo, utilizando para el efecto cualquier medio.

h) Crear o fomentar condiciones riesgosas o insalubres dentro de las instalaciones del centro de trabajo.

i) Introducir, vender o arrendar, productos o especies de cualquier clase, menos aún bebidas alcohólicas o cualquier tipo de drogas, dentro de los centros de trabajo y ofrecer, comercializar o prestar servicios ajenos a La Empresa, por cualquier medio.

- j) Retirar, sin la debida autorización los bienes de La Empresa o usarlos con fines ajenos al trabajo.
- k) Portar armas de cualquier clase salvo en los casos expresamente autorizados por la Gerencia General.
- l) Colocar inscripciones o boletines fuera de las vitrinas y/o zonas designadas para este fin o hacer alusiones en términos impropios que refieran y/o dañen a cualquier trabajador y/o a La Empresa, en los comunicados, avisos o publicaciones que hayan sido colocados en dichas vitrinas o zonas. Asimismo, difundir por medios electrónicos
- m) Leer libros, periódicos, revistas, folletos, durante la jornada de trabajo con excepción de cualquier tipo de lectura vinculada con el trabajo que se ejecuta o que el jefe respectivo autorice.
- n) Comprometerse a trabajar horas extraordinarias en un área distinta a la que desarrolla normalmente sus labores, sin contar para ello con la autorización expresa de su jefe inmediato superior.
- o) Tener interés o participación de cualquier forma en los negocios de un proveedor, un cliente o un competidor de La Empresa.
- p) Disponer de los materiales, artículos, productos, material de desecho y otros para la elaboración y/o fabricación de artículos para su uso personal o de terceros.
- q) Realizar acciones u omisiones que atenten contra la moral y las buenas costumbres, así como el normal desenvolvimiento de las actividades de La Empresa.
- r) Dañar las paredes, pisos, instalaciones maquinarias y/o equipos de La Empresa, escribiendo pintando o pegando folletos, programas, avisos,

anuncios, papeles u otros que atenten contra el ornato y buena presentación dentro de los locales de La Empresa.

s) Disminuir o promover la disminución del ritmo de trabajo, así como paralizar o promover la paralización intempestiva del trabajo.

t) Trasladar a trabajadores o bienes ajenos a La Empresa, en equipos (propios o arrendados) que están bajo la responsabilidad de La Empresa, sea en forma gratuita u onerosa, salvo autorización expresa del Gerente de Proyecto o del Gerente de Equipos en Lima.

u) Efectuar celebraciones y festejos dentro del horario de trabajo.

v) Abrir, leer, adulterar, ocultar o difundir correspondencia y/o documentación interna o externa ajena, sin autorización expresa de los destinatarios.

w) Intimidar a sus superiores o compañeros de trabajo para lograr objetivos ajenos a su labor, o cometer actos que contravengan los reglamentos, órdenes de La Empresa o disposiciones legales que normen la actividad de La Empresa. Se incluye en este literal la prohibición de realizar actos de hostigamiento sexual, tal como se encuentra definido en la legislación vigente.

x) Proporcionar y/o facilitar vehículos o equipos de La Empresa a personas que no están autorizadas para operarlos, salvo en aquellos casos autorizados, en que la persona esté en proceso de entrenamiento y/o capacitación para operarlos, bajo la supervisión del instructor.

## **CAPITULO XI**

### **MEDIDAS DISCIPLINARIAS**



**ARTICULO 68.-** La imposición de medidas disciplinarias tiene el objetivo de obtener una enmienda del trabajador y evitar que éste reincida o cometa faltas mayores o más graves.

**ARTÍCULO 69.-** De conformidad con lo establecido en la legislación vigente, las medidas disciplinarias en caso de infracción de las órdenes, directivas, normas del presente Reglamento, disposiciones legales o contractuales vigentes, son las siguientes:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión sin goce de haber.
- d) Despido.

La aplicación de estas sanciones no será necesariamente sucesiva ni automática. Para su aplicación deberá contemplarse no solo la naturaleza y la gravedad de la falta sino los antecedentes de cada trabajador, de modo que una falta de naturaleza menor puede resultar eventualmente agravada por los antecedentes del trabajador en la comisión de ésta u otras faltas.

