

## ANEXO 1

### SISTEMA SIMPLIFICADO DE REGISTROS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA MYPES – GUÍA DE CONCEPTOS BÁSICOS

#### 1. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, INCIDENTES PELIGROSOS E INCIDENTES

La investigación de accidentes, incidentes peligrosos e incidentes tiene como objetivos principales la deducción de las causas que los han generado a través del previo conocimiento de los hechos acaecidos, la eliminación de dichas causas y la supresión o reducción de los riesgos laborales.

Es necesario registrar los datos obtenidos en la investigación. Esta fuente de información debe estar disponible para un posterior análisis que se requiera y para realizar un registro estadístico.

##### ¿Cómo realizar una investigación de un accidente de trabajo?

El proceso de investigación del accidente de trabajo se basa en las etapas siguientes:

- Etapa 1: Análisis de la situación  
El investigador debe trasladarse a la escena del accidente de trabajo, tan pronto como sea posible y recopilar toda la evidencia posible.
- Etapa 2: Recolección de información  
Observe la escena en general, haga preguntas, recopile información sobre los hechos con testimonios del accidentado y testigos.
- Etapa 3: Analice la información recopilada  
Con la información recopilada en la etapa 2, identificar las causas que originaron el accidente de trabajo.
- Etapa 4: Acciones correctivas  
Una vez identificadas las causas que originaron el accidente de trabajo en la etapa 3, proponga acciones correctivas para evitar la repetición del accidente de trabajo.
- Etapa 5: Verificación  
Es la revisión de la ejecución de las acciones correctivas.

##### ¿Qué aspectos se debe tener en cuenta para describir los hechos del accidente de trabajo?

Se debe describir sólo los hechos o información comprobable, no escribir información subjetiva que no pueda ser comprobada. La descripción de los hechos debe estar firmada por el responsable de la investigación, adjuntándose la siguiente documentación:

- Declaración del afectado sobre los sucesos, con la firma respectiva.
- Declaración de testigos con las firmas respectivas; de ser el caso.

La descripción y la(s) declaración(es) de los hechos responden, entre otras, a las preguntas siguientes:

- **¿Cuándo y cómo** ocurrió el accidente de trabajo, incidente peligroso o incidente? Se refiere a las circunstancias antes, durante e inmediatamente después del suceso. Prácticamente es reconstruir la forma de ocurrencia de los hechos.

- **¿Qué** herramientas, maquinarias, suministros, materiales, químicos, agentes presentes forman parte de los hechos?, ¿eran estos equipos o maquinarias, adecuados y funcionaban correctamente?, ¿se realizó mantenimiento a las maquinarias?
- **¿Quiénes** estuvieron presentes? Es recomendable tomar nota de las declaraciones de los testigos de forma individual para evitar la distorsión de la declaración de otro testigo.

### ¿Cómo identificar las causas de los accidentes de trabajo?

Existen varias metodologías. En esta guía nos basaremos en el Reglamento de la Ley N° 29783, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, en cuyo Glosario de Términos se definen los siguientes conceptos:

**Causas de los Accidentes:** Son uno o varios eventos relacionados que concurren para generar un accidente. Se dividen en:

- Falta de control:** Son fallas, ausencias o debilidades administrativas en la conducción del empleador o servicio y en la fiscalización de las medidas de protección de la seguridad y salud en el trabajo.
- Causas Básicas:** Referidas a factores personales y factores de trabajo:
  - **Factores Personales:** Referidos a limitaciones en experiencias, fobias y tensiones presentes en el trabajador.

*Por ejemplo:*

- *Capacidad física inadecuada: Altura, peso, otros, incompatible con el puesto de trabajo.*
- *Falta de conocimiento: falta de experiencia, falta de capacitación.*
- *Falta de habilidad: carencia de instrucción inicial, falta de entrenamiento en el lugar de trabajo.*
- *Trabajador desmotivado por diversas causas, tales como: el desempeño inadecuado es premiado y/o el adecuado es castigado, presión de grupo, etc.*
- *Estresantes físicos: fatiga, presencia de lesiones o enfermedad.*
- *Estresantes mentales: sobrecarga emocional.*

- **Factores del Trabajo:** Referidos al trabajo, las condiciones y medio ambiente de trabajo: organización, métodos, ritmos, turnos de trabajo, maquinaria, equipos, materiales, dispositivos de seguridad, sistemas de mantenimiento, ambiente, procedimientos, comunicación, entre otros.