**ARTÍCULO 70.-** La amonestación verbal es la medida correctiva que se aplica cuando la falta es primaria, leve y no reviste gravedad de acuerdo a las circunstancias y antecedentes del trabajador. Podrá ser impuesta en toda circunstancia cuando las omisiones o faltas primarias leves y de poca importancia requieran prevenir al infractor sobre la repetición de estas.

**ARTICULO 71.** La amonestación escrita es la medida disciplinaria aplicable cuando hay reincidencia en las faltas primarias o cuando se cometan otras que revistan relativa gravedad. Su aplicación será coordinada con el Departamento

de Recursos Humanos y copia de la misma será remitida para el legajo personal del trabajador y para la autoridad de trabajo.

**ARTICULO 72.-** La suspensión perfecta del contrato de trabajo procede automáticamente después de dos amonestaciones escritas por una misma falta, o cuando se trata de una infracción cuya gravedad amerite una sanción más severa que la simple amonestación.

La suspensión será por un mínimo de un (1) día.

**ARTÍCULO 73.-** La amonestación escrita y la suspensión deberán ser comunicadas por escrito al trabajador quien deberá suscribir el cargo respectivo. En caso que el trabajador se niegue a firmar el cargo de recepción correspondiente deberá recurrirse a la vía notarial o podrá hacerse en presencia de un testigo. La negativa a la recepción y firma del cargo se considerará además como agravante de la falta que motivó la sanción. Asimismo esta amonestación deberá ser comunicada al Departamento de Recursos Humanos mediante la Papeleta de movimiento de personal.

**ARTICULO 74.-** Todo trabajador tiene derecho a exponer sus puntos de vista sobre la falta que se le imputa por lo que ante el requerimiento de sus superiores deberá presentar un informe o descargo sobre el particular.

**ARTÍCULO 75.-** La Empresa procurará dar oportunidad a sus trabajadores para que corrijan sus faltas disciplinarias leves y que no trasciendan en la buena marcha de La Empresa.

**ARTÍCULO 76.-** La Empresa sanciona los casos de faltas graves que violen el cumplimiento obligatorio de este Reglamento o de las leyes laborales que justifiquen la extinción de la relación laboral entre La Empresa y el trabajador infractor.

**ARTÍCULO 77.-** Todas las sanciones disciplinarias se aplicarán observando la legislación laboral vigente y serán registradas en el legajo del trabajador sancionado, dando cuenta a la Autoridad Administrativa de Trabajo.

## **CAPITULO XII**

### **RECLAMOS LABORALES**

**ARTÍCULO 78.-** Los problemas que el trabajador encuentre en el desempeño de su trabajo deberán ser planteados personalmente a su jefe inmediato superior o al responsable del Departamento de Recursos Humanos, cuando corresponda. En caso de no obtener un resultado satisfactorio podrá recurrir al Superior inmediato o al Gerente del Área.

**ARTÍCULO 79.-** Las oficinas de Recursos Humanos en los centros de trabajo o el Departamento de Recursos Humanos en Lima, atenderán las quejas que le sean presentadas por los Trabajadores, las mismas que deben ser planteadas en forma clara y precisa. Los casos de emergencias serán atendidos de inmediato.

## **CAPITULO XIII**

### **DE LAS PRESTACIONES MÉDICAS Y FARMACEUTICAS**

**ARTÍCULO 80.-** Todo trabajador que requiera atención médica que otorga ESSALUD, o instituciones similares, queda obligado a observar las normas y procedimientos pertinentes establecidos por La Empresa.

**ARTÍCULO 81.-** Todo trabajador que contraiga cualquier enfermedad infecto contagiosa está obligado a comunicarlo inmediatamente a su Jefe inmediato y someterse al tratamiento médico pertinente, observando siempre lo previsto en la Legislación vigente. Siendo obligación y facultad de La Empresa tomar las medidas preventivas del caso, en resguardo de la salud de los demás trabajadores.

**ARTICULO 82.-** El descanso médico que otorgue ESSALUD, o cualquier otra entidad prestadora de servicios médicos deberá constar por escrito y ser presentada a La Empresa dentro de las 24 horas de su emisión, ya que personalmente o por tercera persona. El incumplimiento de esta disposición constituye falta disciplinaria del trabajador.