*Por ejemplo:*

- *Liderazgo y supervisión: reportes no claros o conflictivos, asignaciones conflictivas de responsabilidad, delegación insuficiente o inapropiada, instrucciones que no corresponde con los procedimientos, falta de monitoreo.*
- *Compras: no cumplen con los requisitos o especificaciones de seguridad y/o salud necesarios para el uso, falta de verificación del material o equipo adquirido.*
- *Ingeniería: diseño de puesto de trabajo sin considerar los factores ergonómicos, los estándares del uso de equipos, falta de controles de ingeniería.*
- *Mantenimiento: falta de programa de mantenimiento preventivo de maquinarias, falta de revisiones y/o medidas de reparación, falta de limpieza.*
- *Herramientas y equipos: Falta de identificación de los riesgos asociados a las herramientas y equipos.*
- *Falta de entrega de equipos de protección personal o colectivo.*

c) **Causas Inmediatas.**- Son aquellas debidas a los actos o condiciones subestándares.

**¿Qué son los estándares de trabajo?**

*Son los modelos, pautas y patrones establecidos por el empleador que contienen los parámetros y los requisitos mínimos aceptables de medida, cantidad, calidad, valor, peso y extensión establecidos por estudios experimentales, investigación, legislación vigente o resultado del avance tecnológico, con los cuales es posible comparar las actividades de trabajo, desempeño y comportamiento en el lugar de trabajo. Es un parámetro que indica la forma correcta de hacer las cosas. El estándar satisface las siguientes preguntas: ¿Qué?, ¿Cómo? ¿Quién? y ¿Cuándo?*

➤ **Condiciones Subestándares:** Es toda condición en el entorno del trabajo que puede causar un accidente.

*Por ejemplo:*

- Máquinas sin guardas de protección.
- Equipos, herramientas o materiales defectuosos.
- Áreas restringidas o congestionadas.
- Sistemas o señales de alerta inadecuados.
- Falta de orden y limpieza.
- Exposición a diferentes tipos de riesgos (físicos, químicos, biológicos, disergonómicos).

➤ **Actos Subestándares:** Es toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un accidente.

*Por ejemplo:*

- Operar el equipo sin autorización.
- Operar a velocidades no permitidas.
- Convertir dispositivos de seguridad en inoperativos.
- Uso incorrecto del equipo de protección personal.
- Falta de cumplimiento de los procedimientos establecidos.
- Trabajar bajo influencia de alcohol y/o drogas.

**¿Cómo identificar las causas del incidente peligroso o incidente?**

Se puede aplicar el método de cuestionamiento (¿por qué?)

- Seleccionar un suceso que contribuyó al incidente peligroso o incidente.
- Preguntar por qué ocurrió el suceso.
- Buscar tantas respuestas a esta pregunta como sea posible. No se conforme con la primera respuesta. En el proceso, más de una causa o suceso puede ser identificado; continúe con la investigación hasta agotar todas las posibilidades.
- Preguntar el porqué de cada evento o causa identificada, continúe buscando respuesta a estas preguntas con por lo menos tres porqués más.
- Repetir este proceso para otros eventos.

*Por ejemplo:*

*Incidente: La administradora de un restaurante ingresó a la cocina y se resbaló sin sufrir lesiones corporales.*