**ARTICULO 83.-** Cuando La Empresa lo solicite en cualquier momento y de acuerdo a la Legislación vigente, el trabajador está obligado a someterse a los exámenes médicos que se requiera, con la finalidad de proteger su propia salud, como la de sus compañeros, especialmente cuando se sospecha de tener alguna enfermedad infecto contagiosa o de estar bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas o cualquier sustancia que pueda afectar sus facultades físicas o psíquicas.

**ARTÍCULO 84.-** La Empresa tiene la facultad de solicitar la presencia de la autoridad policial para verificar que el trabajador se encuentra en estado de embriaguez, bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes. La negativa del trabajador de someterse a la prueba correspondiente se considera como reconocimiento de tal estado, y por consiguiente, sujeto a la sanción disciplinaria de despido por falta grave.

**ARTÍCULO 85.-** El permiso que se otorga al trabajador para su asistencia a ESSALUD no lo priva de percibir la remuneración que le corresponde por el tiempo que dure la ausencia del centro de trabajo. Para tal efecto, el trabajador

deberá hacer constar en la Papeleta de Movimiento de Personal su hora de salida de La Empresa. Así mismo deberá solicitar al médico tratante que deje constancia de la hora del término de la atención. A su regreso al centro de trabajo, el personal de vigilancia registrará su hora de llegada.

## **CAPITULO XIV**

### **SEGURIDAD, ACCIDENTES DE TRABAJO, E HIGIENE INDUSTRIAL**

**ARTÍCULO 86.-** La Empresa proporcionará a sus trabajadores la seguridad y protección necesaria para su trabajo, cuidando que el centro de trabajo se mantenga en perfectas condiciones de seguridad e higiene. Asimismo La Empresa, contará con el número necesario de instalaciones sanitarias que pondrá a disposición de los trabajadores para su uso, según y conforme lo estipulan las disposiciones de su Reglamento de Seguridad e Higiene industrial, dicho reglamento forma parte integrante del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 87.-** La Empresa proporcionará a los trabajadores los implementos de seguridad necesarios cuando la naturaleza de la labor así lo requiera, determinándose los criterios que correspondan para cada caso.

**ARTÍCULO 88.-** La Empresa contará con un botiquín equipado para atender accidentes o enfermedades que no requieran atención en ESSALUD.

**ARTÍCULO 89.-** Cada trabajador debe atender como una de sus obligaciones principales, durante su labor diaria, la de su propia protección y de sus compañeros de trabajo, contra toda clase de riesgos, accidentes, y las que se aseguren la higiene de la institución.

**ARTÍCULO 90.-** Todo trabajador está obligado a tener en cuenta las siguientes reglas de seguridad, independientemente de cualquier norma de seguridad especial que se dicte:

a) Reportar a su jefe inmediato toda situación que implique riesgo al trabajador, a sus compañeros o a la propiedad de La Empresa.

b) No distraer la atención de otro trabajador, ni actuar de modo tal que distraiga la atención de otros trabajadores o que los exponga a sufrir accidentes.

c) Conservar el lugar de trabajo ordenado y limpio en todo momento.

d) No dejar objetos, materiales, desperdicios y herramientas en los lugares que puedan ocasionar accidentes.

e) Usar obligatoriamente los elementos de protección adecuados, así como equipos e implementos de seguridad que La Empresa determine para el desempeño de sus labores

f) No retirar los elementos de protección de las maquinas e instrumentos sin la justificación debida.

g) Leer los carteles y avisos alusivos a la seguridad y cumplir con sus instrucciones.

h) Para conducir vehículos de propiedad de La Empresa, deberá contar con la debida autorización además de la licencia de conducir y respetar las normas de ordenanza general de tránsito así como las disposiciones municipales establecidas para casos especiales aprobados por los organismos estatales.

i) No poner en movimiento ninguna maquinaria ó equipo hasta no estar completamente seguro de que no hay peligro para otros servidores ó instalaciones.