Suceso	¿Por qué?
La administradora se resbaló.	Respuesta 1: El piso estaba mojado. Respuesta 2: El calzado de la administradora no era el adecuado.
	<b>¿Por qué?</b>
El piso estaba mojado.	Respuesta 1: Por la salpicadura del agua en el piso en el proceso de lavado de vajillas. Respuesta 2: Por la salpicadura del agua al salir del grifo con alta presión.
	<b>¿Por qué?</b>
Salpicaba agua al piso en el proceso de lavado de vajillas.	Respuesta 1: <b>El método de lavado no era el adecuado.</b>
Por la salpicadura del agua al salir del grifo con alta presión.	Respuesta 1: Porque el procedimiento de lavado de vajillas establece la presión de salida del agua.
	<b>¿Por qué?</b>
El ingreso de la administradora con calzado inadecuado.	Respuesta 1: <b>Por obviar las normas de seguridad y exceso de confianza.</b>
<b>Resultado de identificación de la causa del incidente</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El método de lavado inadecuado generaba salpicadura de agua en el piso.</li> <li>- La administradora obvió la norma de seguridad que establece ingresar a la cocina sólo con zapatos antideslizantes; asimismo, la acción se dio por el exceso de confianza.</li> </ul>	

## 2. MONITOREO DE AGENTES

El monitoreo permite a la empresa, entidad pública o privada vigilar los niveles de emisión y exposición de los agentes presentes en el entorno laboral para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

El monitoreo permite:

- a) Identificar qué factores de riesgo o agentes están presentes en el ambiente de trabajo, indicando su concentración o intensidad. Los resultados se comparan con los valores límite establecidos para cada agente.
- b) Determinar los niveles de riesgos para la salud en el trabajo.
- c) Comprobar la eficiencia de los métodos de control de los agentes que sobrepasaron los valores límite.
- d) Comprobar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Orientar las acciones de control y prevención.

Aquellos agentes o factores a ser monitoreados son:

- a) Físicos: ruidos, vibraciones, iluminación, ventilación, presión alta o baja, temperatura (calor, frío), humedad, radiación en general, otros.
- b) Químicos: gases, vapores, polvos, neblinas, rocío, polvo, humos, líquidos, otros.
- c) Biológicos: virus, bacilos, bacterias, hongos, parásitos, microbios, insectos, roedores, otros.
- d) Disergonómicos: manipulación manual de cargas, sobreesfuerzos, posturas de trabajo, movimientos repetitivos, otros.
- e) Psicosociales: hostigamiento psicológico, estrés laboral, mobbing (acoso laboral), etc.

Los instrumentos para medir los agentes o factores que tienen influencia en la generación de riesgos que afectan la seguridad y salud de los trabajadores deben estar calibrados, para ello es necesario contar con un programa de calibración de estos instrumentos.

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

Las inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo permiten descubrir los problemas existentes y evaluar sus riesgos antes que ocurran los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades ocupacionales.

Dichas inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo pueden ser:

- i. Las no planeadas o informales: son las que se realizan sin una programación determinada previamente. En tal sentido, dependen mucho de la capacidad y habilidad del observador y no son sistemáticas.
- ii. Las planeadas o formales: son aquellas que se llevan a cabo en forma programada con antelación y exigen preparación. En tal sentido, son exhaustivas, detalladas y se hacen con un método definido.

Los tipos de inspecciones planeadas pueden ser:

#### a. Inspecciones de elementos y partes críticas

Estas inspecciones son revisiones periódicas de elementos críticos para comprobar su estado. Para desarrollar una inspección de este tipo es necesario previamente elaborar un inventario de objetos críticos, los registros respectivos y su lista de verificación.

Los elementos o partes críticas se puede definir como componentes de las maquinarias, de los equipos, de los materiales, de las estructuras o de las áreas, que tienen mayores probabilidades de ocasionar un problema o pérdida de magnitudes cuando se gastan, se dañan, se maltratan o utilizan en forma inadecuada.

Pasos para desarrollar un inventario de partes o componentes críticos:

- Liste todos los objetos existentes en su área, clasifíquelos por su categoría: maquinaria, equipo, estructura, material, etc.
- Ordene la lista y de acuerdo con ella identifique todos los objetos que considere críticos, haciendo esto último en grupo.
- Explique las razones para clasificar crítico al objeto.
- Registre los objetos críticos y establezca sus partes o componentes críticos, qué cosas buscar, la frecuencia de inspección y quién debería hacer la inspección.
- Con base a los registros elabore la lista de verificación de cada objeto crítico.

#### b. Inspecciones de orden, limpieza y seguridad

Es un tipo de inspección planeada vital, pues el desorden y la suciedad son enemigos de la seguridad, la calidad, la productividad y la efectividad en costos.