- j) Usar correctamente y conservar los servicios higiénicos.
- k) No realizar inscripciones, manchar ó pintar las paredes, techos, puertas y los bienes de La Empresa.
- l) Participar en los eventos de capacitación, de seguridad y protección, así como en los simulacros de eventos de riesgos y cooperar plenamente en los casos de accidentes y/o siniestros.
- m) No concurrir a sus labores en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas, ni consumir o ingerir licor o drogas dentro del centro de trabajo.
- n) Todo accidente de trabajo debe ser materia de una investigación por parte de La Empresa.
- o) Después de haber estado incapacitado por enfermedad ó accidente, solamente podrá reincorporarse al centro de trabajo con la debida autorización ó alta otorgada por la entidad de salud correspondiente.
- p) No dejar desperdicios en lugar alguno dentro de las instalaciones de La Empresa, para evitar ocasionar accidentes a otros trabajadores.
- q) No fumar dentro del área de trabajo, salvo en zonas autorizadas.
- r) Cuidar y utilizar las herramientas y equipos que La Empresa le entregue para su trabajo. Al término de la jornada deberán ser devueltos en su totalidad e integridad. En caso de pérdida, ó mal uso, el importe de su valor en el mercado será descontado de sus remuneraciones, en caso de deterioro por uso la reposición de los mismos será de inmediato contra entrega de los equipos deteriorados.
- s) Cumplir con todas y cada una de las disposiciones sobre Seguridad e Higiene Industrial que imparta La Empresa.

Las reglas generales de seguridad e higiene industrial señaladas en el presente artículo tienen el carácter de enunciativas y no limitativas. En este sentido, La Empresa tiene la facultad de dictar nuevas disposiciones internas de acuerdo a su necesidad y conveniencia.

**ARTÍCULO 91.-** La violación ó el incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento Interno, especialmente las de seguridad, se consideran falta grave del trabajador, por lo que el Jefe inmediato está facultado para imponer la sanción disciplinaria correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiera lugar.

## **CAPITULO XV**

### **DE LA EXTINCIÓN DE LA RELACION LABORAL**

**ARTICULO 92.-** Son causas de extinción de la relación laboral las establecidas en el contrato de trabajo suscrito con los trabajadores, las desarrolladas en el presente Reglamento y las establecidas en la legislación vigente a la fecha de celebración de los contratos de trabajo.

## **CAPITULO XVI**

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

**ARTÍCULO 93.-** La Empresa no garantiza a ningún trabajador por las obligaciones que contraiga a título personal frente a terceros. Tampoco es responsable por cualquier acción de sus trabajadores ajena a la relación laboral

**ARTÍCULO 94.-** La Empresa podrá establecer cualquier disposición administrativa que estime necesaria para sus intereses y ordenará todo lo que se requiera para su cumplimiento, siempre de acuerdo a la Legislación vigente.



**ARTICULO 95.-** Las normas generales señaladas en el presente Reglamento no constituyen limitación a la facultad de La Empresa para regular su dirección, administración y control, ni tampoco renuncia tácita a todo aquello que por hecho y por derecho le corresponde a su potestad de Empleador. La falta de referencia expresa a alguna norma legal específica no implica su inaplicación, sino su aplicación supletoria a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno.

**ARTÍCULO 96.-** Queda establecida por las únicas personas autorizadas a suscribir documentos por ejemplo: Certificados de trabajo, Boletas de Pago y Liquidación de beneficios sociales son las que ejercen los cargos Administradores de los centros de trabajo en el interior del país y los facultados según poder vigente en Lima.

**ARTÍCULO 97.-** Las infracciones a normas legales, éticas o administrativas no contempladas en el presente Reglamento que pudiesen cometer los trabajadores de La Empresa serán resueltas en cada caso, atendiendo a las circunstancias, antecedentes y consecuencias.

**ARTÍCULO 98.-** El presente Reglamento, entrará en vigencia y será de aplicación inmediata, tanto para todos los contratos de trabajo vigentes que haya celebrado La Empresa, así como para aquellos que se celebren a partir de su vigencia, ya sea para obreros o empleados