Siempre que se hace este tipo de inspección, hay que formular dos preguntas claves:

- ¿Es necesario este objeto?
- ¿Se encuentra en el lugar adecuado?

Un lugar está en orden cuando no hay cosas innecesarias y cuando todas las cosas necesarias se encuentran en su respectivo lugar.

La metodología más usada es la siguiente:

- Organización: identificar y separar los materiales necesarios de los innecesarios y desprenderse de estos últimos.

- Orden: establecer el modo en que deben ubicarse e identificarse los materiales necesarios, de manera que sea fácil y rápido encontrarlos, utilizarlos y reponerlos.
- Limpieza: identificar y eliminar las fuentes de suciedad.
- Control: distinguir fácilmente una situación normal de otra anormal, mediante normas sencillas y visibles para todos.
- Disciplina y hábito: trabajar permanentemente de acuerdo con las normas establecidas.
- Seguridad: mantener el lugar de trabajo con condiciones de seguridad.

Por ejemplo: Se puede utilizar una lista de chequeo como la siguiente:

INSPECCIÓN DE ORDEN, LIMPIEZA Y SEGURIDAD				
ÁREA:		CUMPLIMIENTO		
		SÍ	NO	
Organización	<b>Separando lo que es necesario y no necesario</b>			
	¿Han sido quitados todos los artículos innecesarios?			
	¿Están los pasadizos, las áreas de trabajo, claramente identificadas y libres para el tránsito?			
	¿Existe un procedimiento para quitar artículos innecesarios?			
Orden	<b>Un lugar para todo y todo en su lugar</b>			
	¿Hay un lugar para todo?			
	¿Está todo en su lugar?			
	¿Las posiciones son obvias y fáciles para identificarse?			
Limpieza	<b>Limpieza y hábitos de mantener todo limpio</b>			
	¿Están las áreas, equipos, instrumentos, escritorios limpios y en su lugar?			
	¿Los materiales de limpieza están disponibles y son accesibles?			
	¿Están las señales de seguridad de los pasillos y áreas en buenas condiciones?			
	¿Se han definido los roles de mantenimiento de la limpieza y se cumplen?			
Control y mantenimiento	<b>Mantenimiento y monitoreo</b>			
	¿Se cuenta con toda la información necesaria para guardar cada artículo en su lugar?			
	¿Están los procedimientos y normas en los lugares de uso y al alcance de los trabajadores?			
	¿Se conocen las instrucciones y procedimientos de trabajo?			
Disciplina y hábito	<b>Después de las reglas, disciplina</b>			
	¿Se cumple lo establecido en los procedimientos de trabajo seguro?			
	¿Se revisa con frecuencia el mantenimiento del sistema establecido?			
	¿Existe un responsable para realizar las revisiones y mantenimiento de lo establecido?			
Seguridad	<b>Seguridad y mantenimiento de un lugar de trabajo seguro</b>			
	¿Existen señales de seguridad en las instalaciones y todo el personal las reconoce?			
	¿Se han identificado los lugares y procedimientos peligrosos?			
	¿Existen equipos de emergencia y las salidas de evacuación están libres?			

### c. Inspecciones generales

Es un paseo o caminata planificada a través de un área completa, un vistazo completo a todo, en busca de condiciones y actos inseguros.

Etapas:

#### ➤ Preparación

- Comenzar con una actitud positiva.
- Planificar la inspección: establezca un recorrido.
- Determinar lo que va a observar.
- Saber qué buscar.
- Hacer lista de verificaciones.
- Revisar el historial de inspecciones pasadas.
- Conseguir herramientas y materiales.

#### ➤ Acción de inspección

- Orientarse por el recorrido planificado y la lista de verificación.
- Acentuar lo positivo.
- Buscar los aspectos que se encuentran fuera de la vista.
- Adoptar medidas temporales inmediatas.
- Describir claramente cada aspecto, de ser posible tome fotografías.
- Clasificar las condiciones peligrosas.
- Informar de los artículos que parecen innecesarios.
- Determinar las causas básicas de los actos y condiciones sub estándares.
- Redactar el informe de inspección respectivo.

#### ➤ Desarrollo de acciones correctivas

Existen muchas acciones correctivas posibles para cada problema, ellas varían en su costo, su efectividad, en el problema y en el método de control. Algunas reducen la probabilidad de ocurrencia, otras reducen la gravedad de la pérdida cuando ocurre el incidente.

#### ➤ Acciones de seguimiento.

- Emitir órdenes de trabajo.
- Controlar el presupuesto de recursos.
- Garantizar acciones oportunas.
- Evaluar el progreso de la actividad.
- Verificar la efectividad de los controles aplicados.
- Otorgar reconocimiento cuando corresponda.
- Medir la calidad del informe de inspección.

## **4. INFORMACIÓN DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS DE EMERGENCIA**

Esta información permite al empleador tener un control de las actividades desarrolladas para mejorar capacidades en los trabajadores.

Se debe registrar las actividades de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacro de emergencia.

El empleador, en cumplimiento del deber de prevención y del artículo 27º de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantiza que los trabajadores sean capacitados en materia de prevención.

La formación debe estar centrada en:

- a) El puesto de trabajo específico o en la función que cada trabajador desempeña, cualquiera que sea la naturaleza del vínculo, modalidad o duración de su contrato.
- b) Los cambios en las funciones que desempeñe, cuando éstos se produzcan.
- c) Los cambios en las tecnologías o en los equipos de trabajo, cuando éstos se produzcan.
- d) Las medidas que permitan la adaptación a la evolución de los riesgos y la prevención de nuevos riesgos.
- e) La actualización periódica de los conocimientos.

Asimismo el empleador garantiza, oportuna y apropiadamente, capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el centro y puesto de trabajo o función específica, tal como se señala a continuación:

- Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración.
- Durante el desempeño de la labor.
- Cuando se produzcan cambios en la función o puesto de trabajo o en la tecnología.

## **5. AUDITORÍA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

La Auditoría es un procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se llevará a cabo de acuerdo a la regulación que establece el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Las auditorías periódicas que se realicen a los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas, entidades públicas o privadas, tienen como principales objetivos:

- a) Determinar si el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se ha implementado y mantenido correctamente.
- b) Verificar la eficacia de la política y los objetivos de la organización.
- c) Comprobar que las actividades de prevención realizadas luego de la evaluación de riesgos, se adecúan a las normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes.
- d) Proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias para eliminar o controlar los riesgos asociados al trabajo.

### **¿En qué consiste básicamente la labor de auditoría?**

Las auditorías deben consistir en la revisión de documentación, el planeamiento del proceso (con herramientas tales como un programa de auditoría, un plan de auditoría), trabajo de campo y la emisión del informe final correspondiente que contenga, entre otros aspectos, los hallazgos (conformidades y no conformidades) y las conclusiones.

El informe de auditoría es entregado al empleador para la gestión del cierre de las No Conformidades presentadas y para evidenciar la conformidad de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Algunos conceptos importantes a tener en cuenta:

- **Conformidad**  
Cumplimiento de un requisito normativo.

- **No conformidad**  
Incumplimiento de un requisito normativo.
  - **No Conformidad Mayor**  
Incumplimiento de un requisito normativo, propio de la organización y/o legal, que vulnera o pone en serio riesgo la integridad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Puede corresponder a la no aplicación de un artículo de una norma, el desarrollo de un proceso sin control, ausencia consistente de registros declarados por la organización o exigidos por la norma, o la repetición permanente y prolongada a través del tiempo de pequeños incumplimientos asociados a un mismo proceso o actividad.
  - **No Conformidad Menor**  
Desviación mínima en relación con requisitos normativos, propios de la organización y/o legales. Estos incumplimientos son esporádicos, dispersos y parciales y no afecta mayormente la eficiencia e integridad del sistema de gestión.
- **Observación**  
Situación específica que no implica desviación ni incumplimiento de requisitos, pero que constituye una oportunidad de mejora.
- **Acción correctiva**  
Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada, u otra situación indeseable. La acción correctiva se toma para prevenir que algo vuelva a producirse.
- **Acción preventiva**  
Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación indeseable.