## CAPITULO XVII

### ANEXOS

#### Anexo 1. Cuadro de Infracciones: Leves, Graves y Muy Graves

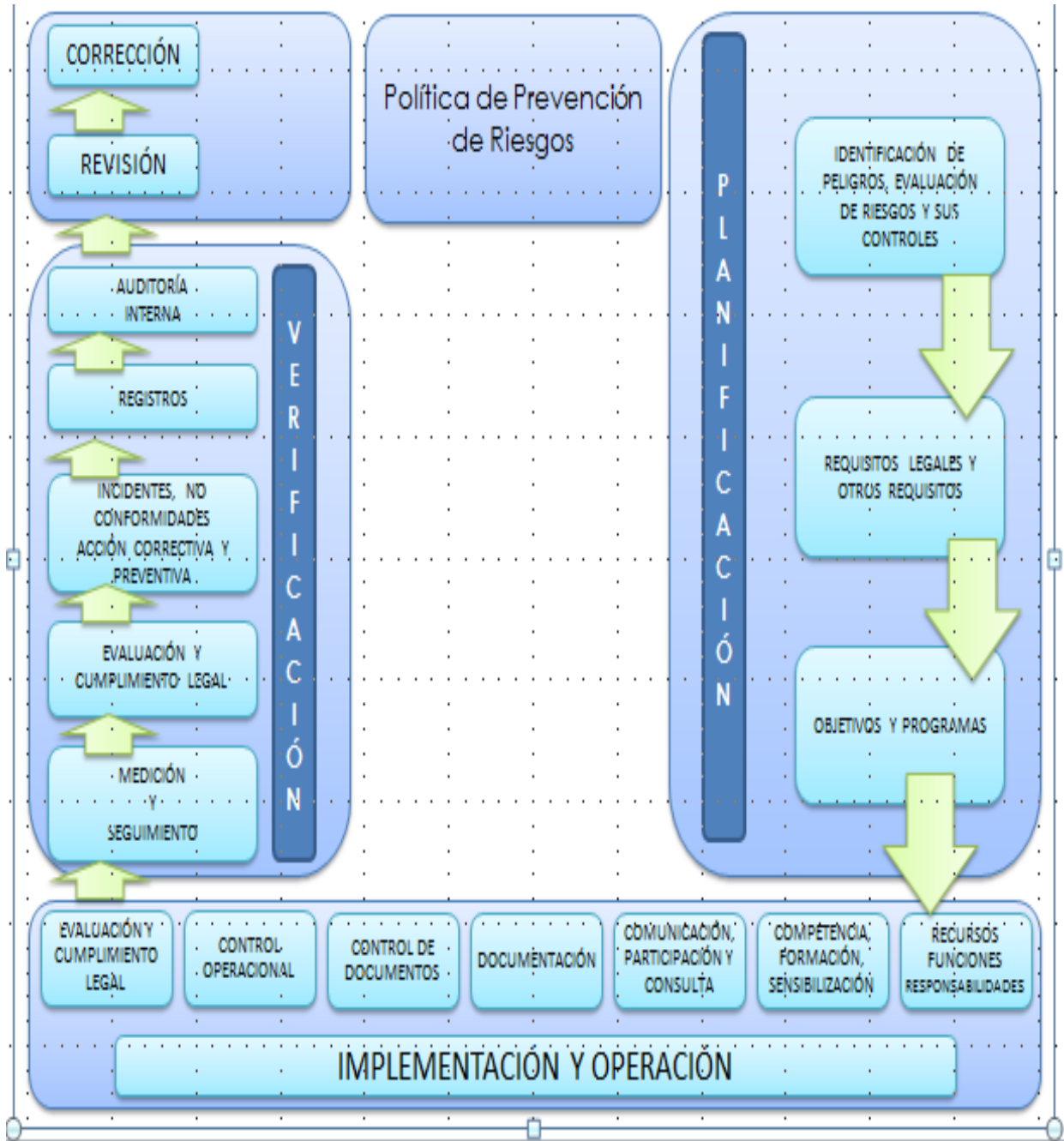
 <b>AREA DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE</b>	
<b>CUADRO DE FALTAS LEVES GRAVES Y MUY GRAVES</b>	<b>SANCIONES</b>
<b>FALTAS LEVES</b>	<b>FALTAS LEVES</b>
1. Usar Equipos de protección personal en mal estado.	<b>1º falta:</b> Llamada de atención por escrito.
2. No usar los equipos de protección personal dentro de la obra y en forma inadecuada.	
3. No realizar el orden y la limpieza de la zona de trabajo durante y antes de finalizar su jornada laboral.	
4. Depositar cualquier tipo de residuos sólidos en los contenedores que no correspondan.	
5. No señalar la zona de trabajo con mallas y/o cinta de seguridad	
6. No cumplir con lo indicado en la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de Acciona Infraestructuras Sucursal Perú, Compromiso de fiel cumplimiento, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de Contingencia, Procedimientos e instructivos de seguridad, entre otros.	
7. No cumplir con las obligaciones que se indica en el presente reglamento y otras normas legales vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	
8. Obstaculizar o inhabilitar los equipos contra incendios, salidas de emergencia y zonas de seguridad.	

FALTAS GRAVES	FALTAS GRAVES
1. Realizar necesidades fisiológicas en lugares no apropiados.	
2. No utilizar cuerdas (vientos) para maniobrar las cargas que estan siendo manipuladas.	
3. No participar en las charlas diarias de 5 minutos y capacitaciones mensuales.	
4. No reportar incidentes generados durante el desarrollo de los trabajos, dentro de las 24 horas.	
5. Dar inicio a las labores, sin antes haber obtenido los permisos correspondientes y que estos no estén debidamente firmados por los responsables del trabajo; como son: jefe de grupo, ingeniero de campo y prevencionista de riesgos laborales. (Charla de cinco minutos, AST, Permiso de trabajos)	
6. Usar equipos de izaje deteriorados para maniobra (estrobos, eslingas, grilletes y ganchos, etc)	
7. Realizar trabajos considerado de alto riesgo sin la debida autorizacion por el prevencionista	
8. Exponerse a todo borde de trabajo con riesgo de caida a distinto nivel.	
9. No estrobarse o engancharse en lugares adecuados (líneas de vida horizontal o puntos de anclaje seguros)	
10. Engancharse en líneas de vida que estén mal instaladas.	<p><b>1º falta:</b> Llamada de atención por escrito. <b>2º falta</b> Suspension sin goce de haber (Dede 1 dia hasta 3 dias de acuerdo a la gravedad de la falta cometida)</p>
11. Uso inadecuado de escaleras (subir a una escalera sin que este asegurada o sin contar con un vigía) amarrada.	
12. No retirar las mechas, alambres, fierros y clavos al concluir las labores de desencofrado.	
13. Falta de respeto al compañero de trabajo, jefe inmediato, supervisor o visitantes.	
14. Hacer bromas y/o provocar distraccion durante la realizacion de los trabajos que involucre riesgo.	
15. Usar herramientas o equipos sin haber sido inspeccionados (debe contar con la cinta de operatividad del mes)	
16. Retirar cualquier tipo de señalización en obra sin la debida autorización.	

FALTAS MUY GRAVES	FALTAS MUY GRAVES
1. Operar o manipular equipos y maquinarias sin haber sido autorizado y capacitado.	<p><b>1° falta:</b> retiro inmediato de la obra.</p>
2. No reportar accidentes ocurridos dentro de las 24 horas, durante el desarrollo de los trabajos en obra.	
3. No usar el arnés de seguridad cuando se realice trabajos en altura con peligro de caída (incluye borde de losa)	
4. Presionar a cualquier trabajador a iniciar actividades sin haber solicitado su poliza SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) poliza de accidentes personales, charla de induccion y examen médico ocupacional.	
5. Coaccionar a cualquier trabajador a cometer un acto subestandar que pueda atentar contra la vida e integridad de la persona y de las demás.	
6. Intentar laborar en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas, siendo confirmada por el Area de Seguridad y Medio Ambiente.	
7. Adulterar documentación que se presente ante la empresa.	
8. Participar de riñas y/o peleas dentro de las instalaciones de la obra.	
9. Realizar maniobras de izaje sin la presencia de un riggers y operador autorizado.	
10. Participar en cualquier tipo de robos dentro de las instalaciones de Acciona Infraestructura Sucursal Perú.	

# Anexo 4

## MAPA DE PROCESOS



## Anexo N° 5

### Listas maestras de documentos

#### Documentos Internos:

Actividad	Descripción	Registros
Elaboración / Modificación	La elaboración de cualquier documento del Sistema de Gestión Integrado puede elaborarse a necesidad de cualquiera de los procesos por iniciativa de cualquier integrante de la empresa. Se realizará en diferentes niveles de la empresa, de acuerdo al tipo, alcance y uso del documento.	
Aprobación	La elaboración, revisión y aprobación se realizará de acuerdo a lo establecido en la Tabla N° 1. La aprobación del documento se evidencia con la firma del acta de comité que lo nombra o con el Listado de Documentos Internos (SGI-F-02-01-02) firmado por el Representante de la Dirección, donde se evidencia la fecha de evaluación.	Acta de Comité o Listado de Documentos Internos (SGI-F- 02-01-02)
Codificación	Una vez aprobado el documento, el Representante de la Dirección le asignará el código y demás información de carácter general que identifique al documento, según lo indicado en la Tabla N° 2. Nota: Los documentos de tipo Generales de la empresa no serán codificados (Listado de documentos internos).	
Distribución	El Representante de la Dirección se asegurará de efectuar la distribución de las copias controladas empleando el formato de Distribución de Documentos (SGI-F-02-01-01) a las personas o áreas correspondientes. ( ). Cuando se trata de modificaciones se deberá asegurar la eliminación de los documentos no vigentes, en caso de requerir conservar una copia del documento, este se buscará la carpeta "Obsoleto". La distribución de los documentos en copia electrónica será por medio de la web y en algunos casos como las funciones específicas será en papel. El control de la distribución de las funciones específicas será llevado a cabo por el Líder Zonal, empleando el formato de Distribución de Documentos (SGI-F-02-01-01) caso contrario bastará con el llenado del formato de Listado de Funciones Específicas por Unidad donde indica fecha. Nota: Los documentos distribuidos en papel llevarán el sello de "Copia Controlada".	Distribución de Documentos (SGI-F-02-01-01) Listado de Documentos Internos (SGI-F-02-01-02) o Listado de Funciones Específicas por Unidad (SGI-F-14-03)
Modificación e Identificación de cambios	Los documentos del Sistema de Gestión Integrado serán modificados por los responsables asignados por los procesos según la tabla 1. Los cambios se identificarán con letra cursiva y negrita. Si el texto se anula se coloca entre paréntesis. Cuando el cambio signifique más del 60% de las páginas del documento, la identificación del cambio se efectuará por comparación con el documento obsoleto. La distribución se realizará según lo descrito en la etapa anterior. En el caso del Manual del Sistema de Gestión Integrado, los cambios se identifican en la lámina denominada "Cambios respecto de la última revisión".	
Conservación y back up	Se almacenará y conservará una copia electrónica de seguridad (back up) de todos los documentos del Sistema de Gestión Integrado, bajo responsabilidad del Representante del Sistema de Gestión Integrado. Los documentos que se trabajen en medios informáticos por los diferentes miembros de la organización deberán generarse un back up ( ). Ver procedimiento Control del Back Up (SGI-P-22-02).	Control del Back Up (SGI-F-22-02- 01)

**Documentos Externos (Incluye Normativa legal y otros Requisitos):**

Actividad	Descripción	Registros
Identificación	Los Documentos Externos identificados por cada proceso, son tomados en cuenta para establecer, implementar y mantener su Sistema de Gestión Integrado y serán registrados en el registro Identificación de la Normativa y Otros Requisitos (SGI-F-02-01-03). Nota: Los otros requisitos son los acuerdos, pactos y contratos (actuales y nuevos)	Identificación de la Normativa y otros Requisitos (SGI-F-02-01-03)
Aplicación	El proceso que corresponda aplicará el requisito legal, J&V Resguardo proporcionará los recursos necesarios para el cumplimiento de la normativa y otros requisitos, y para desarrollar los planes de acción para el cumplimiento Legal.	Cumplimiento de la Normativa y otros Requisitos (SGI-F-02-01-05)
Distribución	Cuando se requiera distribuir documentos de origen externo se controlará empleando el formato Distribución de Documentos (SGIF-02-01-01) y deberán asegurarse de retirar el documento obsoleto, para la eliminación o conservación debidamente identificada	Distribución de Documentos (SGIF-02-01-01)
Evaluación del cumplimiento	La evaluación del cumplimiento Legal se ejecutará durante las auditorías internas y se registrará en el Cumplimiento de la Normativa y otros Requisitos (SGI-F-02-01-05), donde estará: La normativa ( ) y el cumplimiento.	Cumplimiento de la Normativa y otros Requisitos (SGI-F-02-01-05)
Modificación y eliminación	En caso de eliminarse o adicionarse algún documento de origen externo se deberá actualizar el registro Identificación de la Normativa y otros Requisitos (SGI-F-02-01-03)	Identificación de la Normativa y otros Requisitos (SGI-F-02-01-03)